



El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

CONTEXTO ESTRATÉGICO

Oficina Asesora de Planeación



Bogotá D.C., Agosto de 2022

Contenido

I. ANTECEDENTES E HISTORIA DE LA UNIDAD.....	3
II. ANÁLISIS JURÍDICO DE LA UNIDAD.....	3
III. ENTORNO: SECTOR PÚBLICO, RAMA EJECUTIVA Y NIVEL NACIONAL.....	3
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD.....	11
V. MARCO ESTRATEGICO.....	15
VI. SINDICATOS.....	26
VII. INFRAESTRUCTURA (PUNTOS y CENTROS REGIONALES).....	26
VIII. PROCESOS.....	28
IX. ASPECTOS CLAVES MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG	29
X. RUTA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.....	31
XI. SISTEMAS DE GESTION.....	33
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD - MISIONAL.....	34
CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS.....	35
DIRECCIONES TERRITORIALES.....	35
PROCESOS.....	119
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	212
CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS.....	214
DIRECCIONES TERRITORIALES.....	214
PROCESOS.....	265
SISTEMA GESTION AMBIENTAL.....	317
CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS.....	320
DIRECCIONES TERRITORIALES.....	320
PROCESOS.....	380
SISTEMA GESTION DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION.....	432
CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS.....	439
DIRECCIONES TERRITORIALES.....	439
PROCESOS.....	479
SISTEMA GESTION DE REGISTROS Y DOCUMENTACION.....	520
CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS.....	522
DIRECCIONES TERRITORIALES.....	522
PROCESOS.....	565
XII. IDENTIFICACION, ANALISIS Y VALORACION DE RIESGOS.....	609
XIII. PROYECCION NUEVO GOBIERNO.....	610

I. ANTECEDENTES E HISTORIA DE LA UNIDAD

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas es una institución creada en enero de 2012, a partir de la Ley 1448, de Víctimas y Restitución de Tierras, prorrogada bajo la Ley 2078 del 8 de enero de 2021 por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno.

La Unidad para las Víctimas busca el acercamiento del Estado a las víctimas mediante una coordinación eficiente y acciones transformadoras que promuevan la participación efectiva de las víctimas en su proceso de reparación. En atención a eso, se encarga de coordinar las medidas de asistencia, atención y reparación otorgadas por el Estado, articular a las entidades que hacen parte del Sistema Nacional para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Es una entidad del orden nacional con autonomía administrativa y patrimonial perteneciente al sector de la Inclusión social y la reconciliación, liderado por el Departamento de la Prosperidad Social –DPS. Su labor se encuentra reglamentada mediante el Decreto 4802 de 2011 y tiene como funciones las previstas en la Ley 1448 de 2011, estas funciones pueden ser consultadas en <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/decreto-4802-de-2011/13631>

II. ANÁLISIS JURÍDICO DE LA UNIDAD

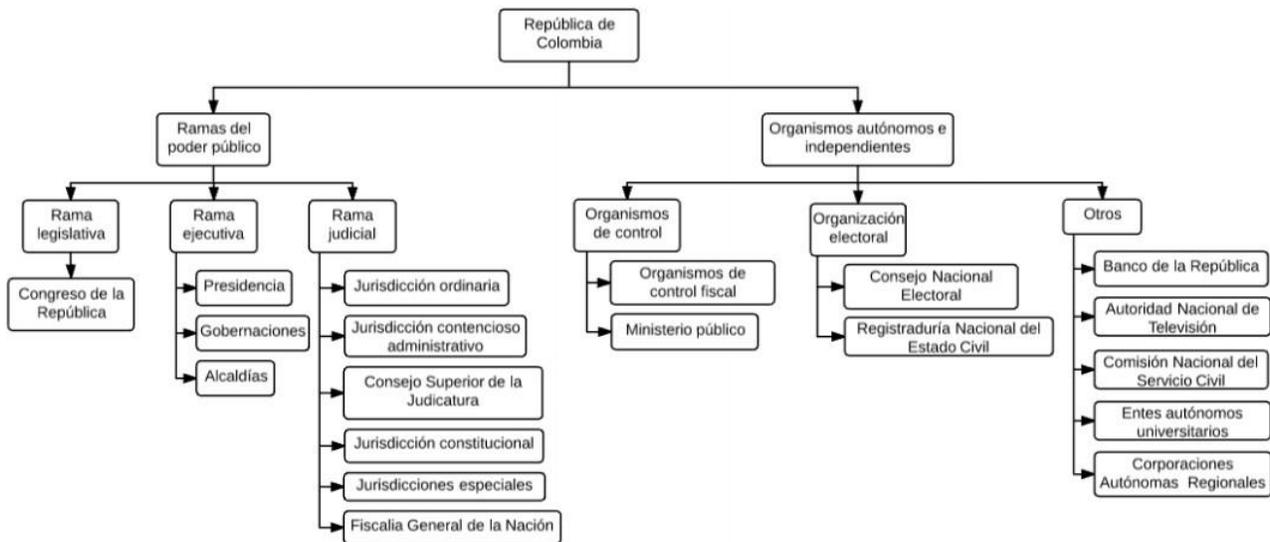
La Ley 1448 de 2011 en su artículo 166 crea la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas como una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, con sede en Bogotá D. C., su patrimonio estará constituido por los aportes del Presupuesto General de la Nación, los activos que le transfiera la Nación y otras entidades públicas del orden nacional y los demás ingresos que a cualquier título reciba y con la función principal de ser la coordinadora del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, asumiendo las competencias de coordinación señaladas en las Leyes 387, 418 de 1997, 975 de 2005, 1190 de 2008, y en las demás normas que regulen la coordinación de políticas encaminadas a satisfacer los derechos a la verdad, justicia y reparación de las víctimas.

Posteriormente mediante el Decreto 4155 de 2011 se transformó la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional, en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se organizó el correspondiente Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación y en ese orden las funciones de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas guardan concordancia con el Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación y que a través de ellas se ejecutan las políticas de dicho Sector, razón por la que mediante el Decreto 4157 de 2011 la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas queda adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

III. ENTORNO: SECTOR PÚBLICO, RAMA EJECUTIVA Y NIVEL NACIONAL

A partir de la Constitución Política de 1991 y sus desarrollos normativos se estableció el marco legal de las entidades del sector público colombiano, su organización y funcionamiento. Colombia es un país que está organizado en forma de república unitaria, lo cual implica que tiene un solo orden jurídico que aplica a todo su territorio y su estructura de gobierno es centralizada.

La estructura del Estado Colombiano a partir de los establecido en la Constitución Política es la siguiente:



Fuente: Manual de estructura del Estado Colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En cuanto a la organización del Estado Colombiano, este cuenta con tres ramas del poder: la Rama Ejecutiva, la Rama Legislativa y la Rama Judicial. La Rama Ejecutiva es la encargada de ejercer funciones de gobierno y administración. La Rama Legislativa corresponde al Congreso de la República el cual está conformado por el Senado de la República y la Cámara de Representantes y tiene como función reformar la Constitución, hacer leyes y ejercer control sobre el gobierno y la administración. La Rama Judicial tiene como función administrar justicia y hacer cumplir la ley y está integrada por la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, la Corte Constitucional, el Consejo Superior de la Judicatura, las Jurisdicciones Especiales, así como los juzgados, tribunales y la Fiscalía General de la Nación que es un organismo adscrito a esta.

En la organización del Estado también existen algunos organismos autónomos e independientes, los cuales fueron creados por vía constitucional o legal y que no a pesar de no hacer parte de las ramas del poder intervienen manteniendo su grado de independencia. Entre estos organismos encontramos: Organismos de Control, Organización electoral y otros.

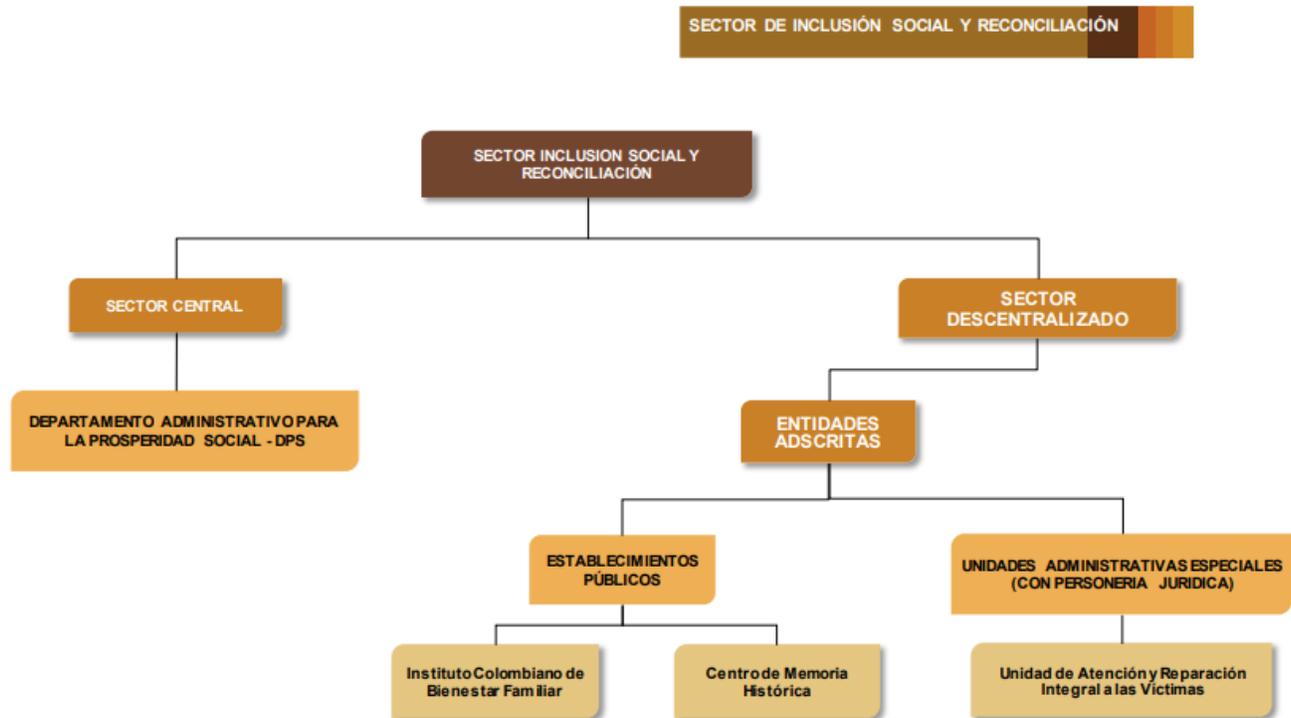
Entre los organismos de control tenemos a la Contraloría General de la República (CGR) la cual ejerce control fiscal y otras como la Procuraduría General de la Nación, los personeros distritales y municipales, y el Defensor del Pueblo que conforman el Ministerio Público.

Frente a la Organización Electoral encontramos organismos como el Consejo Nacional Electoral (CNE), por la Registraduría Nacional del Estado Civil y otro establecidos por la ley, los cuales tienen entre sus funciones la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y el proceso de identificación de las personas.

Otros Organismos autónomos e independientes son las Corporaciones Autónomas Regionales, Entes Autónomos Universitarios, la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Banco de la República entre otros.

3.1 ASPECTOS SECTORIALES: SECTOR DE INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social se encuentra a la cabeza del sector de Inclusión Social y reconciliación, tiene adscritos una unidad administrativa especial con personería jurídica para la atención y reparación integral a las víctimas y dos importantes establecimientos públicos, a saber: el Centro de Memoria Histórica y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública.

3.1.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - DPS

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social tiene como objetivo dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás u organismos del Estado competentes.

FUNCIONES:

1. Formular, dirigir, coordinar, ejecutar y articular las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a que se refiere el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011.
2. Formular, dirigir, coordinar y articular las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos

para la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia.

3. Impartir directrices a las entidades del Orden Nacional para la intervención de las poblaciones focalizadas por el Departamento, en el ámbito de las competencias de cada una de éstas.

4. Adoptar y ejecutar planes, programas, estrategias y proyectos para gestionar y focalizar la oferta social de las entidades del Orden Nacional en el territorio, con criterios de eficiencia y eficacia, para garantizar el mejoramiento de las condiciones de vida.

5. Adoptar y ejecutar planes, programas, estrategias y proyectos para la población en situación de pobreza y pobreza extrema, vulnerable y víctima de la violencia, a través del acompañamiento familiar y comunitario que contribuyan a la inclusión social y reconciliación.

6. Establecer esquemas de seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de las políticas, planes y proyectos de competencia del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, en coordinación con las entidades responsables en la materia.

7. Promover la innovación social a través de la identificación e implementación de iniciativas privadas y locales, entre otras, dirigidas a la inclusión social y productiva de la población en situación de pobreza y pobreza extrema, vulnerable y víctima de la violencia.

8. Definir las políticas de gestión de las tecnologías de información y las comunicaciones del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, que permitan el intercambio y disponibilidad de la información para el cumplimiento de las funciones del Sector.

9. Impartir directrices para la interoperabilidad de los Sistemas de Información de Beneficiarios a cargo de las diferentes entidades del Estado.

10. Dirigir y orientar la planeación del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación para el cumplimiento de las funciones a cargo de éste.

11. Gestionar y generar alianzas con el sector privado, organismos de 3 carácter internacional y otros gobiernos que faciliten e impulsen el logro de los objetivos del Sector, en coordinación con las demás entidades estatales competentes.

12. Administrar el Fondo de Inversión para la Paz, FIP, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 487 de 1998 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

13. Hacer parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar establecido en la Ley 7ª de 1979.

3.1.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas tiene por objetivo coordinar el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas y la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las mismas en los términos establecidos en la ley.

FUNCIONES:

1. Aportar al Gobierno Nacional los insumos para el diseño, adopción y evaluación de la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas garantizando el enfoque diferencial.

2. Promover y gestionar con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y

Reparación Integral a las Víctimas la flexibilización y articulación de la oferta institucional para la atención, asistencia y reparación de las víctimas.

3. Coordinar con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación. la asignación y transferencia a las entidades territoriales de los recursos presupuestales requeridos para la ejecución de los planes, proyectos y programas de atención, asistencia y reparación a las víctimas de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1448 de 2011.

4. Coordinar la relación nación-territorio, para efectos de atención y reparación de las víctimas en los términos de la Ley 1448 de 2011. para lo cual participará en los Comités Territoriales de Justicia Transicional.

5. Implementar los mecanismos y estrategias para la efectiva participación de las víctimas con enfoque diferencial, en el diseño de los planes, programas y proyectos de atención, asistencia y reparación.

6. Ejercer la secretaria técnica del Comité Ejecutivo para la Atención y la Reparación a las Víctimas.

7. Desarrollar estrategias en el manejo, acompañamiento, orientación, y seguimiento de las emergencias humanitarias y atentados terroristas en el marco del artículo 168 de la Ley 1448 de 2011.

8. Implementar, de acuerdo con sus competencias. acciones para generar condiciones adecuadas de habitabilidad en caso de atentados terroristas donde las viviendas han sido afectadas, en coordinación con las entidades competentes.

9. Entregar la asistencia y ayuda humanitaria a las víctimas en los términos de los artículos 47,64 y 65 de la Ley 1448 de 2011 y en las normas que la reglamenten.

10. Coordinar la creación, implementación y fortalecimiento de los Centros Regionales de Atención y Reparación y gerenciarlos en los términos de la Ley 1448 de 2011 y en las normas que la reglamenten.

11. Implementar acciones para brindar atención oportuna en la emergencia de los desplazamientos masivos.

12. Realizar esquemas especiales de acompañamiento y seguimiento a los hogares víctimas y contribuir su inclusión en los distintos programas sociales que desarrolle el Gobierno Nacional.

13. Coordinar los retornos y/o reubicaciones de las personas y familias que fueron víctimas de desplazamiento forzado, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1448 de 2011 y en las normas que la modifiquen, adicione o reglamenten.

14. Implementar el Programa de Reparación Colectiva en los términos de los artículos 151 y 152 de la Ley 1448 de 2011.

15. Apoyar la implementación de los mecanismos necesarios para la rehabilitación comunitaria y social de las víctimas.

16. Diseñar e implementar el programa de acompañamiento para promover una inversión adecuada de los recursos que reciba la víctima a título de indemnización administrativa.

17. Administrar el Fondo para la Reparación de las Víctimas· y pagar las indemnizaciones judiciales ordenadas en el marco de la Ley 975 de 2005.

18. Operar la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación a las Víctimas, incluyendo la interoperabilidad de los distintos sistemas de información para la atención y reparación a las víctimas.

19. Implementar y administrar el Registro Único de Víctimas, garantizando la integridad de la información.

20. Las demás que le sean asignadas conforme a su naturaleza.

3.1.3 CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA

El Centro de Memoria Histórica tiene por objeto la recepción, recuperación, conservación, compilación y análisis de todo el material documental, testimonios orales y por cualquier otro medio, relativo a las violaciones ocurridas con ocasión del conflicto armado interno colombiano, a través de la realización de las investigaciones, actividades museísticas, pedagógicas y otras relacionadas que contribuyan a establecer y esclarecer las causas de tales fenómenos, conocer la verdad y contribuir a evitar en el futuro la repetición de los hechos.

FUNCIONES:

1. Diseñar, crear y administrar un Museo de la Memoria, destinado a lograr el fortalecimiento de la memoria colectiva acerca de los hechos desarrollados en la historia reciente de la violencia en Colombia, procurando conjugar esfuerzos del sector privado, la sociedad civil, la cooperación internacional y el Estado.

2. Diseñar, crear y administrar el Programa de Derechos Humanos y Memoria Histórica de que trata el artículo 144 de la Ley 1448 de 2011.

3. Apoyar, en el marco de sus competencias, los esfuerzos públicos y privados para la adecuada atención integral y garantía de los derechos humanos y de la aplicación del Derecho Internacional Humanitario que les asisten a las víctimas.

4. Servir como plataforma de apoyo, gestión, intercambio y difusión de iniciativas locales, regionales y nacionales en los temas de memoria histórica, promoviendo la participación de las víctimas, con enfoque diferencial.

5. Oficiar como espacio de apoyo a las entidades públicas y privadas en el marco de las iniciativas ciudadanas en temas de memoria histórica.

6. Oficiar como centro de acopio, producción y difusión de memorias y esclarecimiento histórico de las violaciones ocurridas en el marco del conflicto armado interno.

7. Proveer insumos, en el marco de sus competencias, a las entidades encargadas de adelantar procesos de reparación que impulsa el Estado y de formulación de las políticas públicas en la materia.

8. Contribuir, con las demás entidades públicas y privadas con responsabilidades en la materia, a impulsar la iniciativa de articular una red latinoamericana de Estados que se comprometa a proteger y divulgar las memorias de los conflictos y regímenes autoritarios, como también diseñar estrategias pedagógicas y de comunicación social con el propósito de contribuir a las garantías de no repetición.

9. Desarrollar investigaciones, eventos, seminarios, foros y demás formas de estudio y análisis que contribuyan a la construcción de la verdad, la reparación y la convivencia ciudadana.

10. Velar por la difusión amplia y masiva de los resultados de las investigaciones, buscando que los diferentes enfoques, perspectivas y conclusiones sean conocidos por la sociedad en un ambiente de respeto y pluralidad por la búsqueda de la verdad.

11. Implementar estrategias pedagógicas y comunicativas, con enfoque diferencial, para la difusión y apropiación, por parte de diversos públicos, de los procesos y los resultados de su gestión, así como de las iniciativas de memoria locales y regionales descentralizadas.

12. Recolectar, clasificar, acopiar, sistematizar, analizar y preservar la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación de que trata la Ley 1424 de 2010.

13. Recolectar, clasificar, sistematizar, analizar y preservar la información que se reciba de forma individual y colectiva, de los desmovilizados con quienes se haya suscrito el Acuerdo de Contribución a la Verdad Histórica y Reparación, y de aquellas personas que voluntariamente deseen hacer manifestaciones sobre asuntos que guarden relación o sean de interés para el mecanismo no judicial de contribución a la verdad y a la memoria histórica.

14. Promover y motivar, a nivel territorial, la participación de las víctimas, las organizaciones sociales y la academia, en el diseño, desarrollo y difusión de iniciativas de reconstrucción de memoria histórica, con el apoyo de las entidades territoriales, a través de sus instituciones y programas.

15. Garantizar el derecho de acceso a la información respetando las reservas de ley y las salvaguardas propias del proceso de acopio y preservación de las memorias.

16. Apoyar la implementación de una plataforma de información que permita integrar, desarrollar y consolidar la información de las diferentes fuentes relativas a las investigaciones de memoria histórica.

3.1.4 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tendrá por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger la menor de edad y garantizarle sus derechos. El Sistema Nacional de Bienestar Familiar es un servicio público a cargo del Estado, el cual se prestará a través del "Sistema Nacional de Bienestar Familiar", por las entidades u organismos oficiales y por particulares legalmente autorizados. Además de los establecidos en otras disposiciones, son objetivos del bienestar familiar los de fortalecer los lazos familiares, asegurar y apoyar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de sus miembros, tutelar los derechos y brindar protección a los menores. Los derechos de los niños prevalecerán sobre los derechos de los demás.

FUNCIONES:

1. Ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección al menor de edad.

2. Elaborar el Plan Nacional de Bienestar Familiar, en armonía con el Plan o planes generales de desarrollo económico y social, y presentar al Consejo Nacional de Política Indigenista, los planes y programas destinados a la protección de la población infantil indígena.

3. Formular, ejecutar y evaluar programas de bienestar familiar con sujeción al respectivo Plan y dictar las normas administrativas indispensables para regular la prestación del servicio, el cumplimiento pleno de sus objetivos y el funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar

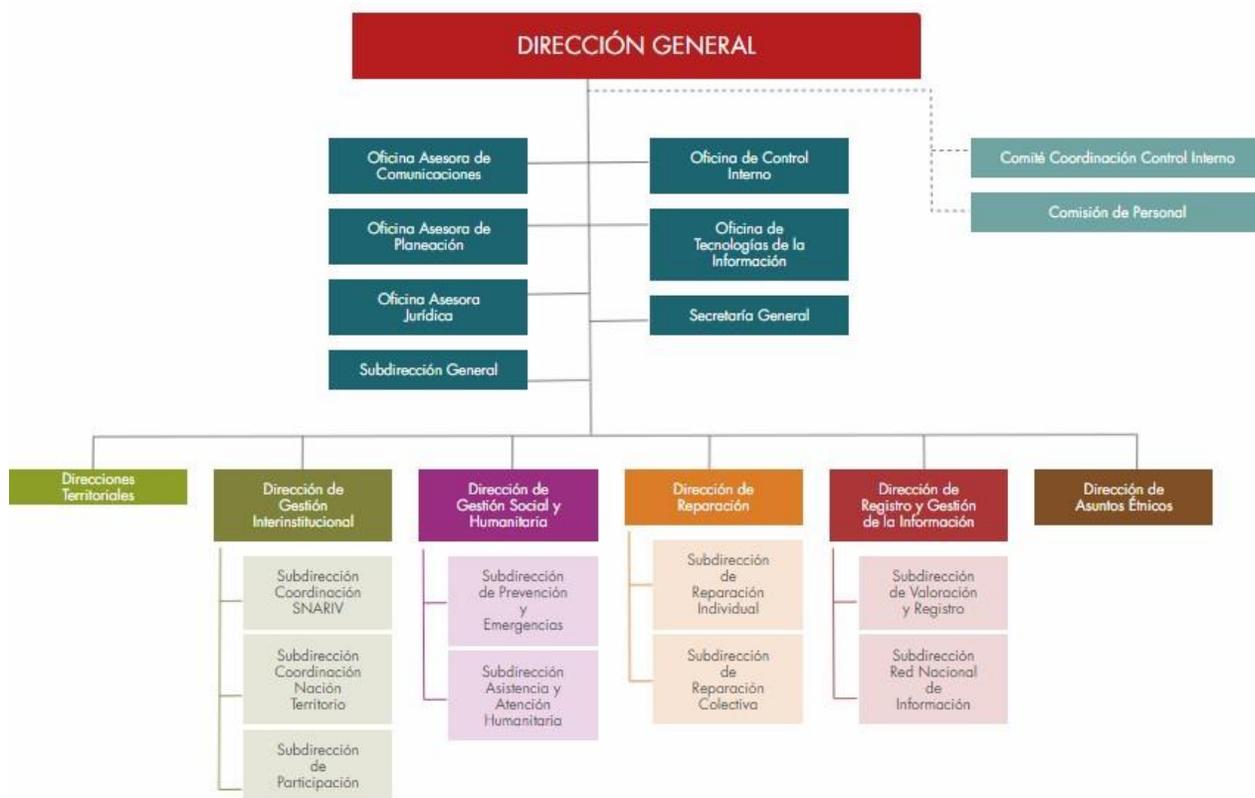
4. Preparar y someter a la aprobación del gobierno las normas que deben regular los diferentes aspectos del Sistema Nacional de Bienestar Familiar;

5. Coordinar su acción con los otros organismos públicos y privados e integrar al Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los que cumplan actividades de bienestar familiar o estén llamados a cumplirlos.
6. Coordinar con los organismos estatales destinados a la capacitación ocupacional y a la formación de la niñez y la juventud, la forma de colaboración de dichos organismos con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la rehabilitación del menor;
7. Preparar proyectos de ley, reglamentos y demás normas relacionadas con el menor y la familia.
8. Colaborar en la preparación de los reglamentos que fijen las funciones de la Policía Nacional con respecto a la protección y trato a los menores de edad.
9. Formular los programas especiales para la protección de la población infantil indígena.
10. Asistir al Presidente de la República en la inspección y vigilancia de que trata el numeral 26 del artículo 189 de la Constitución Política, sobre las instituciones de utilidad común que tengan como objetivo la protección de la familia y de los menores de edad.
11. Señalar y hacer cumplir los requisitos de funcionamiento de las instituciones y de los establecimientos de protección del menor de edad y de la familia y de las instituciones que desarrollen programas de adopción.
12. Supervisar y controlar el funcionamiento de las entidades que constituyen el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y prestarle asesoría a las mismas.
13. Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo.
14. Coordinar y realizar campañas de divulgación sobre los diversos aspectos relacionados con la protección al menor de edad y al fortalecimiento de la familia.
15. Promover la atención integral al menor de siete años.
16. Desarrollar programas de adopción.
17. Crear programas de protección preventiva y especial para menores de edad y prestar los apoyos técnicos a los organismos de esta naturaleza existentes en el país cuando lo considere conveniente.
18. Atender lo concerniente al subsidio alimentario y el componente de promoción de la salud a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en los términos establecidos en el artículo 166 de la Ley 100 de 1993.
18. Prestar la asistencia técnica necesaria para el estudio integral del menor de edad que esté bajo las órdenes de los Jueces de Menores del país y emitir dictámenes periciales (antropo-heredobiológicos) en los procesos de filiación y en aspectos psicosociales cuando el juez lo solicite.
19. Coordinar su acción con el Ministerio de Protección Social en todo lo relacionado con el trabajo y con las reglamentaciones sobre el trabajo de menores de edad.
20. Ejecutar los programas que le correspondan en los planes y programas de carácter nutricional y con especial referencia a la población infantil vulnerable y en riesgo.
21. Promover las acciones en que tenga interés por razón de su vocación hereditaria o de bienes vacantes o mostrencos, de acuerdo con las leyes.

22. Imponer multas a su favor en los casos previstos por la Ley. 24. Las demás funciones que se le asignen en las disposiciones legales.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD

El Decreto 4802 de 2011 establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y a partir del cual se establece la siguiente organización:



Fuente: <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/quienes-somos/organigrama/40647>

4.1 DIRECCIÓN GENERAL

Define el plan estratégico de la entidad y los planes y programas, con enfoque diferencial, necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la Unidad y asegurar su correcta ejecución. (Artículo 7. Decreto 4802 de 2011).

4.1.1 OFICINA ASESORA JURÍDICA

Asesora a la Dirección General y a las demás dependencias de la Unidad en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad. (Artículo 8. Decreto 4802 de 2011).

4.1.2 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Diseña y coordina el proceso de planeación estratégica anual de actividades y procesos de la Unidad. (Artículo 9. Decreto 4802 de 2011).

4.1.3 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Diseña y propone la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Unidad. (Artículo 10. Decreto 4802 de 2011).

4.1.4 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Genera estrategias de comunicación y efectúa la divulgación permanente de las políticas y de la oferta institucional y la forma de acceder a ellas, en materia de atención, asistencia y reparación integral, hacia el público en general y hacia las víctimas en particular. (Artículo 11. Decreto 4802 de 2011).

4.1.5 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asesora y apoya al Director General en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno. (Artículo 12. Decreto 4802 de 2011).

4.1.6 SUBDIRECCIÓN GENERAL

Asesora al Director General en la formulación y ejecución de los planes y programas de la Unidad y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control que le corresponden. (Artículo 13. Decreto 4802 de 2011).

4.1.7 SECRETARÍA GENERAL

Dirige, coordina y controla la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos. (Artículo 28. Decreto 4802 de 2011).

4.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

Adelanta las acciones tendientes para coordinar las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas. (Artículo 14. Decreto 4802 de 2011).

4.2.1 SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL DE VÍCTIMAS

Implementa las acciones que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas. (Artículo 15. Decreto 4802 de 2011).

4.2.2 SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN NACIÓN-TERRITORIO

Implementa la estrategia de articulación de la oferta pública de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal en materia de ayuda humanitaria, atención, asistencia y reparación integral. (Artículo 16. Decreto 4802 de 2011).

4.2.3 SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN

Realiza las actividades y estudios necesarios para el diseño del Protocolo de Participación, con la interlocución de las víctimas y otros actores, en los espacios establecidos para tal efecto. (Artículo 17. Decreto 4802 de 2011).

4.3 DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

Propone a la Dirección General lineamientos e indicadores de efectividad de la política de atención y asistencia a las víctimas que permita el goce efectivo de los derechos de estas. (Artículo 18. Decreto 4802 de 2011).

4.3.1 SUBDIRECCIÓN PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Realiza los estudios e investigaciones para proponer al Gobierno Nacional los criterios de valoración de la condición de vulnerabilidad y debilidad manifiesta para la población desplazada, en coordinación con las entidades competentes, con el fin de adoptar medidas para su atención y verificar su aplicación de manera gradual y progresiva a nivel territorial (Artículo 19. Decreto 4802 de 2011).

4.3.2 SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN HUMANITARIA

Diseña mecanismos eficaces y eficientes para asegurar que los destinatarios reciban la ayuda humanitaria completa y oportunamente (Artículo 20. Decreto 4802 de 2011).

4.4 DIRECCIÓN DE REPARACIÓN

Otorga, de acuerdo con las instrucciones del Director de la Unidad, a las víctimas la indemnización por vía administrativa, de que trata el artículo 132 de la Ley 1448 de 2011. (Artículo 21. Decreto 4802 de 2011).

4.4.1 SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL

Ejecuta y evalúa las acciones que en materia de reparación individual sean adoptadas por la Unidad, teniendo en cuenta la vulneración de los derechos de la víctima y las características del hecho victimizantes. (Artículo 22. Decreto 4802 de 2011).

4.4.2 SUBDIRECCIÓN REPARACIÓN COLECTIVA

Ejecuta y evalúa las acciones que en materia de reparación colectiva sean adoptadas por la Unidad, a través del programa de reparación colectiva, en los términos establecidos en los artículos 151 y 152 de la Ley 1448 de 2011. (Artículo 23. Decreto 4802 de 2011).

4.5 DIRECCIÓN DE REGISTRO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Propone a la Dirección General los lineamientos para la administración, operación y funcionamiento del Registro Único de Víctimas, y los criterios de valoración para decidir las solicitudes de inclusión, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información (Artículo 24. Decreto 4802 de 2011).

4.5.1 SUBDIRECCIÓN DE VALORACIÓN Y REGISTRO

Administra y mantiene actualizado el Registro Único de Víctimas, de conformidad con lo señalado en la ley 1448 de 2011 y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten, siguiendo los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas. (Artículo 25. Decreto 4802 de 2011).

4.5.2 SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE INFORMACIÓN

Administra la operación de la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación a las Víctimas, incluyendo la interoperabilidad de los distintos sistemas de información para la atención y reparación a víctimas, en coordinación con las entidades competentes. (Artículo 26. Decreto 4802 de 2011).

4.6 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS

Coordina con la Dirección de Gestión interinstitucional, de manera ordenada, sistemática, coherente, eficiente y armónica, las actuaciones de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de las medidas consagradas en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y en la Ley 1448 del mismo año. (Artículo 27. Decreto 4802 de 2011).

4.7 ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

4.7.1 COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Asesora y decide en los asuntos de control interno de (nombre de la entidad). En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

4.7.2 COMISIÓN DE PERSONAL

Vigila y asegura la participación y las condiciones del personal de la Entidad.

4.8 DIRECCIONES TERRITORIALES

La UARIV cuenta con 20 Direcciones Territoriales distribuidas por todo el territorio nacional en las cuales se desarrollan diferentes actividades en cumplimiento de los objetivos y las funciones de la entidad: Dirección Territorial Antioquia, Dirección Territorial Atlántico, Dirección Territorial Bolívar y San Andrés, Dirección Territorial Caquetá-Huila, Dirección Territorial Cauca, Dirección Territorial Central, Dirección Territorial Chocó, Dirección Territorial Cesar y Guajira, Dirección Territorial Córdoba, Dirección Territorial Eje Cafetero, Dirección Territorial Magdalena, Dirección Territorial Magdalena Medio, Dirección Territorial Meta - Llanos Orientales, Dirección Territorial Nariño, Dirección Territorial Norte de Santander, Dirección Territorial Putumayo, Dirección Territorial Santander, Dirección Territorial Sucre, Dirección Territorial Urabá, Dirección Territorial Valle.

4.8.1 ROL MISIONAL DIRECCIONES TERRITORIALES

- Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la entidad en su correspondiente jurisdicción, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por la Dirección General y adelantar el seguimiento y evaluación de los mismos.

- Participar en la formulación de planes y programas con el objeto de garantizar la articulación institucional y de las organizaciones públicas, privadas y sociales involucradas en el proceso ayuda, atención, asistencia y reparación de las víctimas, objeto de la Unidad.
- Adelantar el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que desarrolle en su jurisdicción, conforme a los lineamientos de las dependencias correspondientes.
- Participar en los Comités Territoriales de Justicia Transicional, bajo las directrices del Director General de la Unidad.
- Apoyar la coordinación para la creación, fortalecimiento, implementación y gerencia de los Centros Regionales de Atención y Reparación que considere pertinentes para el desarrollo de sus funciones, conforme lo determine la Dirección General.
- Celebración de los contratos y convenios que permitan el desarrollo de las funciones institucionales en el territorio de su competencia, para los cuales haya sido delegado.
- Responder por la atención a los ciudadanos que demanden los servicios de la entidad en su respectiva jurisdicción.
- Rendir los informes requeridos por los órganos competentes, sobre las actividades desarrolladas y el funcionamiento general de la dirección territorial, en coordinación con las dependencias correspondientes.
- Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.

V. MARCO ESTRATEGICO

5.1 MISION

Liderar acciones del Estado y la sociedad para atender y reparar integralmente a las víctimas, para contribuir a la inclusión social y a la paz.

5.2 VISION

En el 2031, la Unidad para las Víctimas será la entidad pública referente por su aporte a la reconstrucción del tejido social, la consolidación de la paz y el liderazgo en la reconciliación del país, a través de procesos de calidad, excelencia e innovación que permiten atención, asistencia y reparación integral a toda la población afectada por el conflicto.

5.3 VALORES

El código de integridad del Servicio Público de la Unidad para las Víctimas se adopta en el marco de la Resolución 03439 del 31 de julio de 2018, donde con un ejercicio participativo se establecieron los valores que nos definen como servidores de la entidad y que sobresalen en el talento humano que trabaja en la Unidad para las Víctimas, los valores definidos por la Unidad son honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia. La resolución puede ser consultada en el siguiente link <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/resolucion-03439-de-31-de-julio-de-2018/43147>

5.4 CULTURA y CLIMA ORGANIZACIONAL

El Clima Laboral según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad"

Cumplimos uno de los objetivos más importantes en el año 2021, el cual fue realizar la medición del clima laboral en la Unidad.

Esta medición del Clima Organizacional es muy importante porque permite:

- Identificar claramente los puntos críticos donde una entidad requiere intervenir. Enfocado en el mejoramiento de la calidad de vida, la armonía en las relaciones personales y la productividad.
- Conocer los valores de la entidad que conforman la forma de sentir y pensar de sus integrantes.
- Proponer alternativas de intervención a corto, mediano y largo plazo.
- Prever problemas de desarrollo antes de que afecten la productividad o el ambiente laboral.
- Realizar seguimiento de los programas de intervención que se llevan a cabo.
- Realizar una evaluación externa que permite obtener resultados con un grado mayor de objetividad.

Los resultados de la medición del año 2021 fueron los siguientes:

Ficha técnica

Id	Aspecto	Descripción
1	Muestra Objetivo	2107
2	Muestra Final	1772
3	Cobertura	84.10%
4	Método de Recolección	Aplicativo virtual
5	Fecha de Aplicación	27 de Septiembre a 21 de Octubre
6	Tiempo de Aplicación Promedio	26 Minutos
7	Margen de Error (IC 95%)	1.33
8	Número de ítems	116
9	Fiabilidad del Instrumento	0.989
10	Validez del Instrumento	66.37% Varianza Explicada

Obteniendo un resultado muy satisfactorio, en los índices más relevantes que miden el clima laboral, y que se presentan a continuación:

Resultado Final	Indicadores de posicionamiento	
88,87	86,35	95,66
Índice general de Clima (IGC) 2021	Top Of Mind La Unidad es la mejor entidad para trabajar.	Orgullo Me siento orgulloso(a) de trabajar en la Unidad.

La conclusión general es que el Clima Laboral de la Unidad para las Víctimas se encuentra en un estado "ideal propicio", donde el reto está en perfeccionar varias de las categorías evaluadas, mediante intervenciones a definir e implementar en dependencias específicas, de acuerdo con los resultados obtenidos.

Como parte del apoyo a las actividades de intervención con el fin de acompañar los procesos para mejorar los niveles de percepción en el clima laboral y lo que esto implica en relación con la satisfacción de funcionarios y contratistas en la realización de su trabajo. Se implementó el rol de "Coordinador de Sueños", a través de este rol se realizaron las siguientes actividades

- Se realizaron sesiones de Coaching Ejecutivo a las directivas y las sesiones CAM – Dale vida a tus sueños. Estas últimas reciben su nombre por las iniciales de Coaching, Asesoría y Mentoría; enfocadas a acompañar a las personas a estructurar y definir su plan de acción para alcanzar sus metas e implementar sus emprendimientos, se realizaron 47 sesiones de Coaching, de las cuales 12 fueron de Coaching Ejecutivo a cargos directivos en la Unidad y 35 fueron Sesiones CAM-Dale vida a tus sueños a funcionarios y contratistas, El 66% de las sesiones fueron realizadas de manera presencial y el 44% de manera virtual.
- Se realizaron 5 píldoras de energía positiva, Estas son conferencias o Talleres virtuales de 1 hora a hora y media, los cuales están abiertos a quien quiera participar, Los temas a tratar tienen que ver con identificar y superar creencias limitantes, enfrentar miedos, entender los beneficios de mantener estados emocionales positivos y cómo hacerlo, creación de hábitos; y en general técnicas y herramientas muy prácticas para mejorar los niveles de bienestar emocional y calidad de vida de nuestros servidores públicos.
- Se realizaron 5 apoyos a diferentes áreas en la realización de conferencias y talleres a la medida de la audiencia y de las necesidades específicas del área.

Evaluación de impacto: Se realizaron encuestas de satisfacción para saber la percepción de los funcionarios frente a las intervenciones realizadas para mejorar el clima laboral, esta satisfacción llegó al 95% en el año 2021, finalmente se realizó evaluación e informe final de intervención.

Respecto a la medición del clima laboral 2023 sin lugar a duda el objetivo es el cierre de la brecha en las dimensiones que puntuaron bajo que pueda identificar una mejora significativa.

5.6 POLITICAS

5.6.1 POLÍTICA SISTEMA INTEGRADO GESTIÓN

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en cumplimiento de su misionalidad de atender, asistir y reparar integralmente a las víctimas del conflicto armado en Colombia, mejora

sus procesos de manera efectiva articulados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible; sus directivos, colaboradores, partes interesadas del nivel nacional y territorial se comprometen a:

- Cumplir con los requisitos de calidad de los productos y servicios que se generan por medio de los procesos y realizar una mejora continua con la participación efectiva de sus partes interesadas.
- Promover las condiciones de trabajo seguras, saludables y sostenibles en su equipo humano y otras partes interesadas, a través de la consulta y participación, buscando la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos, con el fin de mejorar continuamente el ambiente laboral, prevenir accidentes, incidentes, enfermedades laborales, para generar calidad de vida, bienestar y productividad.
- Proteger el medio ambiente y prevenir la contaminación estableciendo lineamientos para identificar, evaluar y controlar aspectos e impactos ambientales, con el propósito de generar estrategias que promuevan la excelencia ambiental, el desarrollo sostenible mejorando el desempeño ambiental.
- Gestionar, controlar y salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los procesos y de la población víctima, mediante la gestión de riesgos de seguridad de la información y la implementación de controles físicos y digitales para prevenir incidentes, promover la continuidad de las operaciones y desarrollar la cultura de seguridad de la Información
- Asignar los recursos necesarios que permita incorporar una cultura institucional basada en la innovación, gestión del talento humano y gestión del conocimiento

5.6.2 POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO

La Unidad para las Víctimas desde la línea estratégica de defensa ha establecido la siguiente política:

“La Unidad administra integralmente los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, trabajando para la reparación integral de las víctimas y la implementación de la ley 1448 del 2011, a fin aumentar su eficacia y eficiencia a través de la identificación, análisis y valoración de riesgos que permita tomar acciones para evitar su materialización”.

5.6.3 POLÍTICA DEL BUEN CUIDADO

Unidad ha establecido una Política del Buen Cuidado, la cual contiene y expresa la voluntad de la Entidad en cuanto a lo dispuesto por el artículo 169 del Decreto 4800 de 2011 y la Resolución 1166 de 2018 del Ministerio de Salud:

La Unidad establece la Política del Buen Cuidado, asumiendo como un principio de responsabilidad institucional que CUIDAR al personal a su servicio es una manera de garantizar el cumplimiento de la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras. Para la Unidad, CUIDAR es difundir al personal que no se La pueden eliminar los riesgos, imprevistos o emergencias derivadas de la situación de violencia y conflicto armado en el país, pero que si se pueden cambiar los comportamientos para disminuir la exposición a estos. CUIDAR es reconocer que es natural y posible agotarse emocional y físicamente cuando se trabaja con el sufrimiento humano. CUIDAR es fortalecer una cultura preventiva que permita a todas y todos contribuir con la disminución de los riesgos. CUIDAR es velar por la integridad y el buen nombre de la Unidad en todo el territorio nacional y en escenarios internacionales. CUIDAR es resaltar la importancia del trabajo en equipo como herramienta para aliviar las cargas. CUIDAR es ser consciente y fortalecer mi capacidad de ser gestor de mi cuidado y el de los demás.

5.6.4 POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Unidad desarrolla su capacidad institucional para responder adecuadamente a las necesidades internas y externas de la entidad, en igualdad de oportunidades para sus funcionarios, a través de procesos transparentes en la vinculación, inducción, reinducción, capacitación, evaluación del desempeño y retiro.

5.6.5 POLÍTICA BIENESTAR LABORAL

La Unidad para las víctimas reconoce la sensibilidad del tema que maneja y por tanto vela por la seguridad física y emocional y la calidad de vida de los servidores públicos, apoya y promueve su bienestar, mediante programas e incentivos orientados al mejoramiento del ambiente laboral, la cultura y el clima organizacional de la entidad con las limitaciones establecidas por la ley.

5.6.6. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Esta política tiene por objeto propender por la preservación, conservación y salvaguarda de la memoria histórica de las graves violaciones a los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario del país contenida en los documentos de archivo que se derivan de sus actividades misionales en pro de la reparación integral a las víctimas.

5.7 OBJETIVOS ESTRATEGICOS

La UARIV ha definido 5 objetivos estratégicos para el cumplimiento de su misión:

- Trabajar conjuntamente con las víctimas en el proceso de reparación integral para la reconstrucción y transformación de sus proyectos de vida.
- Acercar el Estado a las víctimas para brindarles una oferta pertinente, eficaz, sostenible y oportuna.
- Definir con las entidades territoriales la implementación de la Ley 1448/11, sus Decretos reglamentarios y los Decretos Ley.
- Vincular de manera activa a la sociedad civil y a la comunidad internacional en los procesos de reparación integral a las víctimas del conflicto.
- Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial.

5.7.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS SISTEMAS INTEGRADOS Y DE GESTION

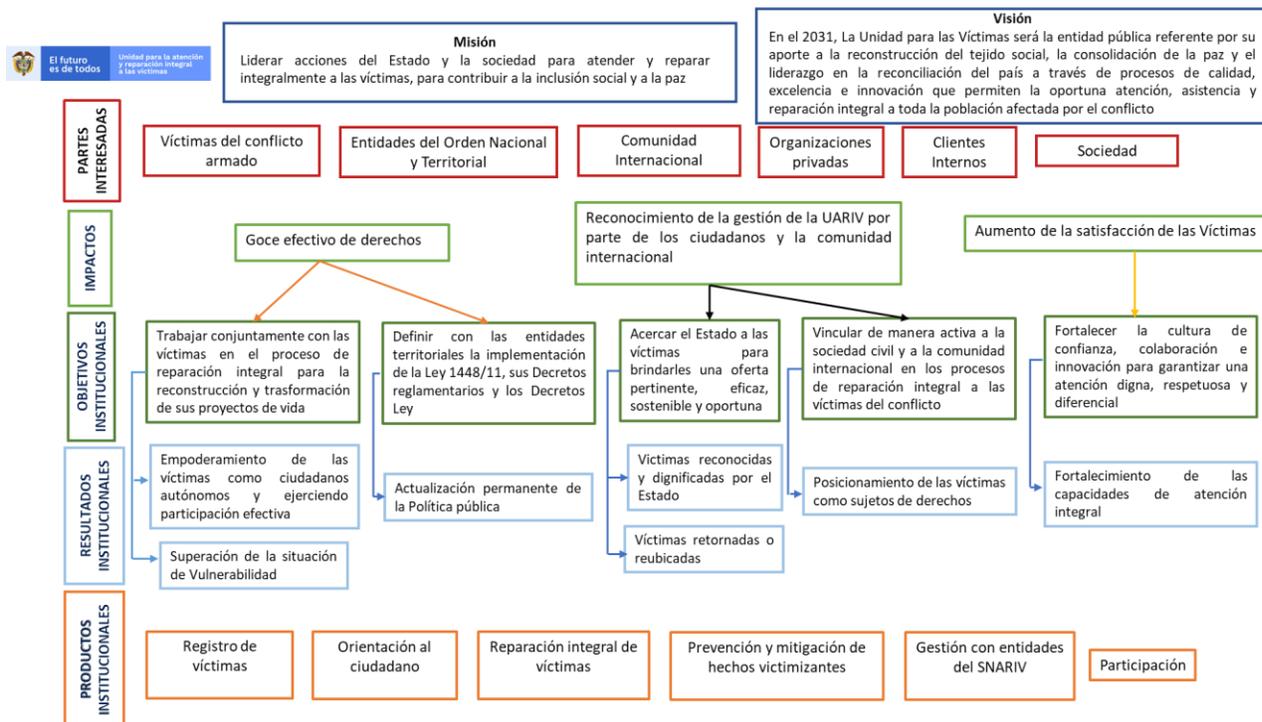
- Coordinar acciones eficaces y eficientes para atender, asistir y reparar a la población víctima, a través del fortalecimiento de la participación de usuarios y otras partes interesadas, la administración e identificación de riesgos, cumpliendo los requisitos identificados por la Unidad.
- Garantizar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información documentada en la entidad mediante la aplicación de estrategias y controles para una mayor transparencia y efectividad en la gestión.
- Reducir y racionalizar la información documentada de los sistemas de gestión mediante la implementación de buenas prácticas ambientales, tecnologías de punta y condiciones de trabajo seguras y saludables, con el fin de optimizar recursos y fortalecer los resultados de la entidad.
- Ejecutar las acciones necesarias para alcanzar la excelencia ambiental de la entidad, por medio de la identificación de sus aspectos e impactos ambientales, establecimiento, aplicación y evaluación de controles que permitan mejorar continuamente el desempeño ambiental.

- Implementar acciones para identificar los factores de riesgo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos y partes interesadas, con estrategias de control y mitigación de los peligros priorizados, cumpliendo las actividades programadas e incentivando la participación y consulta, con el fin de impactar en entornos laborales saludables.
- Proteger la información personal y sistemas de información según estándares e implementación de controles que salvaguarden la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de la entidad.
- Realizar seguimiento a los eventos e incidentes de seguridad de la información, vulnerabilidades técnicas y mejorar periódicamente el sistema de gestión de seguridad de la información.
- Fortalecer el compromiso con la calidad, excelencia e innovación a través de acciones que incidan en la toma de conciencia, cultura, apropiación y mejora continua del sistema integrado de gestión de la entidad.
- Fortalecer la toma de conciencia de las partes interesadas sobre los ODS, pacto global de naciones unidas y cambio climático, por medio de la implementación y socialización de buenas prácticas ambientales que permitan contribuir con el desarrollo sostenible en la entidad.

5.8 ESTRATEGIA (PLAN ESTRATEGICO)

La UARIV a partir del año 2018 viene realizando un proceso de evolución estratégica el cual alinee los objetivos estratégicos, partes interesadas y los objetivos estratégicos desde el enfoque de la nueva gerencia pública que se encuentra orientada a la gestión por resultados y conocido como el Modelo de Planificación para el Desarrollo; como resultado de ese trabajo se obtuvo un mapa estratégico evolucionado orientado hacia los resultados y productos institucionales.

Mapa Estratégico UARIV



5.9 RECURSOS

5.9.1 PROYECTOS DE INVERSION

- Ampliación de la capacidad tecnológica, uso y gestión de la información orientada a la transformación digital para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a nivel nacional
- Fortalecimiento a la planeación, operación y seguimiento de la gestión institucional en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a nivel nacional
- Fortalecimiento de la articulación del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de las Víctimas - SNARIV durante la implementación de la PPV nacional
- Fortalecimiento de la gestión institucional y organizacional de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas nacional
- Fortalecimiento de las medidas de prevención y asistencia para la población víctima a nivel nacional
- Fortalecimiento de los canales de atención y orientación a las víctimas del conflicto armado a nivel nacional
- Implementación de las medidas de reparación en las víctimas del conflicto armado a nivel nacional
- Implementación de las medidas de reparación individual y colectiva nacional
- Implementación de los procesos de retornos, reubicación e integración local de los hogares y comunidades víctimas del desplazamiento forzado en Colombia nacional
- Implementación de medidas de prevención y asistencia para víctimas del conflicto armado nacional
- Implementación del plan estratégico de tecnología de información para asistencia, atención y reparación integral a las víctimas a nivel nacional
- Mejoramiento de la información del registro único de víctimas nacional
- Mejoramiento de los canales de atención y orientación para las víctimas del conflicto armado nacional
- Implementación de acciones para la coordinación y articulación de los diferentes actores e instancias del SNARIV nacional
- Servicio de Registro Único de Víctimas caracterizadas nacional

5.9.2 PLANTA DE PERSONAL

El Decreto 4968 de 2011 determina la planta de personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, la cual cumplirá las funciones establecidas en el Decreto 4802 de 2011, la Ley 1448 de 2011, y las demás que la reglamenten y adicionen.

La planta de personal es la que se presenta continuación:

Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral las Víctimas			
Despacho del Director			
Denominación	Código	Grado	Nº de cargos
Director General	0015	28	1
Asesor	1020	15	3
Asesor	1020	14	7
Secretario Bilingüe	4182	25	1
Secretario Ejecutivo	4210	24	1
Conductor Mecánico	4103	13	1
Planta Global			
Subdirector General	0040	24	1
Secretario General	0037	24	1
Director Técnico	0100	23	5
Director Territorial	0042	19	20
Subdirector Técnico	0150	21	9
Jefe De Oficina	0137	22	2
Jefe De Oficina Asesora	1045	16	3
Profesional Especializado	2028	24	81
Profesional Especializado	2028	21	105
Profesional Especializado	2028	20	1
Profesional Especializado	2028	19	1
Profesional Especializado	2028	18	2
Profesional Especializado	2028	17	1
Profesional Especializado	2028	16	1
Profesional Especializado	2028	13	40
Profesional Especializado	2028	12	1
Profesional Universitario	2044	11	261
Profesional Universitario	2044	9	221
Analista De Sistemas	3003	18	27
Técnico Administrativo	3124	18	1
Técnico	3100	16	23
Auxiliar Administrativo	4044	23	36
Total			857

Fuente: elaboración propia, con base a lo dispuesto en el Decreto 4968 de 2011.

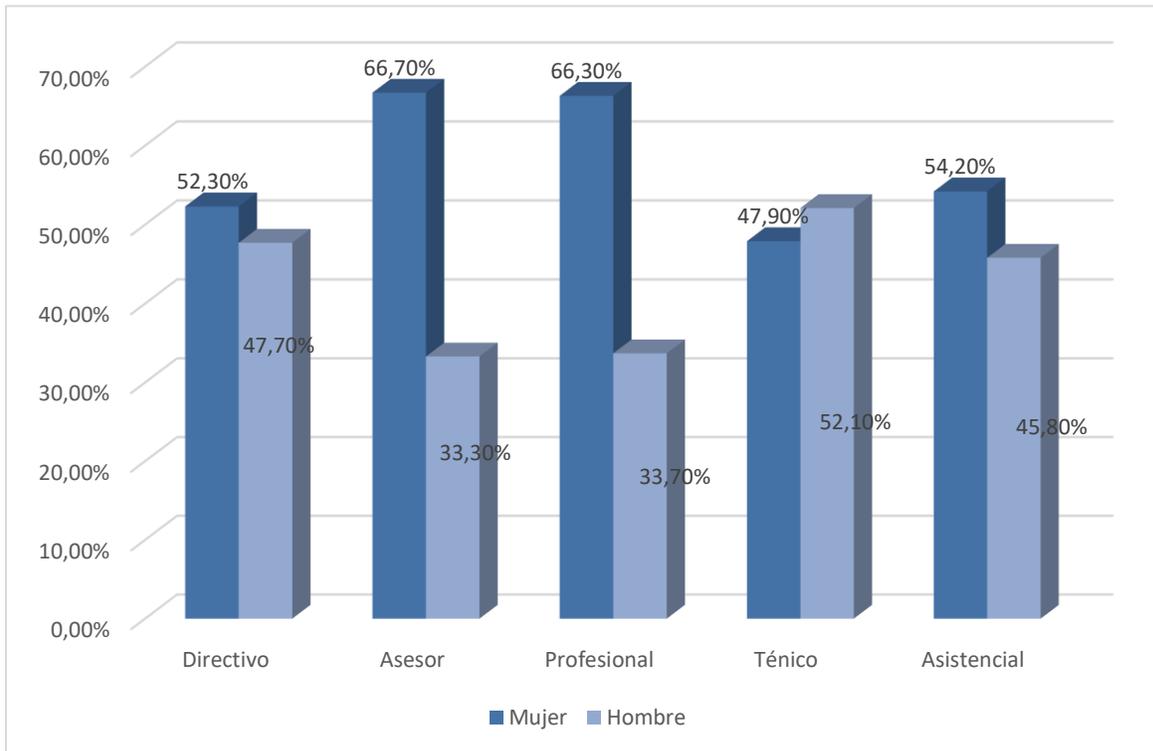
5.9.3 COMPOSICIÓN DEMOGRÁFICA

Desde el Grupo de Gestión del Talento Humano, se cuenta con información relacionada con: género, estado civil, hobbies, número de hijos, nivel educativo, edad, fecha de vinculación, lugar de ubicación, entre otros datos que permiten tener conocimiento de la información específica de cada servidor público.

Entre los datos más representativos se encuentran los siguientes:

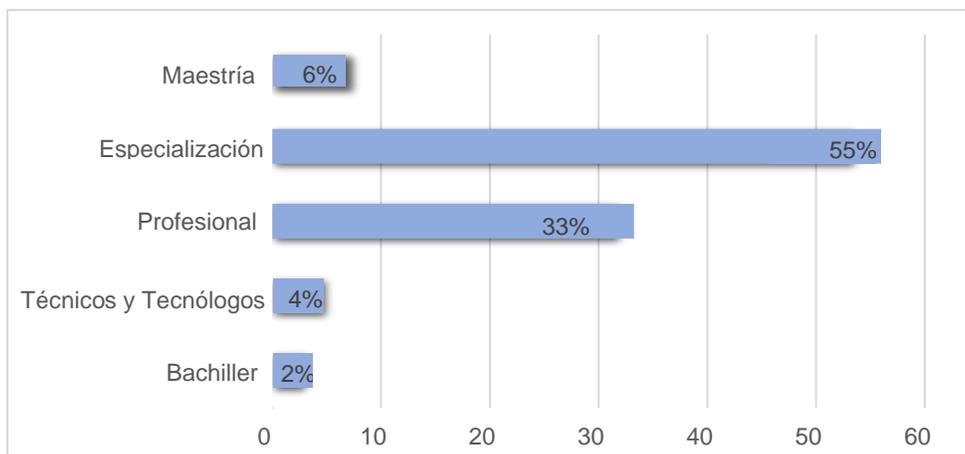
5.9.3.1 GÉNERO

La distribución de la planta por género de los empleos ocupados corresponde: 63,9% mujeres y 36,1% hombres. Adicionalmente y de acuerdo con las estadísticas por generó, se puede identificar que el 52,3% de los cargos directivos están ocupados por mujeres y el 47,7% por hombres, a continuación, se detalla la información por los demás niveles.



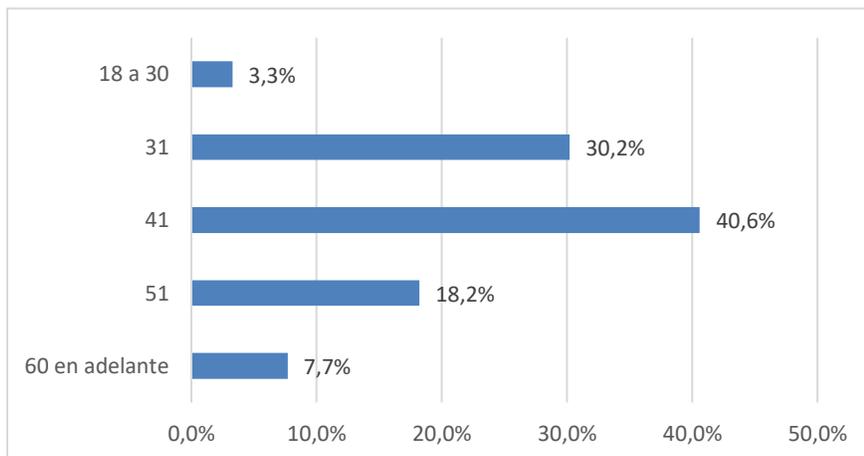
5.9.3.2 NIVEL DE EDUCACIÓN

El nivel de escolaridad sin distinguir por sexo es la siguiente, en la cual se vislumbra que el 61% de los funcionarios cuentan con estudios superiores en posgrado y por tanto cuentan con competencias y conocimientos muy importantes para la labor, que pueden ser orientados a la modernización y prácticas de innovación. De otra parte, se observa que el 6% se encuentran sin profesionalizar



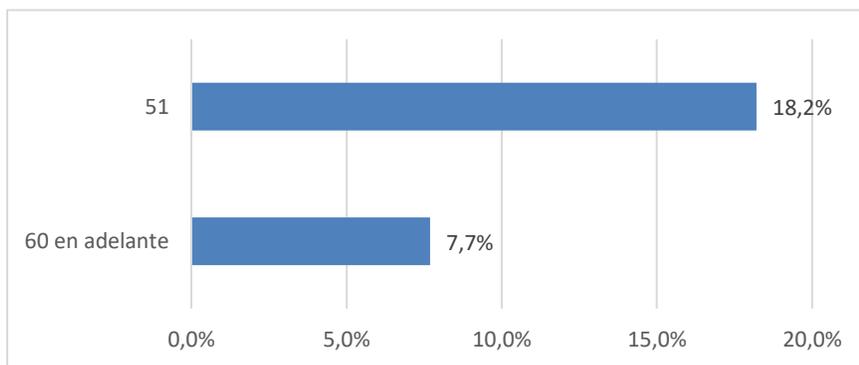
5.9.3.3 RANGO ETARIO

Los servidores de la Unidad para las Víctimas, se encuentran en su mayoría en dos rangos etarios predominantes son de 31 a 40 y 41 a 50 años con un 70,8%, lo cual permite combinar experiencias para las diferentes acciones que adelanta la Unidad en pro de responder con los compromisos misionales.



5.9.3.4 UBICACIÓN

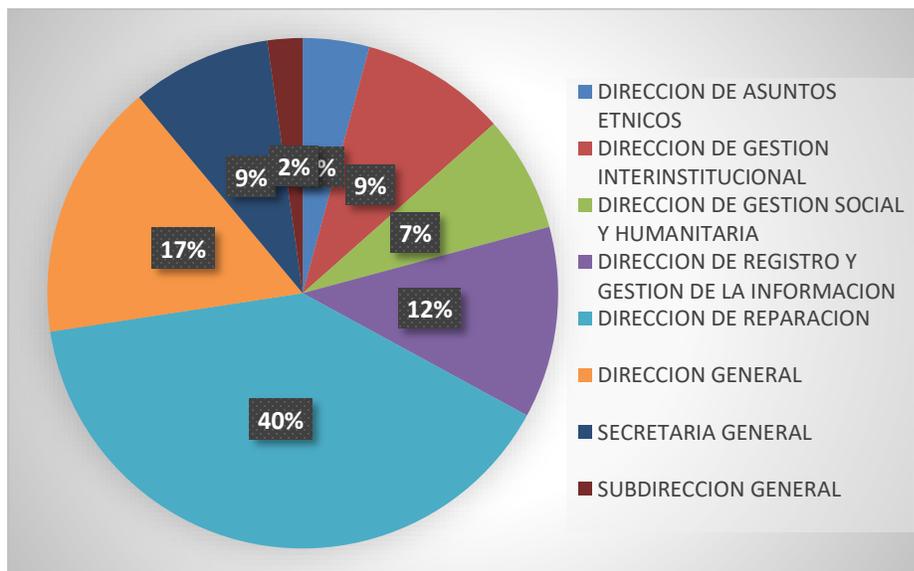
Adicionalmente se puede inferir que el 57,1 % de los servidores se encuentran en las Direcciones Territoriales, lo que es consecuente con la misionalidad de la entidad.



5.9.4 CONTRATISTAS

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas cuenta con los servicios de 1.211 contratistas (aproximadamente) de prestación de servicios profesionales, técnicos, y asistenciales de apoyo a la gestión; 340 de ellos en el nivel territorial, y 871 en el nivel central. En ambos niveles tanto central como territorial la contratación está orientada al desarrollo de los objetivos misionales, los cuales pueden agruparse por asociación a procesos y dependencias de la siguiente manera.

Apoyo a procesos/dependencias



Fuente: elaboración propia, con base a reportes de Grupo de Gestión Contractual

5.9.5 PLATAFORMAS TECNOLOGICAS

- **Nómina y Talento Humano (KACTUS - HCM):** Sistema de Información para uso del grupo de Gestión de Talento Humano
- **Portal de Empleado:** Autoservicio para funcionarios relacionado con temas de Nómina y Talento Humano
- **Evaluación de Desempeño:** Sistema de Información para evaluación de funcionarios en provisionalidad
- **Inventarios:** Sistema de Información para solicitud de pedidos y gestión de activos de la UARIV
- **Viáticos (Sicof ERP)**
- **Sistema de Gestión para las Víctimas SGV**
- **LEX:** Sistemas para la gestión de las peticiones escritas
- **ARANDA:** Aplicación para la radicación de incidentes sobre los servicios de la Unidad
- **Actos Administrativos Subsistencia Mínima**

- **ASDOC**
- **ASTREA**
- **BUZON JUDICIAL**
- **COMR**
- **FONDO DE REPARACION**
- **INDEMNIZA – PAGO**
- **INTERCAMBIO SEGURO DE INFORMACION**
- **LEX GENERATOR**
- **LEX TRANSFER**
- **MAARIV**
- **MODELO DE SUBSISTENCIA MINIMA FASE II**
- **OCI**
- **ARCHIDHU**
- **PAGINA WEB DE LA UNIDAD**
- **UNIDAD EN LINEA**
- **VIVANTO**
- **RUV TEMPORAL**
- **SEGUIMIENTO POLITICA PUBLICA**
- **SIPOD:** Sistema de Información para la población desplazada
- **SIRAV**
- **SISGESTION**
- **SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE OFERTA**
- **SIV:** Sistema de Información víctimas de violencia
- **VIVANTO RUV:** Registro Único de Víctimas

VI. SINDICATOS

SINTRAUARIV : El Sindicato Nacional de Servidores Públicos de la Unidad para la Atención y Reparación a Integral a las Víctimas, es una organización sindical con personería jurídica I-03 01 de febrero de 2016, cuyo propósito es propender por la defensa y reivindicación de los derechos de todas y todos los trabajadores de la unidad para la atención y reparación integral a las víctimas, en un marco de justicia, igualdad de oportunidades y garantías para una vida digna, sin olvidar el objetivo primordial de la entidad.

VII. INFRAESTRUCTURA (PUNTOS y CENTROS REGIONALES)

La UARIV cuenta con las siguientes sedes a lo largo del territorio nacional:

ITEM	DT	DEPARTAMENTO	PTOS. ATENCIÓN	REGIONALES
1	ANTIOQUIA	ANTIOQUIA	35	1
2	ATLANTICO	ATLANTICO	5	2
3	BOLIVAR	SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	1	0
		BOLIVAR	9	1
4	CAQUETA - HUILA	CAQUETA	4	1
		HUILA	2	2
5	CAUCA	CAUCA	6	2
6	CENTRAL	BOGOTÁ	8	0
		BOYACÁ	4	0
		CUNDINAMARCA	0	3
		TOLIMA	7	0
7	CESAR - LA GUAJIRA	CESAR	3	2
		LA GUAJIRA	1	2
8	CHOCO	CHOCO	13	1
9	CORDOBA	CORDOBA	6	1
10	EJE CAFETERO	QUINDIO	1	0
		CALDAS	5	0
		RISARALDA	8	1
11	MAGDALENA MEDIO	SANTANDER	2	1
		ANTIOQUIA	1	0
		BOLIVAR	6	0
12	MAGDALENA	MAGDALENA	5	1
13	META - LLANOS ORIENTALES	GUAVIARE	0	1
		META	1	1
		GUAINIA	1	0
		AMAZONAS	1	0
		VAUPES	1	0
		VICHADA	2	0
		CASANARE	3	0
14	NARIÑO	NARIÑO	8	3
15	NORTE DE SANTANDER - ARAUCA	ARAUCA	3	2
		NORTE DE SANTANDER	13	2
16	PUTUMAYO	PUTUMAYO	8	0
17	SANTANDER	SANTANDER	8	0
18	SUCRE	SUCRE	4	1
19	URABA DARIEN	ANTIOQUIA	9	1
		CHOCO	4	0
20	VALLE	VALLE	4	2
TOTAL			202	34

VIII. PROCESOS

La UARIV en su Sistema Integrado de Información tiene definido en su mapa de procesos 19 procesos de los cuales 6 son estratégicos, 6 misionales, 5 de apoyo y 2 de seguimiento y control los cuales podemos consultar en el mapa de procesos de la Unidad el cual se encuentra ubicada en la siguiente ruta <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/planeacion-y-seguimiento/sistema-integrado-de-gestion-sig/39045>



8.1 PROCESOS ESTRATEGICOS

Se integran a este nivel jerárquico el Proceso de Gestión de Talento humano atendiendo el referente MIPG donde se concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, contribuye con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos. De igual forma, en esta vigencia, se crea el proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación con el fin de fortalecer de forma transversal a los Sistemas de Gestión y demás dimensiones de MIPG implementados por la Unidad, en busca de generar, capturar, evaluar y distribuir el conocimiento, de manera que estas puedan aprender de sí mismas y de su entorno, con el objetivo de mejorar la gestión de la Unidad, este es un proceso que se encuentra en etapa de construcción.

8.2 PROCESOS MISIONALES

El proceso de Hechos victimizantes ha sido renombrado y en adelante será Proceso de Prevención Urgente y Atención en la Inmediatez, este cambio obedece a que el nombre actual no se ajusta a las competencias y las funciones asignadas a la Unidad para las Víctimas y la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias en el Decreto 1084 de 2015 y el Decreto 4802 de 2011, de acuerdo con la necesidad de la Dirección de Asuntos Étnicos de protocolizar los procedimientos de planes específicos para comunidades NARP.

El Proceso de Servicio al Ciudadano es renombrado por Relación con el Ciudadano, atendiendo la Ley 2052 de 2020 en su artículo 17, crear dentro de su planta de personal existente una dependencia o entidad única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

8.3 PROCESOS APOYO

El Proceso de Gestión Documental y Archivo de acuerdo con la norma ISO 30301:2019 amplía el campo de análisis para la gestión documental y se enfoca no solamente en los documentos (físicos y electrónicos), si no que amplía su espectro a los registros, entendiendo por estos, toda aquella información estructurada en los aplicativos de la entidad, que pueden hacer parte o no de documentos, en relación a lo anterior, el sistema de gestión se modifica en su nombre y en adelante se llamará Sistema de Gestión de Registros y Documentos

IX. ASPECTOS CLAVES MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

La Unidad viene adelantando la aplicabilidad de nueva normativa emitida con el ánimo de fortalecimiento de las siguientes políticas del MIPG:

-

POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES

Se emite el decreto 88 2022 el cual reglamenta los artículos 3, 5 Y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea, por mandato del artículo 5 de la Ley 2052 de 2020 las autoridades pertenecientes a la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial, así como los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, deben automatizar y digitalizar

la gestión interna de los trámites que adelanten siguiendo los lineamientos y criterios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.

POLITICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y LUCHA CONTRA LO CORRUPCION

La Ley 2195 de 2022, es un articulado con el que se busca reforzar las acciones de prevención, sanción, y fortalecimiento institucional en la lucha contra la corrupción, con el objetivo de implementar herramientas que contribuyan a:

- Prevenir actos de corrupción
- Fomentar cultura de legalidad e integridad
- Recuperar la confianza de la ciudadanía en las instituciones

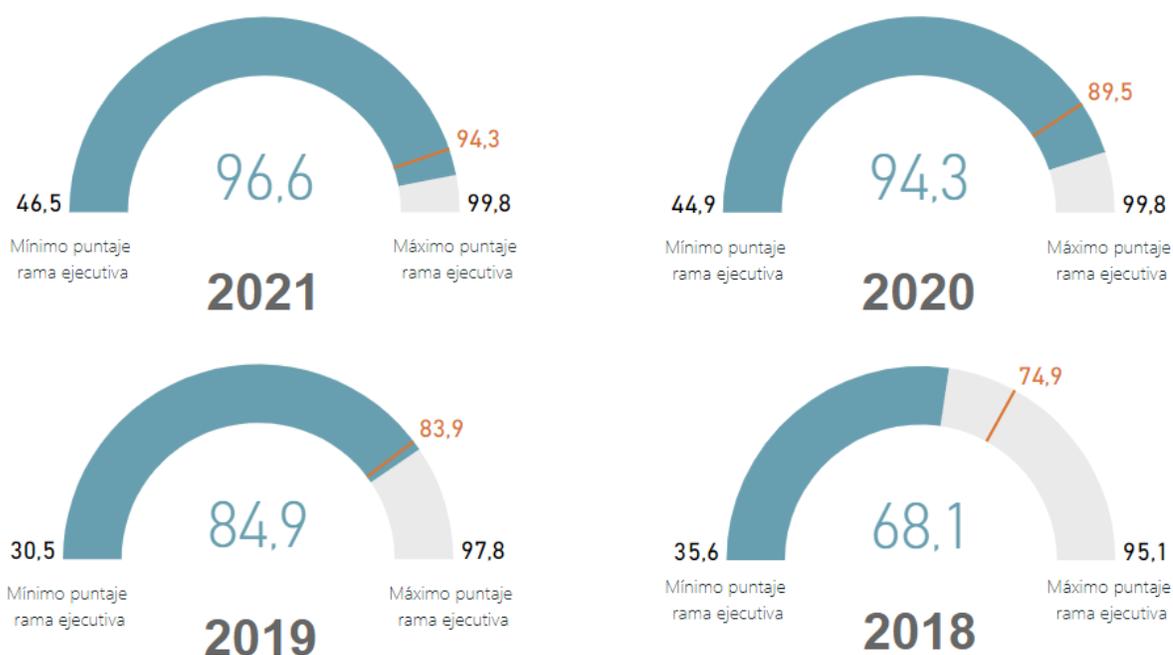
POLITICA DE INTEGRIDAD

Se expide el código general disciplinario y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario bajo la Ley 1952 de 2019, el cual entra a regir a partir de marzo 2022 bajo la nueva ley 2094 de 2021.

Se cuenta con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, creado según resolución 01250 del 27_

<https://www.unidadvictimas.gov.co/sites/default/files/documentosbiblioteca/20180829115731567.pdf> f de abril del 2018 cuya función principal es orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

A nivel de resultados de implementación de MIPG, la Unidad se encuentra actualmente en un nivel de desempeño institucional del 96%, por encima en un 2% del promedio de desempeño del Sector de Inclusión Social, fruto del mejoramiento a lo largo del cuatrienio en un 29%, estos resultados surgen de la medición que realiza anualmente el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de su Formulario FURAG como ultimo resultado mediado para la vigencia 2021.



X. RUTA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

El enfoque de gestión por procesos con enfoque integrado que viene desarrollando la Unidad, conduce a identificar elementos claves como: Las salidas o productos y servicios, actividades y entradas necesarias para su desempeño, impactos ambientales que dichas actividades, productos y servicios generan; peligros y riesgos a los que están expuestos los trabajadores en el desarrollo de dichas actividades. Esta integración contempla los sistemas de gestión de Calidad ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 E ISO 27001 vigentes certificadas en la Unidad.

10.1 ALCANCE

Registro, atención, asistencia y reparación de las víctimas del conflicto armado y coordinación del SNARIV, en los procesos de la sede Nivel nacional y las Direcciones Territoriales Central, Antioquía, Atlántico, Bolívar y San Andrés, Caquetá – Huila, Cauca, Cesar y Guajira, Córdoba, Eje Cafetero, Magdalena, Magdalena Medio, Meta y Llanos Orientales, Nariño, Norte de Santander y Arauca, Putumayo, Santander, Sucre, Urabá y Valle, así como los Centros Regionales y Puntos de Atención a Víctimas, en las cuales se brindan por parte de los servidores públicos, actividades, productos y servicios a las partes interesadas de la Unidad.

Con relación a la norma ISO/EC 27001:2013, se establece como alcance: Proceso de Gestión de la Información referente al tratamiento y administración de la información de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

10.2 ETAPAS DE LA INTEGRACIÓN

FASE DE PLANIFICACIÓN.

Implica la conformación de un equipo de trabajo interdisciplinario interno, con conocimiento de la entidad en los temas de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo y seguridad de la Información. El equipo es liderado desde la oficina de planeación, con el apoyo de la oficina jurídica, oficina de comunicaciones, servicio al ciudadano y delegados de direcciones territoriales.

Resultantes de esta fase se cuenta con un cronograma que describe las principales actividades a desarrollar en la integración del sistema de gestión, diagnostico identificando el nivel de cumplimiento de los requisitos frente a la estructura de alto nivel de las normas ISO ya implementadas y certificadas.

FASE DE INTEGRACIÓN

Consiste en retomar lo que la entidad tiene documentado o en desarrollo para dar cumplimiento a cada una de las normas, esta fase se desarrolla con base en la estructura de alto nivel así: Contexto de la Organización, Liderazgo, Apoyo, Operación, Evaluación de Desempeño y Mejora.

Las herramientas y metodologías generadas se validarán mediante prueba piloto o prueba de campo y aproximación para incluir los elementos o requisitos que sean compatibles.

FASE DE VERIFICACIÓN

Implica la planificación y aplicación de una revisión por la dirección, rendición de cuentas, auditorías internas y externas en forma integrada

FASE DE MEJORA

Con base en los resultados de la revisión por la dirección y auditorías internas, se realizará el respectivo análisis y se tomarán las decisiones respectivas con base en la pertinencia de fortalecer la integración del sistema, o si fuera necesario optimizar algunos componentes de forma independiente.

10.3 PUNTOS DE INTEGRACION

- Política y objetivos
- Contexto de la organización
- Rendición de cuentas
- Caracterización de procesos
- Requisitos legales
- Riesgos (peligros) y oportunidades
- Matriz de comunicaciones
- Información documentada
- Revisión por la dirección
- Auditorías integradas
- Cultura, toma de conciencia
- Mejora integrada
- Roles responsabilidades y autoridades
- Matriz de competencias y
- Planificación de cambios

10.4 METAS 2022

Se propone llegar a un nivel de madurez del 60% de integración, sobre la base de 15 componentes técnicos, una auditoría interna y una auditoría externa integrada para comprobar el grado de madurez el cual correspondería a Moderado

XI. SISTEMAS DE GESTION

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas cuenta con un Sistema Integrado de Gestión el cual garantiza la efectividad y asegurar que los servicios y productos son conformes con los requisitos de las normas internacionales ISO, los requisitos internos, la normatividad vigente que le aplica a la Entidad y de las partes interesadas identificadas. Su documentación e implementación está bajo las directrices, políticas y objetivos que se socializan a través de la página web e intranet de la Unidad.

El Sistema Integrado de Gestión de la Unidad cuenta con 6 sistemas:

1. Sistema de Gestión de Calidad
2. Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información
3. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Sistema de Gestión Ambiental
5. Sistema de Gestión de Registros y Documentos
6. Modelo Estándar de Control Interno

Por lo anterior, el 2 de septiembre de 2013 se formalizó la adopción del Sistema Integrado de Gestión y ha surtido actualizaciones a través de la Resolución 0569 del 2017 y la Resolución 02728 del 2021. A su vez el 30 de julio de 2014 se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno a través de la Resolución 0479 de 2014, que aplican lo establecido en la ley 872 de diciembre 30 de 2003 y el decreto 0943 del 21 de mayo de 2014.

El Comité Institucional de Gestión y el Desempeño en el mes de julio del 2020 aprobó la inclusión de un nuevo sistema "Gestión Documental y Archivo", sistema que inicia su implementación bajo las normas internacionales ISO 30300 e ISO 30301, así como se viene adelantando la implementación de la Norma ISO 27701 Privacidad de la Información, complementario a la actual norma acreditada ISO 27001 de Seguridad de la Información.



11.1 SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD - MISIONAL

11.1.1 ALCANCE

Registro, atención, asistencia y reparación de las víctimas del conflicto armado y coordinación del SNARIV, en los procesos de la sede del nivel central y las Direcciones Territoriales definidas por la Entidad.

11.1.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES

Los roles y responsabilidades del sistema se encuentra en la resolución 00569 del 2017 por la cual se adopta el SIG y puede ser consultada en https://www.unidadvictimas.gov.co/sites/default/files/documentosbiblioteca/resolucion00569del16_de_juniode2017.pdf

11.1.3 PARTES INTERESADAS

Las partes interesadas identificadas para Unidad son:

- **Víctimas del Conflicto Armado:** Se consideran víctimas, para los efectos de esta ley, aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1º de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Se pueden considerar víctimas tanto ciudadanos colombianos o extranjeros que se encuentren en el territorio nacional o en el exterior, en concordancia con los requisitos establecidos en la Ley 1448 de 2011.
- **Entidades Nacionales y Territoriales:** Conjunto de entidades públicas del nivel gubernamental y estatal en los órdenes nacionales y territoriales y demás organizaciones públicas o privadas, encargadas de formular o ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones específicas, que tiendan a la atención y reparación integral de las víctimas.
- **Sociedad:** Conjunto de personas, pueblos o naciones que conviven bajo normas comunes.
- **Comunidad Internacional:** Corresponde a entidades que hagan parte de Sistema Internacional de Protección de DDHH, Sistema de Naciones Unidas, Cooperantes no institucionalizados o individuales, Países receptores (consulados o defensorías), Cooperantes institucionales de acuerdo con clasificación APC.
- **Cliente Interno:** Conjunto de servidores públicos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, y los Operadores de los programas y/o servicios que presta la Unidad.
- **Organizaciones Privadas:** Conjunto de entidades privadas que interactúan con la Unidad como Entes Certificadores, Organizaciones publico privadas, Medios de Comunicación, Proveedores de Servicios, Gestores de residuos peligrosos entre otros.

11.1.3.1 NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

Las necesidades de las partes interesadas fueron identificadas como parte de un trabajo conjunto entre la OAP y los procesos del SIG y puede ser consultada en <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/identificacion-partes-interesadas/65586>

11.1.4 PLANES Y PROGRAMAS

Como parte del cumplimiento del objetivo de la Unidad y dando cumplimiento a los lineamientos normativos la Unidad tiene establecidos los siguientes planes:

- [Plan de acción](#)
- [Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano](#)
- [Plan Indicativo 2019 - 2022](#)
- [Planes Estratégico Talento Humano](#)

11.1.4. CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS

11.1.4.1 DIRECCIONES TERRITORIALES

11.1.4.1.1 DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Falta de recursos para desarrollar operaciones logísticas, comisiones y acompañar las diferentes actividades con la población, entidades territoriales y dar cumplimiento a indicadores asociados
Talento humano	<p>Personal insuficiente en la DT en especial en procesos como gestión social y humanitaria, SNARIV, participación, nación territorio, reparación integral (reparación individual, colectiva, psicosocial y retornos y reubicaciones) y DAE para dar cumplimiento a las metas y actividades de los diferentes planes.</p> <p>Contratos de operador se SC por periodos de tiempo muy cortos lo que afecta el desarrollo de la operación, lo que afecta la atención al ciudadano.</p> <p>El concurso de méritos pronto a analizar por la entidad genera afectación emocional al personal por la incertidumbre que el proceso genera</p>
Tecnológico	Bajo rendimiento en el uso del servicio de conectividad, representado en el cargue de documentación en almacenamiento virtual, acceso a plataformas tecnológicas y comunicación telefónica móvil
Procesos/ Procedimientos	<p>Falta de un programa que fortalezca los conocimientos y genere más apropiación en el sistema integrado de gestión</p> <p>No incorporación de los principios de eficacia y efectividad de las entregas ayudas humanitarias para las comunidades étnicas. Ya que como están concebidas en la resolución 03782 de 2021 son insuficientes</p>
Comunicación	Fortalecer divulgación de contenido de comunicaciones o productos donde se visibilicen las acciones desarrolladas por los diferentes procesos de la DT.

Estratégico	La planeación del nivel nacional en ocasiones no es acorde a la realidad territorial ni a las metas que se ejecutan en territorio, tampoco se incluye las múltiples actividades que se ejecutan en lo territorial.
Partes interesadas	Inoportunidad en la entrega de derechos a la población víctima por parte de operadores concretamente en entrega de Ayuda humanitaria inmediata y ayudas de emergencia

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Disminución de uso de papelería y demás elementos necesarios para el manejo de documentos físicos, por la virtualidad, lo que genera ahorro en el presupuesto
Talento humano	<p>Capacitaciones al personal de operador sobre los diferentes temas para mejor y oportuna atención a la población víctima.</p> <p>Oferta de cursos y diplomados para los funcionarios y contratistas</p> <p>Apoyo del equipo de trabajo de la Dirección Territorial para la entrega de las cartas de indemnización en jornadas masivas.</p>
Tecnológico	<p>Sistemas de Información muy completos que brindan historial de atenciones</p> <p>Aprovechamiento de herramientas tecnológicas para realizar capacitaciones virtuales masivas (planta, contratistas, operador) en los diferentes temas de los Sistemas de Gestión.</p> <p>Respuesta ágil, oportuna y con acompañamiento a cada caso por parte de la OTI.</p> <p>La DT cuenta con un soporte técnico en sitio.</p>
Procesos/ Procedimientos	Sistemas de Gestión documentado y certificado.
Comunicación	<p>Víctimas cuentan con varios canales de comunicación de la entidad (Virtual, telefónico, presencial y escrito) para divulgación y gestión de los servicios ofrecidos.</p> <p>A través de SUMA, Página WEB y otras aplicaciones de la suite de office 365, los servidores son informados en los temas y documentación asociados al sistema de gestión y de cada proceso.</p>
Estratégico	<p>Todos los procesos y procedimientos de la Unidad se encuentran enmarcados en las normas ISO actualmente certificadas.</p> <p>Compromiso de la alta dirección en los Sistemas de Gestión y establecimiento de lineamientos tales como política y objetivos.</p>

Partes interesadas	Articulación acertada con algunas entidades del SNARIV para la atención integral a la población víctimas con algunos programas de la Unidad
---------------------------	---

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	<p>Cambio de funcionarios públicos de entidades del SNARIV y falta de apropiación de sus funciones, roles y responsabilidad en la implementación de la política pública cambios que podrían darse por concurso de méritos, contrataciones o vinculaciones directas.</p> <p>Dificultades con algunas entidades en acatar las recomendaciones para la realización de las jornadas de atención, por ejemplo, la garantía de la conectividad a internet que soporte las plataformas de la unidad.</p>
Económica y financiera	<p>Las entidades territoriales no apropian los recursos o son insuficientes para la implementación de la PPV que es de su competencia.</p> <p>Las nuevas políticas económicas y financieras del nuevo gobierno afecten el desarrollo de la PPV</p>
Social y cultural	<p>Cambio de gobierno que afecta la implementación de la política pública de víctimas y los programas que de allí se derivan.</p> <p>Tramitadores que hacen cobros a las víctimas por hacer trámites que no tienen costo con la unidad.</p>
Tecnológicos	<p>Dificultad de conectividad en algunos municipios</p> <p>Algunas entidades territoriales no proporcionan los recursos tecnológicos (internet) para el desarrollo de jornadas en terreno para dar una respuesta acertada a la población víctima.</p>
Ambientales	<p>Las condiciones climáticas que afectan vías de acceso y desplazamientos terrestres y fluviales de los servidores de la DT que desarrollan acciones misionales en terreno. Así mismo, el desplazamiento de las comunidades para participar de actividades programadas por la entidad.</p>
Legal y normativo	<p>Cambio de normatividad o acciones judiciales que incidan de una manera directa en la misionalidad de la entidad.</p> <p>Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los operadores.</p> <p>La no aplicación que le da la CNSC al artículo 170 de la ley 1448, en sentido de definir no vincularlo en el concurso de méritos de la Unidad.</p>
Seguridad	<p>Alteraciones de orden público que afecta el normal desarrollo de las actividades en territorio.</p> <p>Se reactiva el conflicto armado en algunas zonas</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Buena articulación con la mayoría de las entidades del SNARIV, entre ellas Alcaldías y ministerio público que brindan apoyo logístico y personal para la realización de las acciones programadas
Económica y financiera	Reactivación de las economías locales, a raíz del ingreso de dinero, a través de la entrega de cartas de indemnización y el pago de giros de atención humanitaria. Asignación de recursos al proceso de reparación individual Comercialización de productos de los emprendedores víctimas en los diferentes espacios, lo que genera fortalecimiento económico
social y cultural	Es muy buena la recepción de la población a la convocatoria de las jornadas. Lograr la certificación en la norma ISO 9001 para la entidad, le genera un reconocimiento de entidades, sociedad y una cultura hacia la excelencia
Tecnológicos	Normatividad existente para judicializar a los autores de los ataques cibernéticos. Fortalecimiento de herramientas tecnológicas e informáticas que le permiten a la población acceso a internet para tramites en línea.
Legal y normativo	Cambio de normatividad o acciones judiciales que incidan de una manera directa en la misión de la entidad. Ampliación de la ley de víctimas a través de la expedición 2078 que prorrogó la vigencia de la ley 1448 hasta el día 10 de junio del año 2031. Existencia de una norma ISO y de aspectos legales que obligan a la entidad a mejorar sus sistemas de gestión
Seguridad	Cambio de gobierno que pretende reestablecer y posibilitar procesos de desmovilización con grupos armados ilegales lo que puede favorecer la seguridad de la comunidad en general
Medios de comunicación / Divulgación	Aprovechamiento de los medios de comunicación para genera conciencia en la implementación de la política pública de víctimas

ESTRATEGIAS
<p>Solicitar más recursos al nivel nacional para fortalecer las jornadas o ferias de servicios</p> <p>Gestionar con cooperantes el apoyo a jornadas, ferias de servicios y emprendimientos</p> <p>Gestionar ante el nivel nacional la contratación adicional de orientadores y documentadores, especialmente para la ciudad Medellín.</p>

Reportar las dificultades que se siguen teniendo con internet para lograr una mejor operatividad

Elaborar un diagnóstico de capacidad de red y estado de los equipos de cómputo de la DT, con el fin de identificar e implementar mejoras que permitan una mejor prestación del servicio, contando con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la información de la UARIV

Capacitación contante y socialización de información relacionada con la atención y orientación a la población victima

Continuar promoviendo a los servidores de la DT para participar en cursos que brinda la entidad y ayudan a afianzar las sus competencias

Continuar informado por medio de los canales de comunicación, todas las actividades que se realizan en la DT y brindar información sobre los canales de atención y afianzar los procesos de interlocución con nuestras partes interesadas.

El director territorial envía comunicado a nivel nacional para recordar el cumplimiento de los decretos y normas para el cumplimiento de los derechos de la población.

Seguir fortaleciendo la estrategia de comunicación para una mejor información a las víctimas

Continuar con el fortalecimiento de las mesas de participación de víctimas y funcionarios públicos de diferentes entidades del SNARIV

Realizar reunión con las entidades territoriales para socializar los requisitos o condiciones para la realización de las jornadas, siendo algunas de ellas el concepto favorable de seguridad, tema de bioseguridad y apoyos logísticos.

Expedir comunicaciones semestrales para reforzar con los mandatarios de turno el sentido de la corresponsabilidad en materia de política pública de víctimas, a fin de sensibilizar la importancia y el papel del ente territorial conexo a la logística y transporte y convocatoria de la población victima a los eventos, reuniones y jornadas que se realizan en cada municipio para optimizar la eficiencia, eficacia y efectividad de la oferta institucional.

Continuar fortaleciendo la articulación con las entidades del SNARIV para una mejor implementación de la PPV

Continuar fortaleciendo la toma de conciencia y divulgación de procedimientos y de los programas ambientales.

Articulación con el sistema de seguridad de la información, para fortalecer el uso y aprovechamiento de herramientas tecnológicas que nos permitan la disminución de consumo de recursos que incidan en un medio ambiente más sostenible y crear las herramientas para hacer seguimiento al SGA

Fortalecer articulación con partes interesadas para la apropiación de la normatividad en cuanto al cuidado del medio ambiente.

Continuar con la divulgación de la información de interés de la población víctima en los diferentes medios de comunicación, garantizando la visibilización de la entidad

Continuar promoviendo a los servidores de la DT para participar en cursos que brinda la entidad y ayudan a afianzar las sus competencias

11.1.4.1.2 DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	<p>Recursos limitados para comisiones a profesionales de la DT, para acompañar las diferentes actividades y dar cumplimiento a los indicadores.</p> <p>Recursos limitados destinados para las operaciones logísticas con actividades con la población</p>
Talento humano	<p>GSC: La programación de jornadas de atención y/o ferias de servicio afecta la prestación de servicio en los Centros Regionales y/o Puntos de Atención, debido al apoyo que brindan los orientadores asignados a las jornadas móviles lo que genera retrasos en los procesos de atención regulares.</p>
Tecnológico	<p>Las herramientas disponibles por la Unidad presentan fallas en algunos momentos dificultando la atención de la población víctima en jornadas de atención y/o ferias de servicio o la atención brindada por los enlaces municipales y oficinas de ministerio público.</p> <p>RNI: Fallas en la herramienta Vivanto modulo SIGO para el cargue de las fuentes de información.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>La Subdirección de Reparación Individual envía a la Dirección Territorial cartas de indemnización que no pueden ser entregadas por ser a personas fallecidas o ilocalizadas.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	<p>Se cuenta con operador logístico para la realización de actividades de entrega de cartas de indemnización.</p>
Talento humano	<p>La Dirección Territorial cuenta con personal capacitado e idóneo para realizar la actividad.</p> <p>Procesos de capacitación a los servidores del Operador por parte del GSC.</p> <p>GSC: El operador suministra los servicios requeridos en cuanto a transporte, alojamiento y alimentación para los orientadores que acompañaran la jornada de atención y/o ferias de servicio.</p>
Tecnológico	<p>Se cuenta con herramientas tecnológicas asociadas a Microsoft Office 365: SharePoint, OneDrive, teams, que permiten el acceso a la información. Se cuenta con herramientas de información disponibles y actualizadas, que permiten el desarrollo de las actividades planificadas</p> <p>GSC: El operador suministra módems para la realización de jornadas de atención y/o ferias de servicio.</p>

Procesos/ Procedimientos	Documentos asociados a los procesos misionales se encuentran identificados y publicados en la página de la Unidad.
Comunicación	La Unidad cuenta con canales de comunicación interna y externa
Estratégico	Definida la política y objetivos del SIG
Partes interesadas	Se cuenta con la identificación de las partes interesadas -

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	La validación del principio de seguridad no depende directamente de la UARIV, sino del ente territorial. Demora excesiva en la elaboración del acta de reuniones de CTJT por parte de los Enlaces Municipales para remitirla a la UARIV, lo cual impide el cargue en la herramienta MAARVI en forma oportuna.
Social y cultural	Presencia de actores corruptos en el territorio que ofrecen a las víctimas realizar los trámites para la entrega de la carta de indemnización o por solicitudes de ayuda y/o atención humanitaria por una comisión.
Tecnológicos	GSC - SRI: Los municipios del departamento del Atlántico no cuentan con una adecuada infraestructura tecnológica y en ocasiones instalaciones adecuadas para la realización de jornadas móviles y jornadas entrega de indemnizaciones.
Ambientales	La situación sanitaria generada por la presencia del COVID19 conlleva a la implementación de medidas de bioseguridad y control de aforo a las jornadas de indemnizaciones y/o jornadas móviles y/o estrategias complementarias
Seguridad	Situaciones de orden público en los municipios donde se realizan las jornadas móviles y/o estrategias complementarias.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Las entidades del SNARIV con presencia en territorio participan en jornadas de inclusión social y económicas presentando su oferta institucional. Apoyo de las entidades territoriales para designar espacios para la notificación de cartas de indemnización cuando se es requerido por la Unidad. Los canales de comunicación con los entes territoriales son eficientes.

Económica y financiera	Las entidades territoriales apropian los recursos destinados a la ejecución del plan de trabajo de las mesas de participación
Legal y normativo	Socialización de la campaña "que no le echen cuentas" en las jornadas de atención y /o ferias de servicio y jornadas de entrega de medida de indemnización.
Medios de comunicación / Divulgación	La Unidad articula, promueve y divulga con medios de comunicación escrito, radial y televisión, toda la información que surge de los diferentes procesos estratégicos y misionales.

ESTRATEGIAS

Articular con el proceso de coordinación del SNARIV para participación de las entidades en las jornadas de indemnizaciones.

Solicitar a través de correo electrónico a la subdirección de reparación individual la entrega de los elementos de bioseguridad requeridos para la realización de las jornadas de indemnización cuando no se cuenta con un operador logístico

Articular con los entes territoriales para la realización de jornadas móviles y/o estrategias complementarias del GSC para el apoyo en la logística requerida

Se envía por parte del área administrativa de la DT correos electrónicos a nivel nacional reportando las fallas presentadas en los equipos para la realización de los mantenimientos respectivos.

Cartas de indemnización que no se puedan notificar por estar ilocalizados o fallecidos anular y cargar el soporte en la herramienta Indemniza

GR&R: Solicitar a los entes territoriales realice la convocatoria de los comités de justicia transicional para la validación del principio del concepto de seguridad y la realización de las actas de reunión y seguimiento como resultado de la reunión.

Socializar la campaña " No le echen Cuento" a las víctimas con asignación de la medida de indemnización y participan en la jornada de entrega de cartas, así mismo en las jornadas móviles y/o estrategias complementarias.

Realizar reuniones previas a las jornadas de entrega de cartas de indemnización con la participación profesional de coordinación del SNARIV para planear la realización de las jornadas de indemnización, con el apoyo de los entes territoriales y las entidades del SNARIV.

Realizar la programación de la jornada móvil y/o estrategia complementaria en el SGV donde se solicita al operador los servicios requeridos para la realización de esta.

Con las medidas de control de aforo por la emergencia sanitaria establecer un protocolo para evitar la propagación del COVID19

11.1.4.1.3 DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLÍVAR Y SAN ANDRÉS

Cuestiones Internas – Amenazas	
Financiero	<p>Insuficiente provisión de recursos de viáticos y comisiones/No se cuenta con operador logístico para el apoyo en ferias, jornadas, espacios de venta y ruedas de negocio</p> <p>No contar con recursos desde la unidad para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura del CRAV.</p> <p>Debilidades y retrasos en los pagos con los tramites del operador logístico para las jornadas en los sujetos de reparación colectiva</p>
Talento Humano	Insuficiente capacitación y entrenamiento para los profesionales que hacen parte de los equipos y de los que ingresan nuevos, además de poca planeación para la asignación de cargas laborales acorde con los roles y responsabilidades de los funcionarios
Procesos/ Procedimientos	Insuficiente capacitación, apropiación de procedimientos y sobrecarga de procedimientos administrativo para ejecutar las actividades.
Comunicación	Debilidades en la comunicación interna con los operadores logísticos y con los equipos de trabajo de la Unidad
Estratégico	La formulación del plan de acción territorial no tiene en cuenta las cargas laborales de los empleados públicos de la dirección territorial
Partes Interesadas	No se realizan ejercicios de buzón de sugerencias en los puntos de atención

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	<p>Apoyo de los servidores públicos de la entidad para las actividades del grupo de fortalecimiento y emprendimiento</p> <p>Compromiso y apoyo de los servidores público y colaboradores en el CRAV para la atención de las víctimas.</p>
Talento Humano	<p>Apoyo con profesionales capacitados y con disposición para el cumplimiento de las metas. Con aceptación de los lideres y lideresas.</p> <p>Garantías para los viáticos y comisiones en las jornadas planeadas en territorio</p> <p>Incremento de funcionarios y contratistas para realizar las actividades del grupo de reparación colectiva.</p>
Estratégico	El proceso de certificación ISO9001:2015 hace parte de la cultura institucional de la dirección territorial
Partes Interesadas	Se realiza apertura del buzón de sugerencias del centro regional de Cartagena conforme al procedimiento establecido por la entidad.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	<p>El SNARIV no cuenta con actividades comerciales y de negocios en lugares diferentes a Cartagena.</p> <p>No cumplimiento por parte de los entes territoriales de la implementación de la política pública de víctimas</p> <p>La debilidad que existe en la participación de las Entidades del SNARIV a las jornadas de indemnización programadas, teniendo en cuenta que ya no es justificable por la pandemia.</p>
Económica Y Financiera	la Subdirección de Participación no cuenta con el presupuesto necesario para el cumplimiento de las metas del plan de acción territorial.
Social y Cultural	<p>Insuficientes recursos financiero destinados por las entidades del SNARIV para la implementación de medidas de reparación colectiva</p> <p>Poca preparación de los funcionarios de las entidades territoriales para la formulación de proyectos.</p>
Seguridad	Posibilidad de alteración del orden público que impidan realizar las actividades programadas por fuera de la sede territorial

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	<p>Articulación de la oferta del SNARIV con el área de emprendimientos de la dirección territorial</p> <p>Articulación con ministerio público, mesas de participación efectiva de víctimas y enlaces municipales.</p>
Social Y Cultural	Controles de las entidades de Salud en los territorios para garantizar la protección responsable ante las pandemias vigentes
Seguridad	Se participan en los comités territoriales de justicia transicional donde se validan los conceptos de seguridad
Medios De Comunicación / Divulgación	Se publican informes y noticias sobre el trabajo realizado en la dirección territorial en los medios de comunicación locales.

ESTRATEGIAS
<p>En las mesas de trabajo para la formulación del plan de acción 2023 se debe analizar por parte de la dirección territorial la provisión de recursos financieros y humanos conforme a las metas que se proyecten para el 2024</p> <p>En caso de no poder realizar la asistencia técnica presencial, la dirección territorial le solicitara a la mesa la asistencia técnica virtual.</p> <p>Los servidores de la DT Bolívar y San Andrés le harán seguimiento y reporte del cumplimiento de la operación logística en los territorios. Y en caso de que el operador no preste un servicio a</p>

satisfacción, tal situación se reportara a la subdirección de reparación colectiva.

Realizar mesas de trabajo para coordinar con las entidades del SNARIV sea virtual, por correo electrónico o presencial, el cumplimiento de las acciones de los planes, programas y acciones que están bajo la responsabilidad tanto de aquellos como de la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas, y realizar reuniones de equipo de reparación colectiva por lo menos una trimestral.

Realizar una vez al semestre reunión de seguimiento a la operación del CRAV y la participación de las entidades del SNARIV

Búsqueda de mecanismos para mejorar el trabajo de los servidores y colaboradores en el CRAV

En la formulación del plan de acción territorial 2023, la dirección territorial planteara la necesidad de los recursos para cumplir con las asistencias técnicas.

11.1.4.1.4 DIRECCIÓN TERRITORIAL CAQUETÁ – HUILA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	<p>La falta de oportunidad en el desembolso de los recursos por parte del Operador a los proveedores para realizar las jornadas en territorio.</p> <p>Falta de recursos para implementar las acciones de la medida de Restitución concertadas en el Plan de Reparación Colectiva.</p> <p>Falta de recursos para indemnizar a la totalidad de las victimas por parte del Presupuesto Nacional.</p> <p>Disminución de presupuesto para la dirección de gestión social y humanitaria, que ha implicado el recorte de personal para la atención en los diferentes canales</p> <p>La Unidad no cuenta con recursos económicos para el apoyo directo a los emprendimientos.</p>
Talento humano	<p>Falta de personal para el cubrimiento de los procesos misionales, lo cual genera la asignación de varios procesos a un solo profesional, situación que conlleva a la sobrecarga laboral.</p> <p>Demora en los procesos de contratación y disminución en el número de cupo de orientadores para la DT, lo cual limita la cantidad de población atendida; así mismo, el tiempo que se tarda el nuevo personal en el proceso de formación, afecta la productividad y la atención.</p>

Tecnológico	<p>Intermitencia en el funcionamiento de la herramientas SGV, SIRAV, e INDEMNIZA y deficiencia en la conectividad para brindar atención y orientación.</p> <p>Falta de conectores para participar en las reuniones virtuales.</p> <p>Limitados equipos de cómputo y conectividad para realizar asesorías técnicas de manera virtual.</p> <p>Deficiencia en el servicio de internet para el buen funcionamiento de los equipos de la DT.</p> <p>Los equipos de cómputo de la Unidad presentan fallas en el sistema debido al tiempo de uso, de igual forma no se cuenta con accesorios (cámaras, conectores y parlantes) que faciliten las reuniones virtuales.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Recepción de cartas con errores en liquidación, las cuales se deben anular y proceder a la reprogramación de fondo.</p> <p>Falta de lineamientos claros del nivel nacional en el proceso de proyectos de Reparación Colectiva.</p> <p>Falta de capacitación en el modelo operativo de Reparación Colectiva.</p> <p>Demoras en la selección y contratación de operador logístico para la realización de las jornadas en el proceso de Reparación colectiva.</p> <p>Demora en la implementación de las acciones de los PIRC por tramites adicionales, debido a falta de lineamientos técnicos en la fase de diseño y formulación.</p> <p>Falta retroalimentación de los emprendimientos que se envían para su caracterización en el nivel nacional, situación que genera desconocimiento de los emprendedores que finalmente ya han sido caracterizados.</p>
Estratégico	<p>Falta de lineamientos claros en la implementación de proyectos de Reparación colectiva para poder cerrar los PIRC.</p>
Partes interesadas	<p>No se visibilizan los emprendimientos por no contar con una base de datos en territorio que permitan garantizar la participación de los emprendedores caracterizados.</p> <p>Generar falsas expectativas a los emprendedores que esperan un apoyo más efectivo por parte del Unidad para desarrollar sus proyectos.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas

Financiero	<p>La disposición de la Resolución No. 00582 del 26 de abril de 2021 que estableció criterios de Priorización de pagos de indemnización a personas mayores de 68 años, con enfermedades catastróficas y en condición de discapacidad.</p>
-------------------	---

<p>Talento humano</p>	<p>Contamos con personal capacitado y competente, se efectúan frecuentemente capacitaciones enfocadas al fortalecimiento del sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Se cuenta con el apoyo del equipo de trabajo de la Dirección Territorial para la entrega de las cartas en jornadas masivas.</p> <p>La continuidad de los profesionales en el proceso de Reparación colectiva garantiza una mayor apropiación de los conocimientos y experiencia favoreciendo a la Entidad y a las comunidades.</p> <p>Se cuenta con herramienta tecnológicas y personal capacitado para atención a la población víctima.</p> <p>En el nivel nacional se cuenta con un equipo de profesionales que apoya el fortalecimiento de los emprendedores en áreas tales como creación de vitrinas comerciales y plataformas de pagos virtuales.</p> <p>La DT cuenta con Enlaces para articular las acciones en territorio en la política de emprendimientos.</p>
<p>Tecnológico</p>	<p>Contamos con herramientas de consulta y gestión tales como VIVANTO (SIGO, SIGESPLAN, SI-SPAE) INDEMNIZA, SIGGESTION, SIRAV, MAARIV, VISOR.</p> <p>La continuidad de la virtualidad en la realización de los CTJT pese al levantamiento de la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional.</p>
<p>Procesos/ Procedimientos</p>	<p>Las víctimas pueden realizar consultas, solicitudes, novedades, entre otros procesos, por los diferentes medios de comunicación que tiene la UARIV, sin necesidad de desplazarse a un punto de atención.</p> <p>Se cuenta con un sistema de gestión certificado y apropiado.</p> <p>Las auditorías internas que se realizan al proceso de gestión de la calidad.</p> <p>Constante actualización de procesos y procedimientos.</p> <p>Oportuna intervención en reprogramación de fechas de inicio y metas de actividades del plan de acción, mediante las actas de cambios.</p> <p>La implementación rápida y oportuna de las reprogramaciones con el nuevo procedimiento envío express, el cual permite que se pueda transferir el recurso a otro departamento donde se encuentra ubicada la víctima beneficiaria de la indemnización en un término de 15 días.</p>

<p>Comunicación</p>	<p>Los diversos canales de comunicación al interior de la Unidad, tales como informativo SUMA, Notas informativas, boletín SUMATE, DT Son Noticia, notas en Redes Sociales sobre la gestión de la Dirección Territorial. De igual forma, en la página web se encuentra publicado el SIG el cual es de fácil acceso.</p> <p>Los diversos canales de comunicación que cuenta la Unidad para la atención a las víctimas y para promover los servicios que presta y actividades que se realizan en todo el territorio nacional.</p> <p>Divulgación y promoción de todas nuestras actividades a través de medios de comunicación y redes sociales</p>
<p>Estratégico</p>	<p>Todos los procesos y procedimientos de la Unidad se encuentran enmarcados en la norma ISO9001:2015, norma de calidad actualmente certificada por el ICONTEC.</p>
<p>Partes interesadas</p>	<p>Articulación con entes territoriales para la realización de ornadas de asistencia, previo agendamiento por parte de las administraciones municipales, para evitar Aglomeraciones y dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad.</p> <p>La permanencia de los profesionales en los procesos de Reparación Colectiva ha fortalecido la confianza con las comunidades y ha favorecido el avance en la implementación de la Ruta de Reparación Colectiva.</p> <p>En el Caquetá se ha logrado gestionar la valoración y aprobación de los principios de seguridad de los 16 Municipios en un solo CTJT departamental.</p> <p>Los Alcaldes y Enlaces Municipales se han concientizado del compromiso de convocar a CTJT para la aprobación de los conceptos de seguridad.</p> <p>La herramienta MAARIV permite cargar las actas del CTJT sin la firma de sus participantes, lo cual permite dar cumplimiento al indicador.</p> <p>Apoyo de las entidades del SNARIV en la promoción de la oferta institucional en las jornadas masivas de entregas de cartas de indemnización.</p> <p>Instalación de puntos ecológicos por parte de los entes territoriales durante la realización de jornadas para la recolección de residuos sólidos.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas

Política y relacionamiento	<p>Falta de apoyo por parte del ente territorial para presentar e implementar los proyectos de Reparación Colectiva para cerrar los PIRC.</p> <p>La incertidumbre generada por los nuevos programas y dinámicas del nuevo gobierno, en cuanto a la corresponsabilidad y apoyo en la implementación de los PIRC.</p> <p>La terminación de contratos de cooperación internacional de algunos cooperantes que apoyaban los procesos de Reparación Integral.</p> <p>La validación y aprobación del principio de seguridad no depende directamente de la UARIV, sino del ente territorial.</p> <p>Demora excesiva en la elaboración del acta de reuniones de CTJT por parte de los Enlaces Municipales para remitirla a la UARIV, lo cual impide el cargue en la herramienta MAARIV en forma oportuna.</p> <p>La no presentación del informe de seguridad por parte de la fuerza pública en el CTJT.</p> <p>La rotación de personal en las Fuerzas Armadas que asisten a los CTJT y falta de conocimiento sobre las directivas presidenciales sobre el tema.</p> <p>Falta de interés de algunos funcionarios que delegan los entes territoriales como Enlace municipal para brindar atención a las víctimas.</p> <p>Falta de respuesta oportuna por parte de las instituciones de educación superior en las cartas de entendimiento, lo que dificulta cumplir con el indicador del plan de acción.</p> <p>Falta de interés de algunas instituciones de educación superior para beneficiar a la población víctima.</p>
Económica y financiera	<p>Se requiere garantizar presupuestalmente el acompañamiento de los profesionales en territorio para el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción durante la vigencia.</p> <p>Falta de asignación presupuestal que garantice la implementación de las acciones validadas y aprobadas en los PIRC de los sujetos de Reparación Colectiva.</p> <p>Disminución de presupuesto para la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, que ha implicado el recorte de personal para la atención en los diferentes canales</p>

<p>Social y cultural</p>	<p>El riesgo epidemiológico al que se encuentran expuestos los funcionarios para la realización de jornadas masivas de entregas de cartas por la actual pandemia COVID 19.</p> <p>Que los beneficiarios no se logren ubicar por falta de actualización de datos, reclusos en centro penitenciarios dentro y fuera del departamento, fallecidos etc. y no se logre realizar la entrega de la medida de indemnización.</p> <p>Que los destinatarios de la indemnización administrativa no se encuentren en el departamento donde fue asignado el recurso lo cual impide la entrega efectiva.</p> <p>Las víctimas no realicen el trámite pertinente para la expedición del Registro Civil de defunción, lo que genera realizar giros a personas fallecidas lo que conlleva a la reprogramación.</p> <p>Los constantes cambios de personal en las diferentes administraciones municipales que afectan el proceso de atención a la población víctima.</p> <p>Perdida de imagen y credibilidad de la institución por parte de los emprendedores al no percibir un respaldo económico para fortalecer su unidad productiva</p>
<p>Tecnológicos</p>	<p>Deficiencias en la disponibilidad del servicio de red por las continuas caídas de esta.</p> <p>Demora por parte de los enlaces municipales en la gestión o solicitud de los usuarios para la creación o activaciones de la herramienta de SGV.</p> <p>En ocasiones se presentan dificultades con algunas de las herramientas que la UARIV tiene para brindar atención y orientación a las víctimas; por dificultades en la conectividad en la DT.</p>
<p>Ambientales</p>	<p>Las condiciones climáticas que afecten vías de acceso y desplazamientos terrestres y fluviales oportunos, para realización de jornadas de atención individuales y comunitarias debido a variables externas (mal estado de las vías, inundaciones, deslizamientos), teniendo en cuenta la zona donde se encuentran ubicados los SRC.</p>
<p>Legal y normativo</p>	<p>Expedición de decretos del orden departamental y municipal que afecten el normal desarrollo de las actividades de la Unidad (eventos masivos de entregas de cartas de indemnización, jornadas del proceso de reparación integral, jornadas móviles de atención, entre otras).</p> <p>Teniendo en cuenta las competencias legales de la ley 1448 de 2012, a la Unidad no le corresponde dentro de su misión la función de fortalecer emprendimientos, toda vez que esta asignada la competencia al SENA y al DPS.</p>
<p>Seguridad</p>	<p>Dificultad de atención presencial a nuestras víctimas en Centros Regionales y puntos de atención, realización de jornadas de atención, jornadas de entregas de cartas masivas, jornadas del proceso de Reparación Colectiva, cumplimiento de actividades del Plan de Acción, actividades del Plan Operativo por alteración del orden público debido a diversos factores.</p>

Medios de comunicación / Divulgación	Puede verse afectado el servicio a la población víctima por la desinformación en las redes sociales.
---	--

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	<p>Existe una buena articulación con las administraciones municipales para apoyar y garantizar la logística en la realización de las jornadas móviles de atención.</p> <p>Articulación con los entes territoriales para gestionar los espacios de las jornadas de entregas masivas de cartas de indemnización.</p> <p>Apoyo brindado por entes cooperantes para financiar logística de las jornadas de entregas de cartas masivas</p> <p>Mayor oportunidad en la información requerida por los procesos misionales.</p> <p>Remisión de notificaciones y respuestas a PQR a través de correos electrónicos y líneas celulares a las víctimas.</p> <p>Articulación con entes territoriales para la incluir en los planes de desarrollo la implementación de los PIRC.</p> <p>La nueva política de paz del nuevo gobierno genera optimismo en los procesos de Reparación a las víctimas del conflicto armado interno.</p> <p>Los entes territoriales cuenta con el apoyo de un enlace de víctimas, el cual la UARIV los capacitada y le suministra herramientas tecnológicas para que brindan atención a las víctimas.</p> <p>Articulación con el SENA para el desarrollo de ferias de emprendimiento y procesos de formación con emprendedores a través de ejercicios de colaboración armónico</p> <p>Lograr que las víctimas accedan a una oferta especial en las instituciones de educación superior privadas.</p>
Económica y financiera	<p>Reactivación de las economías locales, a raíz del ingreso de dinero, a través de la entrega de cartas de indemnización y el pago de giros de atención humanitaria.</p> <p>Disminución de costos operativos por la buena gestión y aprovechamiento de los recursos para llevar a cabo nuestras actividades.</p> <p>Fortalecer la presencia institucional con las víctimas en el territorio.</p> <p>Apertura de escenarios para la participación en ferias en ferias de emprendimientos.</p>

Social y cultural	<p>Mejoramiento de condiciones de vida de la población sobreviviente, con el pago de las indemnizaciones y la prórroga de la ley 1448 hasta el año 2031.</p> <p>El cambio cultural que se promueve desde el proceso de participación, generando escenarios virtuales para continuar brindando fortalecimiento a las Mesas de Víctimas, como una forma también de proteger a los profesionales de la Unidad y de proteger a los integrantes de las Mesas, frente a la pandemia del COVID 19.</p>
Tecnológicos	<p>El manejo de las plataformas virtuales permite a la Unidad llegar a todos los territorios con sus procesos estratégicos y misionales. Adicional, el aprendizaje en el manejo de tecnología virtual, por parte del equipo de trabajo; permitirá cumplir con todas las actividades relacionadas con sus procesos.</p> <p>Articulación con los entes territoriales para garantizar internet y/o conectividad para el funcionamiento de las plataformas de la UARIV durante las jornadas de asistencia.</p>
Legal y normativo	<p>Ampliación de la ley de víctimas a través de la expedición del decreto 2078 que prorrogó la vigencia de la ley 1448 hasta el día 10 de junio del año 2031.</p>
Seguridad	<p>Seguimiento a los desplazamientos de los funcionarios de la Unidad por parte del COMR</p>
Medios de comunicación / Divulgación	<p>Divulgación y promoción de todas nuestras actividades a través de medios de comunicación y redes sociales</p> <p>Los diversos canales de comunicación que cuenta la Unidad para la atención a las víctimas y para promover los servicios que presta y actividades que se realizan en todo el territorio nacional.</p>

ESTRATEGIAS

Solicitar al nivel nacional que al momento de realizar la selección del Operador exijan capacidad financiera y recurso humano para cumplir con las obligaciones del contrato. Así mismo, requerir al actual Operador el cumplimiento de las obligaciones contractuales, para evitar pérdida de credibilidad de la Unidad con las comunidades y acciones con daño.

Elaborar un diagnóstico de capacidad de red y estado de los equipos de cómputo de la DT, con el fin de identificar e implementar mejoras que permitan una mejor prestación del servicio, contando con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la información de la UARIV.

Articular con entes territoriales para garantizar la logística en la realización de las jornadas, mediante la remisión de correo electrónico solicitando conectividad, el espacio, y demás elementos y actividades que se requieran.

Requerir al equipo de proyectos de la Unidad para las víctimas que cumpla con el compromiso de formular los proyectos de infraestructura de Reparación Colectiva en corresponsabilidad con el ente territorial con el fin de reparar administrativamente los SRC.

Uso de herramientas tecnológicas que permitan la realización de reuniones virtuales en los lugares de difícil acceso.

Reportar al COMR de manera oportuna situaciones de riesgo que se presenten y puedan afectar la integridad física de los comisionados.

Establecer estrategias de atención a las víctimas en forma virtual a través de líneas telefónicas.

Aplicar las medidas de seguridad y recomendaciones impartidas por el Ministerio de salud, la Administración Departamental, Municipal y la UARIV frente al COVID 19 y demás riesgos infecciosos.

Dar continuidad a los profesionales y contratistas en el proceso de Reparación Colectiva con el fin de garantizar el avance en la implementación del modelo de Reparación Colectiva.

Fortalecer los procesos de inducción y reinducción en la Dirección Territorial.

La implementación rápida y oportuna de las reprogramaciones con el nuevo procedimiento envío express, el cual permite que se pueda transferir el recurso a otro departamento donde se encuentra ubicada la victima beneficiaria de la indemnización en un término de 15 días hábiles.

Reportar oportunamente las fallas presentadas en las herramientas utilizadas para la atención y orientación a las víctimas al enlace nacional asignado a la DT, según información suministrada por el operador.

Requerir al equipo de fortalecimiento y de la Dirección de Reparación criterios claros y unificados al momento de la revisión de los PIRC durante la fase de diseño y formulación.

Gestionar con el ente territorial a través de los Coordinadores de los CRAV y enlaces municipales de víctimas con el fin de que se garantice la conectividad de internet.

11.1.4.1.5 DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Gestión financiera orientada al pago de operadores de Reparación colectiva Dirección de Asuntos Étnicos poco oportuna
Talento Humano	Falta de Competencia funcionario
Tecnológico	Conectividad Interna poca velocidad
Procesos/ Procedimientos	Desactualización de Documentos
Comunicación	Comunicación NN y Territorial poca articulación
Estratégico	Poca socialización de nuevos procesos

Partes Interesadas	<p>Operador que ingresa a laborar con Reparación Colectiva y Dirección de Asuntos Étnico no dinamiza pagos oportunos</p> <p>La ruta de aprobación de los formatos no permite la aprobación oportuna de las salidas de los funcionarios a las labores con la comunidad desde Reparación colectiva y Asuntos étnicos</p>
---------------------------	--

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Presupuesto asignado
Talento Humano	Roles definidos para las actividades
Tecnológico	<p>Asistencia Técnica oportuna</p> <p>Equipo TIC y aplicaciones para seguimiento de las actividades</p> <p>Disponibilidad tecnológica para apropiación en territorio</p>
Procesos/ Procedimientos	Estandarización de procedimientos formalizados
Comunicación	Canales de comunicación fortalecidos mediante el uso de las plataformas contratadas por la Unidad (SUITE de Microsoft)
Estratégico	Políticas de Seguimiento establecidas
Partes Interesadas	La relación con las Autoridades Indígenas y Afros ha permitido la dinámica de intervención a la comunidad en los programas psicosociales, reparación, emprendimiento entre otros

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	La dinámica del Territorio en Políticas Públicas afecta la movilidad en zonas a donde se dirigen los funcionarios
Económica Y Financiera	Reducciones presupuestales
Social Y Cultural	La dinámica social determina la no estrada al territorio o al avance de la gestión en jornadas por sus actividades culturales y sociales que realizan al interior de sus territorios
Tecnológicos	Conectividad lenta y ausencia de redes en algunas zonas del Territorio
Ambientales	Emergencias ambientales en zona rurales del territorio

Legal Y Normativo	Lineamientos que reduzcan la movilidad en territorio
Seguridad	Orden Público afecte la intervención en los territorios
Medios De Comunicación / Divulgación	Victimas desinformadas por utilización redes sociales

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	Relación con la Autoridades Étnicas en el Territorio
Económica Y Financiera	Asignación de operadores logísticos para la atención a la población victima
Social Y Cultural	Conocimiento de la comunidad en aspectos sociales y culturales que les afecto el conflicto armado
Tecnológicos	Capacitaciones periódicas desde TIC de la Unidad a los funcionarios
Ambientales	Conocimiento de la ruta bajo características medio ambientales en la recolección de los residuos sólidos en las jornadas con la población victima
Legal Y Normativo	Tomar como base la normatividad para la atención a la población victima
Seguridad	Ajustarse a la dinámica del conflicto para conocer que comunidades se podrían visitar
Medios De Comunicación / Divulgación	Aprovechamiento de las diferentes redes que la Unidad tiene para llegar a la población victima

ESTRATEGIAS
<p>Establecer una ruta presupuestal que permita la gestión en territorio de manera oportuna y sin tanto tramite de manera de la población victima logre realizar las actividades y los funcionarios de la DT Cauca los tramites de evidencia oportuna</p> <p>La gestión documental de los procedimientos sea de forma oportuna de manera que su socialización en territorio genere la apropiación necesaria para su aplicación y registro necesario</p> <p>Establecer una ruta en territorio que permita aprovechar las herramientas tecnológicas con el objetivo de ser utilizadas en la gestión administrativa diaria</p> <p>La gestión orientada al liderazgo debe permitir que los funcionarios en territorio de empoderen y se logre la eficacia de los objetivos establecidos</p>

11.1.4.1.6 DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	No se cuenta con la disponibilidad presupuesto para el otorgamiento de comisiones de los profesionales para el acompañamiento de las actividades en territorio
Talento Humano	Falta de capacitación específica en competencias propias de los profesionales frente a sus procesos.
Tecnológico	Constante caída e intermitencia de las plataformas SGV, SIRAV, e INDEMNIZA
Procesos/ Procedimientos	Cartas con errores en liquidación con datos erróneos de víctimas las cuales genera reproceso al tener que ser anuladas y reprogramadas.
Comunicación	Falta de articulación de los profesionales de nivel nacional con los profesionales de territorio.
Estratégico	Seguimientos a la mensualización (plan Operativo) por cada proceso no es estandarizado.
Partes Interesadas	Se tienen identificadas las partes interesadas, pero se requiere que la matriz sea mas específica frente a los procesos misionales

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Se cuenta con el componente financiero necesario para dar cumplimiento a los compromisos de reparación colectiva Ahorro en los gastos de desplazamiento y Viáticos al realizar reuniones mediante plataformas tecnológicas.
Talento Humano	Se cuenta con personal comprometido frente al SGC que genera apoyo frente al cumplimiento de las actividades tanto propias como de otros procesos.
Tecnológico	se cuenta con herramientas de consulta y gestión tales como VIVANTO (SIGO, SISGESPLAN, SI-SPAE) INDEMNIZA, ORFEO, SISGESTION, SIRAV, MAARIV, VISOR.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con el sistema de gestión certificado, plan de acción con metas claras que permite la identificación de debilidades y acciones de mejora.
Comunicación	La entidad cuenta con canales de comunicación efectivos al interior como el SUMA el cual posibilita conocer en tiempo real las mejoras y noticias de la UARIV.
Estratégico	Todos los procesos y procedimientos de la Unidad se encuentran enmarcados en la norma ISO9001:2015, norma de calidad actualmente recertificada por el ICONTEC.
Partes Interesadas	Se tiene identificadas las partes interesadas por cada una de las misionales.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	Demora en la entrega de las actas de CJT por partes de los entes territoriales lo cual dificulta cumplir con los reportes del plan de acción.
Económica Y Financiera	Se requiere la aprobación de comisiones para el cumplimiento de metas y acompañamientos en el territorio.
Social Y Cultural	Riesgo biológico y público al cual se encuentran expuestos los profesionales al tener contacto con la comunidad a atender.
Tecnológicos	Perdida de información a causa de virus o ataques. Caídas de señal de internet en las oficinas y domicilios de los profesionales.
Legal Y Normativo	Desconocimiento de la normatividad vigente por parte de los profesionales
Seguridad	Posibles tomas y vías de hecho en las sedes de la Dirección territorial y puntos de Atención.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Articulación con las nuevas mesas de participación electas en el periodo 2021, con el ánimo de generar un positivo y mayor acercamiento a las víctimas del conflicto armado. Fortalecer la presencia institucional mediante el acercamiento de la oferta institucional a las víctimas del territorio por medio de las mesas de participación. con las víctimas en el territorio.
Económica Y Financiera	Reactivación de la economía realizando aporte por parte de la entidad con el pago de ayudas humanitarias.
Tecnológicos	Buen manejo de las plataformas tecnológicas por parte de los profesionales. Generación de sistemas estables para la atención a la población víctima. Estrategia de capacitación en diferentes horarios a los de atención de manera virtual
Legal Y Normativo	Ampliación de la ley de víctimas ley 1448 hasta el día 10 de junio del año 2031 a través de la expedición 2078.
Seguridad	Seguimientos en sus desplazamientos por parte del COMR, Acompañamiento en las tomas y Vías de hecho por aparte de Nivel Nacional.
Medios De Comunicación / Divulgación	Divulgación por los medios de comunicación de la entidad de todas las actividades, modificaciones, y mejoras realizadas en pro de las víctimas.

ESTRATEGIAS

Realizar estrategia de comunicación con las mesas de participación electas con el ánimo de poder generar acompañamiento a la mayoría de estas

Solicitar al área de talento humano, capacitaciones específicas en temas relacionados con la misionalidad de los procesos de la entidad.

Realizar cruce de la información contenida en las cartas por medio de las herramientas tecnológica con las que cuenta la entidad con el ánimo de identificar los errores en estas.

Realizar reuniones de seguimiento de las metas propuestas por los procesos misionales, con miras a realizar la implementación oportuna de la ley de víctimas.

Articular con los entes territoriales para obtener las actas en los tiempos prudenciales para ser reportados a nivel nacional.

Efectuar reuniones virtuales en los procesos de apoyo para realizar liberación de presupuesto con miras a llevar a cabo acompañamiento presencial en los procesos de asistencia

Reforzar el uso de herramientas tecnológicas en la atención presencial, cumpliendo todos los protocolos de bioseguridad establecidos.

Comunicar las pólizas emitidas por la OTI frente a seguridad de la información y posibles vulnerabilidades informáticas

Adelantar capacitaciones frente al SIG periódicas y de preparación para las auditorías a todos los funcionarios pertenecientes a Dt. Central

Dar continuidad a el acompañamiento de las mesas de participación una vez sen electas en el proceso de implementación de la política pública de víctimas

Reforzar el uso de herramientas tecnológicas en la atención presencial, cumpliendo todos los protocolos de bioseguridad establecidos.

Adelantar capacitaciones frente al SIG periódicas y de preparación para las auditorías a todos los funcionarios pertenecientes a Dt. Central

Acompañar virtualmente a los CJT para generar compromisos por parte de los participantes a estos para la entrega de las actas.

Realizar capacitación a los profesionales que permita la atención de las actividades a distancia por medio de tecnología de virtuales.

11.1.4.1.7 DIRECCIÓN TERRITORIAL CÉSAR – GUAJIRA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Recursos limitados para desarrollar operaciones logísticas, comisiones y acompañar las diferentes actividades con la población, entidades territoriales y dar cumplimiento al Plan de acción y/o al plan operativo

Talento humano	Alta rotación de personal lo que no permite en algunos casos la apropiación de los procesos y continuidad de iniciativas. El concurso de méritos abierto que está en proceso por parte de la entidad genera afectación emocional al personal por la incertidumbre que este genera y la afectación que generaría un cambio masivo de personal nuevo
Tecnológico	Equipos Obsoletos que dificultan el buen desempeño de las funciones y la ejecución de las actividades. La conexión a internet la cual es insuficiente, más aún teniendo en cuenta el aumento exponencial del consumo del canal de internet por los eventos virtuales propios de la Post Pandemia
Procesos/ Procedimientos	Poca socialización y retroalimentación de los documentos ajustados de cada proceso en el SIG. Contratación tardía de operadores y selección no idónea de los mismos
Comunicación	Poco consulta y uso de la matriz de comunicaciones por dificultades en su manejo y comprensión.
Estratégico	Reprogramación de actividades por incumplimiento de operadores contratados por la entidad o por incumplimiento de las entidades territoriales

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Una significativa reducción de uso de papelería y demás elementos necesarios para el manejo de documentos físicos, como un efecto de la virtualidad, lo que genera ahorro en el presupuesto. Así como la disminución de viáticos para asistir a reuniones, comités o asistencias técnicas.
Talento humano	Equipo interdisciplinario, capacitaciones y procesos de formación (Charlas, foros, seminarios) para aumentar nuestras competencias y conocimientos. Buen mecanismo de bienestar laboral
Tecnológico	Una mesa de servicios accesible y que se ha ido fortaleciendo. La certificación en la norma ISO 27001, que garantiza que nuestros procesos son seguros en el manejo de la información. Los programas de soporte que nos permiten tener diferentes tipos de herramientas para aumentar nuestra productividad
Procesos/ Procedimientos	La información de procesos y procedimientos que la unidad tiene documentada y centralizada de manera adecuada y conforme a las normas de calidad
Comunicación	Constante flujo de información pertinente e importante por los diversos canales establecidos por la Unidad. Un enlace de comunicaciones propio en la Dirección Territorial
Estratégico	Liderazgo y toma de decisiones oportunas para solución de inconvenientes u otras situaciones. El comité directivo de la dirección territorial, que es el órgano consultivo del director territorial
Partes interesadas	Buena relación con las entidades territoriales, con las organizaciones de víctimas, con la mayoría de las mesas de víctimas y con el nivel nacional

Cuestiones Externas – Amenazas

<p>Política y relacionamiento</p>	<p>Cambio de gobierno lo cual modifica la dinámica actual en la implementación de la PPV.</p> <p>Cambio de funcionarios públicos de entidades del SNARIV y falta de apropiación de sus funciones, roles y responsabilidad en la implementación de la política pública debido a cambios que podrían darse por concurso de méritos, contrataciones o vinculaciones directas.</p> <p>Baja corresponsabilidad algunas entidades territoriales para la entrega de actas y otros documentos requeridos en la gestión y/o como soportes o evidencia de la articulación</p>
<p>Económica y financiera</p>	<p>Las entidades territoriales no apropian los recursos o son insuficientes para la implementación de la PPV que es de su competencia.</p> <p>Las nuevas políticas económicas y financieras del nuevo gobierno afecten el desarrollo de la PPV</p>
<p>Social y cultural</p>	<p>Presencia de tramitadores y actores corruptos en el territorio, quienes desorientan, engañan y estafan a las víctimas.</p>
<p>Tecnológicos</p>	<p>Baja cobertura en las redes de internet en algunas zonas de la DT (Municipios, Corregimientos y Veredas).</p> <p>Algunas entidades territoriales no proporcionan los recursos tecnológicos (internet) para el desarrollo de jornadas en terreno para dar una respuesta acertada a la población víctima.</p>
<p>Ambientales</p>	<p>Las condiciones climáticas que afectan vías de acceso y desplazamientos terrestres de los servidores de la DT que desarrollan acciones misionales fuera de las sedes administrativas. Así mismo, el desplazamiento de las comunidades para participar de actividades programadas por la entidad.</p> <p>Virus presentes en el ambiente, como lo son las diferentes sepas del COVID u otras virosis propias de las distintas condiciones climáticas del año, también la actual alerta mundial por la viruela del mono</p>
<p>Legal y normativo</p>	<p>Cambio de normatividad o acciones judiciales que incidan de una manera directa en la misionalidad de la entidad.</p> <p>Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los operadores.</p>
<p>Seguridad</p>	<p>Presencia de grupos al margen de la ley (Clan del Golfo, ELN, Autodefensas Gaitanistas, Delincuencia común, Crimen Organizado) en la zona rural de algunos municipios de la dirección territorial.</p>

Medios de comunicación / Divulgación	Personas inescrupulosas que utilizan los medios de comunicación (redes sociales, emisoras u otras) para desinformar y/o alterar las actividades de la Unidad.
---	---

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Articulación con los entes territoriales y entidades del SNARIV para apoyar conjuntamente las actividades a desarrollarse en la dirección territorial
Económica y financiera	<p>Apoyo logístico por parte de los entes territoriales y Cooperantes para la realización de las jornadas u otras actividades necesarias para el logro de los objetivos.</p> <p>La buena aceptación y comercialización de productos de los emprendedores víctimas en los diferentes espacios, lo que genera fortalecimiento económico y autosostenibilidad para las familias víctimas</p>
Social y cultural	<p>Buenas relaciones entre los líderes de víctimas en el territorio y el equipo de la Dirección Territorial.</p> <p>La credibilidad y buena reputación de la Dirección territorial, la cual permite una excelente recepción de la población a las convocatorias de jornadas y espacios a los que se les convoque</p>
Tecnológicos	Aprovechamiento de aplicativos (Teams, Meet, Zoom) para ampliar cobertura de capacitaciones, asistencias técnicas a partes interesadas y participación en comités y escenarios de discusión de la PPV.
Legal y normativo	<p>Lineamientos legales actualizados, ajustados y disponibles para su consulta.</p> <p>Ampliación de la ley de víctimas a través de la expedición 2078 que prorrogó la vigencia de la ley 1448 hasta el día 10 de junio del año 2031.</p> <p>Existencia de una norma ISO y de aspectos legales que obligan a la entidad a mejorar sus sistemas de gestión</p>
Seguridad	La buena articulación existente entre la fuerza pública (ejercito, policía) y la Dirección Territorial,
Medios de comunicación / Divulgación	<p>Importantes alianzas con medios de comunicación local radial que permite la divulgación de información veraz y pertinente de la gestión de la entidad.</p> <p>Aprovechamiento de los medios de comunicación para genera conciencia en la implementación de la política pública de víctimas</p>

ESTRATEGIAS

Solicitar al nivel nacional a través de correo contratación oportuna de personal y con perfil para el cargo

Solicitar el nivel nacional cambio de equipos de cómputo óptimos para la buena ejecución de la PPV

Articular con los entes de control para el seguimiento a las entidades territoriales en la implementación de la PPV

Realizar envío de la información a todo el personal de la DT por correo electrónico y en reuniones presenciales.

Articulación con las entidades del SNARIV, para el cumplimiento de la implementación de la PPV

Solicitar el cambio de equipos de cómputos de la DT

11.1.4.1.8 DIRECCIÓN TERRITORIAL CHOCÓ

Cuestiones Internas – Debilidades

Financiero	<p>Falta de recursos y aspectos logísticos para realizar las jornadas de notificación</p> <p>Dentro del presupuesto de la unidad no existe un rubro que permita resolver las dificultades que se presenten en el centro regional y puntos de atención.</p> <p>Asignación de más recursos al proceso de reparación individual</p>
Talento humano	<p>Falta de capacitación de manera presencial</p> <p>Falta de recursos económicos para el desplazamiento de los profesionales a los territorios, para el desarrollo de las actividades.</p> <p>El recurso humano es escaso para el desarrollo de la misionalidad y genera mayor carga laboral.</p> <p>Falta de profesional para atender la demanda de atención en el centro regional de víctimas.</p>
Tecnológico	<p>Los equipos de cómputo en la DT son obsoletos, obligando a varios funcionarios utilizar sus portátiles personales.</p> <p>Mala conectividad de la red de internet en la sede administrativa que dificulta la realización de las actividades laborales.</p>

Procesos/ Procedimientos	<p>En la DT, no se cumplen los procedimientos en términos (tiempo) establecido, por la falta de socialización para la implementación.</p> <p>Error en las cartas de indemnización de trámite y de fondo</p> <p>Retraso en el proceso de contratación de los profesionales por prestación de servicios.</p> <p>Cambios frecuentes e incumplimientos del operador dificultan el cumplimiento de las actividades en el proceso de atención</p>
Comunicación	<p>Falta de articulación del nivel nacional con la territorial.</p> <p>Falta de capacitación para la apropiación y manejo del sistema ambiental.</p>
Estratégico	<p>El operador logístico debe garantizar el suministro de productos de calidad, completos y dentro del término, su cumplimiento depende de la alta dirección,</p>
Partes interesadas	<p>Fácil Acceso a la Información - Privacidad Información</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	<p>Se cuenta con los recursos para apoyar o subsidiar las acciones que se encuentran en los planes de retorno y reubicación.</p>
Talento humano	<p>Se cuenta con el personal capacitado para brindar asistencia técnica a los entes territoriales en la formulación de proyectos para implementación de las acciones de los planes de retorno y reubicaciones.</p> <p>Se cuentan con un equipo interdisciplinario, que nos permite desarrollar las actividades de manera complementaria.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Tenemos un Sistema Integrado de Gestión, donde están todos los procedimientos que nos permiten desarrollar nuestras acciones con criterios técnicos.</p> <p>Se encuentran establecidos los lineamientos para atención integral al ciudadano</p>
Comunicación	<p>Mesa de seguimiento a las actividades</p> <p>Estamos fortalecidos con un equipo a nivel territorial y nacional, el cual nos permite una buena coordinación en beneficio del desarrollo de las actividades.</p>
Estratégico	<p>Controles al interior de la dirección territorial</p> <p>Se cuenta con la infraestructura física para la prestación del servicio (centro regional)</p>

Partes interesadas	Disposición por parte de los funcionarios y contratista para participar en capacitaciones.
---------------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	<p>Falta de articulación con el ente territoriales que permita implementar las acciones planeadas.</p> <p>No se asignan recursos para el desarrollo de las actividades programadas en el plan de trabajo de las mesas de participación efectiva</p> <p>No hay voluntad política de parte de los entidades territoriales y departamentales para la realización y apoyo a la política pública en materia de atención a víctimas</p> <p>incertidumbre con el nuevo cambio de gobierno en relación a la asignación de los recursos para el desarrollo de las política pública a víctimas del conflicto armado.</p>
Económica y financiera	Los entes territoriales no disponen de recursos para garantizar la atención digna a la población victima
Social y cultural	<p>Dificultad en la localización de las víctimas</p> <p>Que las fechas programadas para la realización de las diferentes comunidades con los diferentes sujetos de reparación colectiva, coincidan con eventos culturales propios de la región.</p> <p>Dificultad en los espacios por el tema de aglomeraciones asociado a pandemia covid-19</p>
Tecnológicos	<p>La falta de conectividad en las comunidades</p> <p>La capacidad del servicio de internet y el mantenimiento de redes que brindan los entes territoriales en el centro regional y los puntos de atención son deficientes, lo que dificultad la atención</p>
Ambientales	Factores climáticos: crecientes y/o sequias de ríos, derrumbes en las vías de acceso a las diferentes comunidades.
Legal y normativo	Desconocimiento de los lineamientos legales, y socialización de estos
Seguridad	<p>Presencia de delincuencia común y grupo armado de la ley en el territorio</p> <p>La situación de orden público por la que atraviesa el departamento, que impide el desplazamiento de los funcionarios y contratistas para el desarrollo de las actividades en las comunidades.</p> <p>Por la gran afluencia de público en el centro regional y puntos no permite cumplir con los protocolos de seguridad</p>

Medios de comunicación / Divulgación	Desconocimiento por parte de las víctimas de los procedimientos internos. El tema de tramitadores que hacen cobros a las víctimas por hacer trámites que no tienen costo con la unidad.
---	--

Cuestiones Externas – Oportunidades	
--	--

Política y relacionamiento	<p>articular con los municipios y gobernación y demás instituciones que conforman el snariv, para el logro de los objetivos.</p> <p>coordinar con las instituciones de cooperación para la implementación de las acciones.</p> <p>buscar apoyo en las organizaciones y cooperación internacional, de cofinanciación con las entidades territoriales</p> <p>acercamiento y buenas relaciones con los líderes, líderes de las comunidades en donde se implementen o se lleven a cabo planes de reparación colectiva, y planes de retorno y reubicación, al igual con los entes territoriales.</p>
Económica y financiera	apoyo económico o logístico por parte de las entidades del snariv para el desarrollo de actividades
Social y cultural	<p>la buena disposición de las víctimas para acudir a las convocatorias</p> <p>disposición comunitaria, espacios de relacionamiento y conocimiento del territorio</p> <p>conocimiento del territorio, lo que facilita desarrollar y coordinar las actividades para lograr el objetivo propuesto.</p> <p>uso y manejo de elementos de bioseguridad como protección al covid-19</p>
Tecnológicos	<p>ampliar y promover la atención de las víctimas desde la virtualidad.</p> <p>la virtualidad ha permitido la participación de la uariv en diferentes espacios en un mismo día, llegando a municipios geográficamente muy distantes de la capital del departamento.</p>
Ambientales	toma de conciencia por parte de los funcionarios y contratista en la identificación de aspecto e impacto ambientales.
Legal y normativo	<p>los acuerdos, resoluciones o políticas públicas que se puedan implementar</p> <p>los principios de subsidiaridad, complementariedad y concurrencia que establece la ley para la atención a la población víctima.</p> <p>los entes territoriales cuentan con la normatividad vigente que le permita realizar acciones de intervención en el centro regional y puntos de atención</p>

Seguridad	articular con los entes territoriales para conocer los conceptos de seguridad en su territorio.
Medios de comunicación / Divulgación	se cuenta con medios de comunicación tanto radiales como redes sociales que permiten la divulgación de nuestras acciones

ESTRATEGIAS	
	<p>Disponer de los recursos económicos y articular con los entes territoriales, el SNARIV e institución de cooperación internacional para el desarrollo de las diferentes actividades del proceso</p> <p>Contar con los recursos para el desarrollo de las actividades programadas en el plan de trabajo de la mesa efectiva de las víctimas</p> <p>Disponer de los recursos necesarios para apoyar o subsidiar las acciones que se encuentran en los planes de retornos y reubicaciones y articular con el ente territorial, el SNARIV, e instituciones y cooperaciones internacional.</p> <p>Generar alertas al proceso responsable sobre el incumplimiento o la imposibilidad de avanzar en las actividades por falta de recursos para el desarrollo de las mismas.</p> <p>Generar alertas al responsable sobre las fallas presentadas en los aplicativos, herramientas y en el internet</p>

11.1.4.1.9 DIRECCIÓN TERRITORIAL CÓRDOBA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	<p>Recursos financieros limitados para soportar gastos de viáticos y transporte para los funcionarios y contratistas que requieren trasladarse en el cumplimiento de la misionalidad y demás actividades estratégicas de la entidad (Circular de Austeridad).</p> <p>Rechazo de comisiones que después de estar aprobadas y con disponibilidad de presupuestal, desde la plataforma Gestiona cancelan dichas Comisiones sin una notificación previa por correo.</p> <p>Disminución del presupuesto para la SAAH, que ha conllevado al recorte de personal para la atención de la población víctima en los diferentes canales y estrategias.</p>

Talento Humano	<p>Personal limitado o insuficiente para cubrir todas las actividades de los procesos a desarrollar en el territorio, lo que genera la asignación de varios procesos a un mismo profesional, situación que conlleva a la sobrecarga laboral.</p> <p>Alta rotación de personal lo que no permite en algunos casos la apropiación de los procesos y continuidad de iniciativas.</p> <p>Recurso humano insuficiente (orientadores y documentadores) en el Centro Regional de Atención a Víctimas (CRAV) para cubrir la alta demanda de población que acude por servicios y orientación.</p> <p>Falta de capacitación específica en competencias propias de los profesionales frente a sus procesos.</p> <p>Baja participación del equipo de la territorial en las formaciones y capacitaciones por cruce de agendas con otras actividades y/o sobrecarga laboral.</p>
Tecnológico	<p>Equipos Obsoletos que dificultan el buen desempeño de las funciones y la ejecución de las actividades.</p> <p>Herramientas de consulta (indemniza y SGV) con datos de contacto (direcciones y números de celular) desactualizados o equivocados de algunas víctimas, lo que dificulta la ubicación y contactabilidad de estas para el pago de indemnización u otros servicios.</p> <p>Baja velocidad y capacidad del servicio de internet en la sede administrativa de la territorial, lo que provoca frecuentes intermitencias en la conectividad.</p> <p>Deficiencia en la conectividad del CRAV y algunos de los PAV para el óptimo desarrollo de las actividades y lo que limita en ocasiones el acceso a las herramientas necesarias y caídas de aplicativos para brindar la atención y orientación en los puntos y las estrategias complementarias.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Falta de atención oportuna para solucionar de los inconvenientes en la infraestructura de la sede administrativa de la territorial (motobomba, etc.) que está por el FRV, generando emergencias y dificultades operativas.</p> <p>Cartas de indemnización con errores en liquidación, las cuales se deben anular y proceder a la reprogramación de fondo.</p> <p>Persisten los casos de los procesos de reparación cerrados, que cuentan con actos administrativos de pago, cartas de indemnización para pago, y que al momento de la auditoria se evidencian con los errores que se relacionan a continuación, y son motivo para NO realizar la Notificación y Entrega de la Carta de Indemnización (error en datos de identificación, error en acreditación RNEC, víctima fallecida vigente RNEC, entre otros).</p> <p>Poca socialización y retroalimentación de los documentos ajustados de cada proceso en el SIG.</p> <p>El seguimiento al Plan Operativo mensual no tiene una línea estandarizada por cada</p>

	proceso, presenta inconsistencias con lo validado en territorio Vs lo que manda el nivel nacional y duplica información del Plan de Acción.
Comunicación	<p>Poca comunicación e interacción entre gestión documental y otros procesos de apoyo con la dirección territorial.</p> <p>Se debe mejorar la articulación y coordinación de los procesos del nivel central con el territorio, que conlleve a una comunicación asertiva y programación o reprogramación oportuna de actividades, para evitar incumplimientos o actas de cambio en plan de acción.</p> <p>Falta diseñar e implementar estrategias de comunicación entre el nivel nacional y el territorial, para socializar, crear y compartir documentos para todos los sistemas del Sistema Integrado de Gestión (SIG).</p>
Estratégico	<p>Constantes modificaciones en los lineamientos emitidos desde NN.</p> <p>Reprogramación de actividades por incumplimiento de operadores contratados por la entidad.</p> <p>Mejorar la concertación y planeación de indicadores regionalizables (Plan de Acción, Plan Operativo), de modo que estén ajustados al territorio y a la programación de actividades y entregas previas a cada cumplimiento.</p>
Partes Interesadas	<p>Falta de socialización y retroalimentación al nivel territorial de los resultados de encuestas aplicadas en los procesos desde el nivel nacional.</p> <p>Poca claridad de cuáles necesidades y expectativas identificadas en las partes interesadas fueron atendidas por los procesos de la unidad.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas

Talento Humano	<p>Contamos con personal capacitado y competente, al cual, con frecuencia se imparten formaciones relacionadas con el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Reuniones de seguimiento, como agenda mensual, con el equipo de trabajo para socializar cronogramas de actividades, y validar dificultades que se puedan tener para el cumplimiento de indicadores u otros temas.</p> <p>Se cuenta con un sistema de gestión certificado e implementado en la Entidad y puntualmente en la dirección territorial Córdoba.</p> <p>Se cuenta con el Centro de Operaciones y Monitoreo del Riesgo (COMR), que se encarga de hacer seguimiento a las actividades que se llevan a cabo en el territorio, informa previamente las zonas de riesgo y hace el monitoreo de las situaciones de seguridad que se van presentando.</p>
-----------------------	--

Tecnológico	<p>Se cuenta con herramientas de consulta y gestión tales como VIVANTO, SIGO, SISGESPLAN, SI-SPAE, INDEMNIZA, ORFEO, SISGESTION, SIRAV, MAARIV, VISOR, Planner, Enlace para carga de CTJ.</p> <p>Continuar con el uso de la Herramienta de Microsoft Teams ha permitido tener una capacitación continua y permanente para todo el personal.</p> <p>Actualización de Software de los equipos de cómputo en la territorial ha permitido utilizar mejor los equipos asignados, aunque siguen siendo obsoletos.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>La dirección territorial cuenta con una sede administrativa cómoda con mejor infraestructura en su parte locativa.</p> <p>La información de procesos y procedimientos que la unidad tiene documentada.</p> <p>Constante actualización de procesos y procedimientos, así como, procedimientos claros y acordes a la divulgación de contenidos.</p> <p>Existencia de protocolos, lineamientos, guías que facilitan el cumplimiento de la misionalidad.</p>
Comunicación	<p>La entidad ha ampliado los canales de comunicación, y mantiene un constante flujo de información por los diversos canales establecidos.</p> <p>La Unidad en su página web se encuentran publicados los documentos relacionados con la implementación del SIG.</p> <p>El diligenciamiento de la matriz de comunicaciones, ha permitido articular al proceso de comunicación estratégica con los demás procesos, y organizar el acompañamiento a los eventos territoriales.</p>
Estratégico	<p>Liderazgo y toma de decisiones oportunas para solución de inconvenientes u otras situaciones.</p>
Partes Interesadas	<p>Encuestas aplicadas desde los procesos para medir la satisfacción de labor efectuada por la DT.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	<p>Cambio de gobierno y administraciones a nivel territorial, lo que genera cambio de personal y reprocesos en algunos temas por falta de conocimiento y/o articulación.</p> <p>Algunas administraciones municipales que no asignan recursos necesarios para el mantenimiento y conservación de las instalaciones asignadas al CRAV y Puntos de Atención.</p> <p>Baja corresponsabilidad de algunas entidades territoriales para la entrega de actas y otros documentos requeridos en la gestión y/o como soportes de la articulación.</p>

Económica Y Financiera	<p>Reducciones en el presupuesto a la entidad, lo que afecta directamente la contratación del personal requerido</p> <p>Recursos insuficientes para la implementación Política Pública de Víctimas (municipios categoría VI).</p>
Social Y Cultural	<p>Presencia de tramitadores y actores corruptos en el territorio, quienes desorientan a las víctimas.</p> <p>Crisis de salud pública por la pandemia COVID 19 en la DT Córdoba.</p>
Tecnológicos	<p>Baja cobertura en las redes de internet en algunas zonas del departamento (Municipios, Corregimientos y Veredas).</p> <p>Señal de internet y de telefonía celular deficiente o inexistente en los Municipios de la DT Córdoba, en especial en las áreas rurales.</p>
Ambientales	<p>Falta de condiciones ambientales institucionales a nivel territorial para tratar temas relacionados con cambio climático, calentamiento global y fortalecer el manejo y la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y peligrosos que se generen en la dirección territorial.</p> <p>Zonas rurales de alto riesgo para acceder por estar ubicados en lugares de difícil acceso, con unas condiciones climáticas poco favorables.</p>
Legal y Normativo	<p>Expedición de decretos del orden departamental y municipal que afecten el normal desarrollo de las actividades de la Unidad (Emergencia Sanitaria u otros).</p>
Seguridad	<p>Presencia de grupos al margen de la ley en zona rural de algunos municipios de la dirección territorial.</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	<p>Personas inescrupulosas que utilizan los medios de comunicación (redes sociales, emisoras u otras) para desinformar y/o alterar las actividades de la Unidad.</p> <p>Desinformación de la población Víctima por utilización redes sociales, y credibilidad de información falsa publicada en dichas redes.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	<p>Articulación con los entes territoriales y entidades del SNARIV para apoyar conjuntamente las actividades en los municipios.</p> <p>Alianzas con cooperación internacional para apoyar la gestión y consecución de acciones en pro de la población víctima.</p>
Económica Y Financiera	<p>Apoyo logístico por parte de los entes territoriales y Cooperantes para la realización de las jornadas u otras actividades necesarias para el logro de los objetivos.</p> <p>Donaciones recibidas de la DIAN para entrega de materiales a la población víctima y apoyar sus emprendimientos.</p>
Social Y Cultural	<p>Creciente curva del plan de vacunación y bajando los niveles de contagio por la pandemia del virus COVID-19.</p>

Tecnológicos	<p>Aprovechamiento de aplicativos (Teams, Meet) para ampliar cobertura de capacitaciones a partes interesadas.</p> <p>Buena comunicación y relaciones entre los líderes de víctimas en el territorio y el equipo de la Dirección Territorial Córdoba.</p>
Ambientales	Articulación y alineación de la dirección territorial con EETT, Operadores, Cooperantes entre otros, para una comunicación digital asertiva que minimice el uso de documentos (oficios, informes, etc.) en físico y se reduzca el consumo de papel.
Legal Y Normativo	Lineamientos legales actualizados y ajustados, frente a la emergencia sanitaria y medidas de contingencia que van direccionadas a mitigar los riesgos de expansión de la pandemia
Medios De Comunicación / Divulgación	Importantes alianzas con medios de comunicación local radial que permite la divulgación de información veraz y pertinente de la gestión de la entidad.

ESTRATEGIAS

Apoyar de forma remota (virtual y/o telefónica) el seguimiento a compromisos con los EETT y otras partes interesadas.

Implementar la entrega de informes y reunión de empalme para dejar la trazabilidad de las iniciativas.

Solicitar apoyo con el canal telefónico del Grupo de Servicio al Ciudadano (GSC) cuando se supere el número de personas a atender frente a la oferta que se tiene en el CRAV o por deficiencias de conectividad y caída de herramientas de verificación.

Declarar emergencia sanitaria en la sede administrativa e implementar el trabajo remoto, cuando se tengan dificultades de funcionamiento en la infraestructura y hasta tanto sean superadas.

Expedir comunicaciones y/o jornadas periódicas para reforzar con los mandatarios de turno y sus equipos, el sentido de la corresponsabilidad en materia de política pública de víctimas, a fin de sensibilizar la importancia y el papel del ente territorial conexo a la logística y transporte y convocatoria de la población víctima a los eventos, reuniones y jornadas que se realizan en cada municipio para optimizar la eficiencia, eficacia y efectividad de la oferta institucional.

Socializar la campaña Antifraude #QueNoLeEchenCuentos, a los enlaces de víctimas municipales y a los miembros de la mesa de participación efectiva de víctimas en el marco de las jornadas de notificación y entrega de la carta de indemnización.

Uso de herramientas tecnológicas que permitan la realización de reuniones virtuales en los lugares de difícil acceso.

Incentivar y divulgar la atención a las víctimas de forma virtual y/o telefónica, a través de las estrategias establecidas por la entidad en el área correspondiente.

Aprovechar el personal formado y mantener el Sistema Integrado de Gestión (SIG) con un mínimo de No Conformidades y tener Planes de Mejoramiento cumplidos según las auditorías recibidas en la territorial.

Coordinar con Entes Territoriales y entidades del SNARIV, el Operador y cooperantes que se requiera para mejorar el desarrollo de las jornadas o ferias de servicio.

Redituar los beneficios que ofrecen las alianzas con entidades y ONG, para la realización de la jornada, tales como: apoyo logístico y maximización de recursos.

Realizar reuniones de forma remota (virtual y/o telefónica) para apoyar actividades del proceso y/o realizar seguimiento a compromisos con los EETT y otras partes interesadas.

Solicitar a los procesos del nivel nacional la retroalimentación de encuestas aplicadas y sus respectivos resultados frente a las necesidades de las partes interesadas.

Realizar reorganización de los equipos de trabajo para disminuir cargas laborales en los funcionarios con mayor asignación laboral y que sea proporcional al grado dentro de la entidad.

Realizar una planificación adecuado de comisiones en la territorial, haciendo control y uso eficiente de los recursos de cada misional, de modo que se puedan cubrir las actividades que requieran de mayor presencia en el territorio.

Realizar capacitaciones a los funcionarios, contratistas y colaboradores de la DT, en el código de integridad y sus valores establecidos por la Unidad, con el propósito de aumentar el sentido de honestidad y transparencia, evitando que tramitadores puedan acceder a información confidencial.

Implementar el protocolo indicado por el COMR en caso tal de que se verifique que hay alteración en el orden público en alguna zona.

Aplicar las medidas y protocolos de seguridad que se determinen ante situaciones adversas de forma oportuna, de modo que se puedan tener alternativas de solución sin que se afecten las programaciones de las actividades.

Realizar estrategias con el ente territorial para orientar e informar a la población víctima que no se logra atender por temas de conectividad y/o incidencias en las herramientas de consulta.

11.1.4.1.10 DIRECCIÓN TERRITORIAL EJE CAFETERO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Contar con el presupuesto necesario para el cumplimiento de las actividades
Talento humano	Sobre carga laboral
Tecnológico	Mala conectividad, equipos desactualizados
Procesos/ Procedimientos	falta apropiación de los procedimientos

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento humano	Capacitación permanente

Tecnológico	Se cuenta con desarrollos tecnológicos en software que nos ayudan a nuestra labor
Comunicación	Los canales de comunicación tienen buena efectividad y cobertura
Estratégico	Liderazgo de los directivos para la implementación del SIG
Partes interesadas	Identificación de nuestras partes interesadas, expectativas y necesidades

Cuestiones Externas – Amenazas

Política y relacionamiento	Cambios de gobiernos y falta de corresponsabilidad
Económica y financiera	Disminución presupuestal a la entidad por parte del Min Hacienda lo que puede afectar el rubro para implementación del sistema
Social y cultural	El incremento de casos por COVID 19 puede ocasionar la no realización de actividades en el territorio, afectando así el cumplimiento de la misionalidad
Tecnológicos	Dificultad en la conectividad por acceso a internet
Ambientales	Por estar ubicados en zonas montañosas se presentan dificultades en la movilidad por el estado de las vías, por deslizamientos a causas del invierno
Seguridad	Problemas de orden público, por los paros y manifestaciones

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política y relacionamiento	Alianza y apoyo de las entidades
Social y cultural	Aplicación de los protocolos de bioseguridad establecidos en la entidad para contrarrestar los efectos de COVID 19 o demás virus
Legal y normativo	Aplicación al normograma vigente para la Unidad de Víctimas
Medios de comunicación / divulgación	Se cuenta con el personal capacitado e idóneo para la labor de comunicación

ESTRATEGIAS

Aprovechar los medios tecnológicos para la realización de nuestro trabajo y afianzar los procesos de interlocución con nuestras partes interesadas

Aprovechar los profesionales de la entidad para brindar asistencias técnicas virtuales a las ET

Aprovechar las herramientas tecnológicas para poder realizar nuestra labor de una manera más eficiente y pertinente

Participar en las capacitaciones y asistencias técnicas frente a la apropiación de los procedimientos para lograr un desempeño eficiente de nuestra labor.

11.1.4.1.11 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Circular de Austeridad emitida por el gobierno nacional y que la unidad para las víctimas adoptó.
Talento humano	Falta de personal para realizar las actividades de las misionales
Tecnológico	Equipos Obsoletos, internet deficiente
Procesos/ Procedimientos	Contratación tardía del operador logístico

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Pago oportuno de nómina, comisiones, y honorarios
Talento humano	Equipo interdisciplinario, capacitaciones, Bienestar social
Tecnológico	Datos abiertos y soportes aplicativo
Procesos/ Procedimientos	Procedimientos del SIG, infraestructura
Comunicación	Flujo de la información
Estratégico	Estructura sólida organizacional, liderazgo con lineamientos claros para el funcionamiento de los procesos
Partes interesadas	Se articula adecuadamente cuando es el tiempo de realizar actividades o labores misionales en pro de las víctimas

Cuestiones Externas – Amenazas

Política y relacionamiento	Falta de compromiso de las entidades territoriales en la implementación de la PPV Cambio de gobierno modifica la dinámica
Económica y financiera	Disminución del presupuesto por parte del gobierno nacional.
Social y cultural	Pandemia, entorno de atención a las víctimas
Tecnológicos	Conectividad deficiente en el territorio para el cumplimiento de la misionalidad
Ambientales	Recursos energéticos e hídricos en el departamento que afectan la salud pública
Legal y normativo	Actualización de normas constantes (inseguridad jurídica)
Seguridad	Orden público y resurgimiento de actores armados ilegales en el departamento

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política y relacionamiento	Política pública para la superación de situación de vulnerabilidad
Económica y financiera	Donaciones de diferentes cooperantes nacionales e internacionales de insumos para las víctimas.
Tecnológicos	Estrategia de gobierno digital
Medios de comunicación / Divulgación	Los medios de comunicación local y nacional resaltan el desempeño de las actividades misionales

ESTRATEGIAS

Solicitar al nivel nacional a través de correo contratación oportuna de personal y con perfil para el cargo

Solicitar el nivel nacional cambio de equipos de cómputo óptimos para la buena ejecución de la PPV

Articular con los entes de control para el seguimiento a las entidades territoriales en la implementación de la PPV

Realizar envío de la información a todo el personal de la DT por correo electrónico y en reuniones presenciales.

Articular con las entidades del SNARIV, para el cumplimiento de la implementación de la PPV
 Solicitar el cambio de equipos de cómputos de la DT Magdalena

11.1.4.1.12 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA MEDIO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	<p>Circular de austeridad por parte del Gobierno Nacional</p> <p>Insuficientes recursos, de algunas dependencias para realizar jornadas de asistencia técnica, acompañamiento en los municipios y/o jornadas en la sede de la DT.</p> <p>La no asignación de recursos de algunas dependencias para realizar jornadas de asistencia técnica, acompañamiento en los municipios y/o jornadas en la sede de la DT.</p>
Talento humano	<p>Falta de personal para el cubrimiento de todas las actividades de los procesos, lo cual genera la asignación de varios procesos a un solo profesional, situación que conlleva a la sobrecarga laboral.</p> <p>Contratos de operador de SC por periodos de tiempo muy cortos lo que afecta el desarrollo de la operación y la atención al ciudadano.</p> <p>El concurso de méritos pronto a realizar por la entidad genera afectación emocional al personal por la incertidumbre que el proceso genera</p>
Tecnológico	<p>Bajo rendimiento en el uso del servicio de conectividad, representado en el cargue de documentación en almacenamiento virtual, acceso a plataformas tecnológicas de la Entidad</p> <p>No se tiene equipos de cómputo actualizado ya que no cuenta con audio y video para la realización de actividades relacionadas a la virtualidad</p> <p>No se cuenta con buena conexión a internet lo que dificulta el trabajo remoto</p>

<p>Procesos/ Procedimientos</p>	<p>Cartas con errores en liquidación, las cuales se deben anular y proceder a la reprogramación de fondo.</p> <p>La no aplicación efectiva del protocolo de toma de decisiones con apoyo.</p> <p>Falta de lineamientos claros en la implementación de proyectos de Reparación colectiva para poder cerrar los PIRC.</p> <p>Constantes modificaciones en los lineamientos emitidos desde NN.</p> <p>Modificaciones en algunos lineamientos proyectados en el Plan de Acción debido a los cambios generados por la Pandemia del Covid-19</p> <p>Falta de un programa que fortalezca los conocimientos y genere más apropiación en el sistema integrado de gestión</p> <p>No incorporación de los principios de eficacia y efectividad de las entregas ayudas humanitarias para las comunidades étnicas. Ya que como están concebidas en la resolución 03782 de 2021 son insuficientes</p> <p>Contratación tardía del operador</p>
<p>Comunicación</p>	<p>A pesar de tener buenos canales de comunicación no existe en algunos casos coherencia en los lineamientos emitidos desde nivel nacional con lo territorial si se tiene en cuenta que todas las regiones no son homogéneas y hay dificultades en muchas variables en algunas zonas del país.</p> <p>Fortalecer divulgación de contenido de comunicaciones o productos donde se visibilicen las acciones desarrolladas por los diferentes procesos de la DT.</p>
<p>Estratégico</p>	<p>Aún se encuentran falencias en procesos que están desactualizados lo que se puede observar en algunos manuales y lineamientos de la Unidad.</p> <p>La planeación del nivel nacional en ocasiones no es acorde a la realidad territorial ni a las metas que se ejecutan en territorio, tampoco se incluye las múltiples actividades que se ejecutan en lo territorial.</p>
<p>Partes interesadas</p>	<p>Inoportunidad en la entrega de derechos a la población víctima por parte de operadores concretamente en entrega de Ayuda humanitaria inmediata y ayudas de emergencia</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas

Financiero	<p>La disposición de la Resolución No. 00582 del 26 de abril de 2021 que estableció criterios de Priorización de pagos de indemnización a personas mayores de 68 años, con enfermedades catastróficas y en condición de discapacidad.</p> <p>Aporte al fortalecimiento del Crav Barrancabermeja Asignación de recursos para la implementación del SIG</p> <p>Disminución de uso de papelería y demás elementos necesarios para el manejo de documentos físicos, por la virtualidad, lo que genera ahorro en el presupuesto</p> <p>Flujo de caja</p>
Talento humano	<p>Contamos con personal capacitado y competente, se efectúan frecuentemente capacitaciones enfocadas al fortalecimiento del sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Se cuenta con el apoyo del equipo de trabajo de la Dirección Territorial para la entrega de las cartas en jornadas masivas.</p> <p>Compromiso de los profesionales al asumir su rol en cada proceso.</p> <p>Contar con el apoyo de buenos asesores del área desde Nivel Nacional</p> <p>Capacitaciones que fortalecen el cumplimiento de la misionalidad.</p> <p>Las personas asignadas a los procesos cuentan con las competencias para asumir el rol a desarrollar</p> <p>Capacitaciones al personal de operador sobre los diferentes temas para mejor y oportuna atención a la población víctima.</p> <p>Oferta de cursos y diplomados para los funcionarios y contratistas</p>
Tecnológico	<p>Contamos con herramientas de consulta y gestión tales como VIVANTO, SIGO, SIGESPLAN, SI-SPAE, INDEMNIZA, ORFEO, SISGESTION, SIRAV, MAARIV, VISOR, Planner, Link para carga de CTJT, Teams)</p> <p>Sistemas de Información muy completos que brindan historial de atenciones</p> <p>Aprovechamiento de herramientas tecnológicas para realizar capacitaciones virtuales masivas (planta, contratistas, operador) en los diferentes temas de los Sistemas de Gestión.</p> <p>Respuesta ágil, oportuna y con acompañamiento a cada caso por parte de la OTI.</p>

<p>Procesos/ Procedimientos</p>	<p>Se cuenta con un sistema de gestión certificado y apropiado. Auditorías internas anualmente permiten el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>Constante actualización de procesos y procedimientos. Oportuna intervención en reprogramación de fechas de inicio y metas de actividades del plan de acción, mediante las actas de cambios.</p> <p>Existencia de protocolos, lineamientos, guías que facilitan el cumplimiento de la misionalidad.</p>
<p>Comunicación</p>	<p>Los diversos canales de comunicación al interior de la Unidad, tales como informativo SUMA, Notas informativas, boletín SUMATE, DT Son Noticia, notas en Redes Sociales sobre la gestión de la Dirección Territorial. De igual forma, en la página web se encuentra publicado el SIG el cual es de fácil acceso.</p> <p>Permanente comunicación de información por los diversos canales que maneja la entidad tanto al interior como exterior.</p> <p>La Entidad en su página web se encuentran publicados los documentos relacionados con la implementación del SIG.</p> <p>Víctimas cuentan con varios canales de comunicación de la entidad (Virtual, telefónico, presencial y escrito) para divulgación y gestión de los servicios ofrecidos.</p>
<p>Estratégico</p>	<p>Todos los procesos, procedimientos, lineamientos, política, objetivos de calidad de la Unidad se encuentran enmarcados en la norma ISO9001:2015, norma de calidad actualmente certificada por el ICONTEC.</p> <p>Compromiso de la alta dirección en los Sistemas de Gestión y establecimiento de lineamientos tales como política y objetivos.</p>
<p>Partes interesadas</p>	<p>Articulación acertada con algunas entidades del SNARIV para la atención integral a la población víctimas con algunos programas de la Unidad.</p> <p>La Entidad cuenta con la identificación de las partes interesadas sus necesidades y expectativas de los sistemas de gestión</p>

Cuestiones Externas – Amenazas

Política y relacionamiento	<p>Falta de apoyo por parte del ente territorial para presentar e implementar los proyectos de Reparación Colectiva para cerrar los PIRC.</p> <p>La validación del principio de seguridad no depende directamente de la UARIV, sino del ente territorial.</p> <p>Demora excesiva en la elaboración del acta de reuniones de CTJT por parte de los Enlaces Municipales para remitirla a la UARIV, lo cual impide el cargue en la herramienta MAARVI en forma oportuna.</p> <p>La no presentación del informe de seguridad por parte de la fuerza pública en el CTJT.</p> <p>El no cumplimiento de los planes de trabajo de Subcomités y CTJT.</p> <p>Demora en la elaboración y entrega de las evidencias del cumplimiento de los criterios de certificación. (Actas de comité, informes, documentos, etc.).</p> <p>Falta de idoneidad del funcionario asignado como enlace municipal de víctimas.</p> <p>Conflictos entre la mesa de víctimas y el ente territorial entorpece el avance de los procesos.</p> <p>Atrasos en la elaboración de documentos debido al poco personal y poca experiencia</p> <p>Cambio de funcionarios públicos de entidades del SNARIV y falta de apropiación de sus funciones, roles y responsabilidad en la implementación de la política pública cambios que podrían darse por concurso de méritos, contrataciones o vinculaciones directas.</p> <p>Dificultades con algunas entidades en acatar las recomendaciones para la realización de las jornadas de atención, por ejemplo, la garantía de la conectividad a internet que soporta las plataformas de la unidad.</p>
Económica y financiera	<p>Recursos insuficientes para la implementación Política Pública de Víctimas (municipios categoría VI).</p> <p>Las entidades territoriales no apropian los recursos o son insuficientes para la implementación de la PPV que es de su competencia.</p> <p>Las nuevas políticas económicas y financieras del nuevo gobierno afecten el desarrollo de la PPV</p> <p>Disminución del presupuesto por parte del gobierno nacional.</p>

<p>Social y cultural</p>	<p>El riesgo epidemiológico al que se encuentran expuestos los funcionarios para la realización de jornadas masivas de entregas de cartas por la actual pandemia COVID 19.</p> <p>Que los beneficiarios se encuentren fuera del país, localizados, enfermos en otros departamentos, reclusos en centro penitenciarios fuera del departamento, fallecidos etc. y no se logre realizar la entrega de la medida de indemnización.</p> <p>El no cumplimiento de los planes de trabajo de Subcomités y CTJT.</p> <p>Demora en la elaboración y entrega de las evidencias del cumplimiento de los criterios de certificación. (Actas de Comité, informes, documentos, etc.). Falta de idoneidad del funcionario asignado como enlace municipal de víctimas.</p> <p>Conflictos entre la mesa de víctimas y el ente territorial entorpece el avance de los procesos. Zonas donde hay conflictos y disputas territoriales de los grupos armados.</p> <p>Cambio de gobierno que afecta la implementación de la política pública de víctimas y los programas que de allí se derivan.</p> <p>Tramitadores que hacen cobros a las víctimas por hacer trámites que no tienen costo con la unidad.</p>
<p>Tecnológicos</p>	<p>Dificultad de equipos de cómputo y conectividad para realizar asesorías técnicas de manera virtual.</p> <p>Disponibilidad de equipos y recursos tecnológicos para los enlaces municipales de víctimas.</p> <p>Recursos insuficientes para la implementación Política Pública de Víctimas (municipios categoría VI).</p>
<p>Ambientales</p>	<p>Municipios que están ubicados en lugares de difícil acceso, con unas condiciones climáticas de bosque húmedo tropical donde proliferan insectos como zancudos y se está expuesto a algunas enfermedades de tipo como malaria y paludismo.</p> <p>Condiciones climáticas de humedades relativas altas que no permiten mucho el desarrollo de actividades comunitarias por las mismas condiciones de los lugares donde se desarrollan las actividades o capacitaciones.</p> <p>Las condiciones climáticas que afecten vías de acceso y desplazamientos terrestres y fluviales oportunos. Además, cortes del fluido eléctrico y el servicio de Internet.</p>

Legal y normativo	<p>Expedición de decretos del orden departamental y municipal que afecten el normal desarrollo de las actividades de la Unidad: eventos masivos de entregas de cartas de indemnización, jornadas del proceso de reparación integral, jornadas móviles de atención, entre otras. (Tomando en cuenta el contexto en el que nos encontramos por la Pandemia del covid-19.</p> <p>Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los operadores.</p> <p>La no aplicación que le da la CNSC al artículo 170 de la ley 1448, en sentido de definir no vincularlo en el concurso de méritos de la Unidad.</p>
Seguridad	<p>Dificultad de atención presencial a nuestras víctimas en Centros Regionales y puntos de atención, realización de jornadas de atención, jornadas del proceso de Reparación Colectiva, cumplimiento de actividades del Plan de Acción, actividades del Plan Operativo por alteración del orden público debido a diversos factores.</p> <p>La condición de orden público que en estos momentos existe en algunos municipios de la DT que imposibilitan la presencia institucional, para realizar jornadas de asistencia técnica presencial por alteración del orden público.</p> <p>Se reactiva el conflicto armado en algunas zonas</p>
Medios de comunicación / Divulgación	<p>Puede verse afectado el servicio a la población víctima por la desinformación en las redes sociales, noticias falsas o noticias que llenen de expectativas a la población.</p> <p>Algunas zonas de la DT no tienen acceso a esos medios de comunicación por la dificultad en la conectividad y el fluido eléctrico afectando la recepción – envío de información de los Entes Territoriales</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política y relacionamiento	<p>Buena articulación con la mayoría de las entidades del SNARIV, entre ellas Alcaldías y ministerio público que brindan apoyo logístico y personal para la realización de las acciones programadas</p> <p>Articulación con los entes territoriales para gestionar los espacios de las jornadas de entregas masivas de cartas de indemnización.</p> <p>Apoyo brindado por entes cooperantes para financiar logística de las jornadas de entregas de cartas masivas</p> <p>Adopción e implementación de los lineamientos técnicos brindados.</p> <p>Credibilidad y posicionamiento ante los entes territoriales como asesores idóneos para la adecuada implementación de la PPV y antes las MPEV frente a la solicitud de asistencias técnicas para su incidencia en la política pública de víctimas.</p> <p>Articulación con Personerías Municipales y MPEV para gestionar espacios de intervención con los plenarios de forma virtual</p>
-----------------------------------	--

Económica y financiera	<p>Reactivación de las economías locales, a raíz del ingreso de dinero, a través de la entrega de cartas de indemnización y el pago de giros de atención humanitaria.</p> <p>Los recursos asignados al PAT para la implementación de la PPV (oferta institucional). Oferta del SNARIV en el territorio.</p> <p>Acompañamiento por parte de las secretarías Técnicas y asignación del presupuesto para el Funcionamiento de las MPEV.</p>
Social y cultural	<p>Mejoramiento de condiciones de vida de la población sobreviviente, con el pago de las indemnizaciones y la prórroga de la ley 1448 hasta el año 2031.</p> <p>El cambio cultural que se promovió desde el proceso de participación, generando escenarios virtuales para continuar brindando fortalecimiento a las Mesas de Víctimas, como una forma también de proteger a los profesionales de la Unidad y de proteger a los integrantes de las Mesas, frente a la pandemia del COVID 19.</p> <p>Fortalecimiento de las mesas en la incidencia de la PPV en los EETT.</p> <p>Accesibilidad a los plenarios de las MPEV a través de las plataformas virtuales, las cuales han facilitado que la Unidad pueda llegar al territorio para realizar asistencia Técnica y Fortalecimiento</p>
Tecnológicos	<p>El manejo de las plataformas virtuales le ha permitido a la Unidad llegar a todos los territorios con sus procesos estratégicos y misionales. Adicional, el aprendizaje en el manejo de tecnología virtual, por parte del equipo de trabajo; que ha permitido cumplir con todas las actividades relacionadas con sus procesos.</p> <p>El aprendizaje en el manejo de tecnología virtual, por parte de los EE TT.</p> <p>Adquisición de conocimiento frente a la conexión de las herramientas tecnológicas virtuales por parte de los Miembros de las MPEV.</p>
Ambientales	<p>Zona con factores abióticos muy similares lo que permite enfocar lineamientos y proyectos que van encaminados a un arraigo por el cuidado del agua y los recursos naturales.</p> <p>Biodiversidad y cultura que va muy enfocada en el Rio Magdalena lo que hace que los objetivos y el trabajo que se realiza en la zona sea representativo y se realice una labor donde todos tienen un gran sentido de pertenencia</p>
Legal y normativo	<p>Ampliación de la ley de víctimas a través de la expedición 2078 que prorrogó la vigencia de la ley 1448 hasta el día 10 de junio del año 2031.</p> <p>Acompañamiento y apoyo por parte del Ente territorial para la implementación de las diferentes actividades a desarrollar por parte del proceso misional.</p>
Seguridad	<p>Presencia de fuerza pública en los municipios de la región</p>

Medios de comunicación / Divulgación	<p>Divulgación y promoción de todas nuestras actividades a través de medios de comunicación y redes sociales</p> <p>Los diversos canales de comunicación que cuenta la Unidad para la atención a las víctimas y para promover los servicios que presta y actividades que se realizan en todo el territorio nacional.</p> <p>Apoyo por parte de los Entes Territoriales y MPEV frente a la divulgación y promoción de las actividades, conmemoraciones y oferta a través de los medios de comunicación locales. Divulgación y promoción de todas nuestras actividades a través de medios de comunicación y redes sociales.</p>
---	---

ESTRATEGIAS

Continuar con la articulación con los EETT, personerías, para la realización de las actividades misionales y el cumplimiento de objetivos y metas de la Dirección Territorial

Reportar las dificultades que se siguen teniendo con internet para lograr una mejor operatividad

Gestionar los recursos al nivel nacional para fortalecer las actividades en el territorio (asistencias técnicas, acompañamiento a los EETT, mesas de participación y jornadas) en cumplimiento de los objetivos y Plan de Acción

Uso de herramientas tecnológicas que permitan la realización de reuniones virtuales en los lugares de difícil acceso.

Establecer estrategias de atención a las víctimas en forma virtual a través de líneas telefónicas.

Continuar con el fortalecimiento de las mesas de participación de víctimas y funcionarios públicos de diferentes entidades del SNARIV

Realizar reunión con las entidades territoriales para socializar los requisitos o condiciones para la realización de las jornadas, siendo algunas de ellas el concepto favorable de seguridad, tema de bioseguridad y apoyos logísticos.

Aplicar las medidas de seguridad y recomendaciones impartidas por el Ministerio de salud, la Administración Departamental, Municipal y la UARIV frente al COVID 19

Coordinar con Entes Territoriales y entidades del SNARIV, el Operador y cooperantes que se requiera para mejorar el desarrollo de las jornadas o ferias de servicios

Continuar fortaleciendo la toma de conciencia y divulgación de procedimientos y de los programas ambientales.

Articular con el sistema de seguridad de la información, para fortalecer el uso y aprovechamiento de herramientas tecnológicas que nos permitan la disminución de consumo de recursos que incidan en un medio ambiente más sostenible y crear las herramientas para hacer seguimiento al SGA

Racionalizar las autorizaciones de comisiones según los procesos misionales de la DT. De igual manera, incrementar el uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones virtuales.

Continuar con la divulgación de la información de interés de la población víctima en los diferentes medios de comunicación, garantizando la visibilización de la entidad

Continuar con el fortalecimiento de las mesas de participación de víctimas y funcionarios públicos

Continuar promoviendo a los servidores de la DT para participar en cursos que brinda la entidad y ayudan a afianzar sus competencias

Continuar informado por medio de los canales de comunicación, todas las actividades que se realizan en la DT

11.1.4.1.13 DIRECCIÓN TERRITORIAL META Y LLANOS ORIENTALES

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	<p>Distribución insuficiente en los presupuestos para cumplir con las metas de los procesos misionales (viáticos, logística y administrativos)</p> <p>Recursos limitados para la autorización de comisiones, desconociendo la distancias, vías, entornos del territorio para llegar a la población sujeto de atención</p> <p>La tercerización con sobrecostos minimiza la calidad de los servicios para dar cumplimiento a las metas de la unidad (entrega de bienes y servicios). la oferta de la unidad es diferente a lo realmente entregado a la comunidad, en términos de calidad y valor.</p> <p>La contratación con el operador no coincide con la fecha de programación para el cumplimiento de metas</p> <p>Se requiere una sede propia de la Unidad para la atención a las víctimas en Leticia, donde se pueda trabajar en el horario de la entidad y no depender de terceros en donde está ubicado el personal actualmente para brindar los servicios</p> <p>La planeación y la priorización de los sujetos es determinada por el área misional a nivel nacional desconociendo las recomendaciones frente a las características del territorio.</p>

<p>Talento humano</p>	<p>Insuficiencia de Talento Humano para dar cumplimiento a las metas establecidas para la DT Meta y Llanos Orientales, la ubicación de los profesionales está supeditada a las ciudades capitales y no en territorio donde se requiere.</p> <p>No se cuenta con la cualificación de las competencias específicas y unificación de criterios técnicos del talento humano contratado para dar cumplimiento a las misionalidades de la unidad</p> <p>Exceso de carga laboral en el talento humano</p> <p>Los incentivos para talento humano no es concertado de acuerdo con la oferta en el territorio.</p> <p>La continua planeación virtual de otros procesos misionales impide acceder a los espacios de formación y capacitación programados por talento humano</p> <p>Exceso de trámites para la obtención de permisos y reconocimientos de compensatorios</p> <p>se requiere fortalecer capacidades de los funcionarios para brindar la atención de manera diferenciada a los sujetos de especial protección constitucional</p>
<p>Tecnológico</p>	<p>Los equipos de cómputo y mobiliario de las sedes administrativas son obsoletos y no cumplen con las condiciones de bienestar y salud en el trabajo</p> <p>Falta de gestión para garantizar red y conectividad eficaz en las sedes administrativas de los departamentos de la dirección Territorial</p>
<p>Procesos/ Procedimientos</p>	<p>Falta de una debida apropiación de los documentos asociados del proceso del SIG, limitada solo a comunicación vía correo electrónico y sin trabajo presencial</p> <p>Perdida del relacionamiento interpersonal debido a la continuidad de la virtualidad.</p> <p>Perdida de la planeación misional por las continuas convocatorias de virtualidad.</p>
<p>Comunicación</p>	<p>No existe un canal o estrategia para la retroalimentación de los productos internos de comunicación por parte del equipo en territorio.</p> <p>Los mecanismos de retroalimentar el nivel de satisfacción de los productos en comunicaciones se hacen de forma esporádica desde el nivel nacional.</p> <p>No existe un mecanismo para garantizar la comunicación alterna con los profesionales en territorio donde la red telefónica es deficiente</p> <p>Acceso a documentos en sistema Braille y acceso a proyección de piezas comunicativas para personas con discapacidad auditiva y visual.</p>

Estratégico	<p>Falta de articulación entre los enlaces nacional y territorial cuando hay cambio de responsable en los procesos misionales de la DT.</p> <p>La programación de espacios de capacitación y formación se cruzan con otras actividades misionales sin tener en cuenta la planeación del territorio.</p> <p>Falta de articulación a nivel nacional de los lineamientos entre los procesos transversales con los procesos misionales afectando la actividades de implementación en las direcciones territoriales</p> <p>La imagen institucional de la unidad y la atención a la población víctima de amazonas se ve afectada al no contar con una sede administrativa propia de la entidad</p> <p>No existe un concepto de seguridad que incluya factores determinantes que ponen en riesgo la seguridad del personal para el desplazamiento de los colaboradores a zonas de difícil acceso en el territorio</p>
Partes interesadas	<p>Insuficientes acciones de los órganos de control al permitir el funcionamiento del CRAV de Villavicencio incumpliendo las condiciones de SST, Calidad, infraestructura y ambiental</p> <p>Falta de reemplazos por parte de prestador de servicios por operador (vigilancia, servicios generales y EDURED) ante situaciones de permisos, calamidades y situaciones inmediatas.</p> <p>Falta de calidad de los productos del operador del área Administrativos (café, aromáticas y demás productos)</p> <p>Dependencia de las entidades territoriales para la implementación de acciones que tienen que ver con legalización de predios y diseños y estudios de obras de infraestructuras.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Existe asignación anual de recursos independientes para la implementación de los procesos misionales.
Talento humano	<p>Se dispone de profesional calificado, de planta y por contrato.</p> <p>Baja rotación de personal por contrato.</p> <p>Se tienen definidos claramente los roles del personal en cada misionalidad.</p> <p>Alta oferta de capacitación y entrenamiento al personal tanto de planta como de contratación.</p> <p>la Unidad cuenta con protocolo actualizado de bioseguridad conforme a lo ordenado por el gobierno nacional para todos los colaboradores de la entidad</p>

Tecnológico	Se han fortalecido las herramientas para una mejor comunicación tales como soportes, aplicativos y herramientas tecnológicas (desarrollo, producción, mantenimiento e interacción sistemas de información).
Procesos/ Procedimientos	Todos los procesos están documentados, cada uno cuenta con su caracterización procedimientos y documentación para su implementación. Lenguaje claro y sencillo de lineamientos y documentación
Comunicación	La entidad ha ampliado los canales de comunicación. Canales utilizados son interactivos y de fácil acceso Se actualiza constantemente la información que es divulgada a través de los canales de información. Es permanente la interacción entre nivel central y territorial.
Estratégico	Se han fortalecido y reestructurado los métodos de seguimiento a la planeación para el cumplimiento de las actividades en todos los niveles.
Partes interesadas	Con la identificación de las partes interesadas la entidad ha logrado proyectar sus objetivos hacia una mejor satisfacción de las necesidades de estas partes interesadas.

Cuestiones Externas – Amenazas

Política y relacionamiento	Demora en la articulación y empalme para la continuidad y operatividad de los procesos. Los cambios de gobierno afectan la continuidad de las directrices y lineamientos de los procesos misionales en el territorio. Los cambios de gobierno pueden afectar la articulación con las entidades territoriales para la continuidad de las acciones. No hay capacidad instalada en los procesos de formación a los colaboradores (enlaces de víctimas municipales) de las entidades territoriales debido a los continuos cambios y carga excesiva laboral de personal a nivel local
Económica y financiera	Las entidades nacionales y territoriales no asignan recursos específicos para la implementación de la política pública de víctimas en el territorio
Social y cultural	Posibles actos corrupción de sectores relacionados con la atención a la población víctima El uso indebido de los cargos de los representantes de las víctimas en los diferentes escenarios políticos Aumento de enfermedades virales (dengue, Chikunguña, enfermedades respiratorias)

Tecnológicos	<p>Bajo nivel de capacidad de conectividad en los departamentos de la dirección territorial Meta y llanos orientales que impiden la comunicación con los sujetos de atención de la unidad</p> <p>identificación de correos maliciosos que ponen en riesgo la protección de la información de la entidad</p> <p>Prestación del servicio de conectividad deficiente por parte del operador</p>
Ambientales	Las sedes de Vaupés y Vichada presentan riesgo de inundación por las crecientes de los ríos aledaños
Legal y normativo	<p>Las entidades territoriales no dan cumplimiento a la normatividad para garantizar la participación efectiva a las víctimas del conflicto armado.</p> <p>Dificultades de acceso a territorios por la ola invernal</p>
Seguridad	<p>El concepto de seguridad no cubre todos los factores de riesgos existentes en el territorio que permitan garantizar el desarrollo de las demás acciones misionales diferentes a los procesos de retornos y reubicaciones</p> <p>Aumento de delincuencia en todo el territorio</p>
Medios de comunicación / Divulgación	Poca receptibilidad de los medios de comunicación local para replicar las actividades de la unidad en favor de las víctimas

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	Articulación entre la política de víctimas de la entidad con el CONPES y plan de desarrollo
Económica y financiera	La entidad cuenta con recursos aprobados para 10 años para la implementación de la política pública de víctimas
Social y cultural	<p>Se cuenta con una Red Nacional de Información que integra Información demográfica y estadística proveniente de las entidades involucradas en la atención, asistencia y reparación integral.</p> <p>Se cuenta con una Red Nacional de Información que integra Información demográfica y estadística proveniente de las entidades involucradas en la atención, asistencia y reparación integral.</p>
Tecnológicos	Implementación de aplicativos (Teams, Meet) para ampliar cobertura de capacitaciones y comunicación con las partes interesadas
Ambientales	Con la implementación de las políticas del SIG - Ambiental garantizamos un cumplimiento y eficacia con los objetivos propuestos.

Legal y normativo	Actualización en la expedición de leyes, decretos que se ajustan a la nueva realidad ocasionada por la pandemia COVID 19
Seguridad	El aporte de la entidad a los acuerdos de paz a través de la ejecución de los procesos de reparación colectiva y retornos y reubicaciones.
Medios de comunicación / Divulgación	La entidad cuenta con canales de atención a la población víctima, y de divulgación de los avances en política pública de víctimas.

ESTRATEGIAS

Fortalecer la comunicación y entre pares del nivel nacional con el nivel territorial, haciendo énfasis en el contexto del territorio en lo social, económico, cultural, y la capacidad real de la unidad para las víctimas y la entidad territorial para dar respuesta a las metas establecidas, de manera interinstitucional

Proponer una herramienta virtual o tutorial que permita fortalecer la capacitación a las entidades territoriales en la implementación de la política pública de víctimas donde puedan ingresar no solo el enlace de víctimas sino los responsables, sin estar supeditados a las jornadas desarrolladas en territorio en cada cambio de gobierno

Dar mayor uso de las herramientas de la unidad con las herramientas de las otras entidades para fortalecer la comunicación y lograr el cumplimiento de los objetivos y las metas de todas las partes

En la planeación de los indicadores, las metas, los sujetos a priorizar, las actividades a desarrollar deben estar diseñadas por el territorio y no por el área misional del nivel nacional, para lograr una planeación aterrizada de manera transversal.

11.1.4.1.14 DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO

Cuestiones Internas – Debilidades

Financiero	<p>Falta de definición de rubros y desconocimiento en la DT Nariño sobre la asignación de recursos para comisiones de los procesos misionales para una planificación adecuada y el logro de los objetivos y ajustados a la realidad territorial del departamento, en los procesos de Gestión Interinstitucional y Grupo de Retornos y Reubicaciones.</p> <p>Falta de Asignación de recursos para la ejecución de actividades propias del proceso de gestión interinstitucional.</p> <p>Operadores que subcontratan los servicios los cuales son de baja calidad, se asignan operadores de otros departamentos que no tienen conocimiento del territorio ni de la oferta disponible ni de los costos reales, los funcionarios de la DT Nariño terminan realizando las cotizaciones y el trabajo del operador.</p> <p>Las comisiones de los funcionarios deben extenderse para realizar trabajo administrativo de los operadores.</p>
-------------------	---

<p>Talento Humano</p>	<p>Cargas laborales excesivas de los procesos de la DT Nariño.</p> <p>Tercerización de la contratación del personal que realiza la labor (operador) de prestar atención a las víctimas.</p> <p>Falta de liderazgo en algunos procesos que impiden gestionar el SGC - SGA - SST - SGI.</p> <p>Solo para algunos procesos se asignan contratistas, existiendo la necesidad de apoyo para procesos como reparación individual, participación, direccionamiento estratégico (SIG), gestión interinstitucional (nación territorio, coordinación SNARIV), lo que genera altas cargas laborales.</p> <p>Falta de profesional de apoyo (ingeniero civil o arquitecto) para la formulación de proyectos de infraestructura en colectiva.</p> <p>Las capacitaciones que se proyectan desde NN no contemplan las diferentes funciones y responsabilidades de los funcionarios, colaboradores y contratistas para garantizar la participación en la DT Nariño.</p> <p>La DT Nariño no es beneficiaria de las actividades de las cajas de compensación familiar frente a los programas de bienestar (Oferta flexible) de acuerdo a las dinámicas de la ubicación de las sedes.</p> <p>Falta de articulación con el personal de la DT Nariño de la contratista enlace de SST.</p> <p>Falta de participación de la DT Nariño en la construcción del plan Estratégico de Talento Humano y plan de capacitación.</p> <p>Falta de respuesta a los requerimientos que se realizan por parte del enlace de SST a Talento Humano NN.</p> <p>Falta de capacitación presencial y practicas a la brigada de emergencia de la DT Nariño por parte de NN.</p> <p>Despido injustificado de la coordinadora zonal del operador Outsourcing, dejando la operación en Nariño sin supervisión por más de un mes.</p>
<p>Tecnológico</p>	<p>Conectividad de internet lenta lo que impide el normal desempeño de las actividades en la DT Nariño.</p> <p>Recursos tecnológicos computadores obsoletos, no se tienen diademas, micrófonos.</p> <p>Asignación de computadores por parte de los operadores en mal estado, al parecer son nuevos, pero no funcionan, se solicita cambio o mantenimiento y no es solucionado, además solo es para unos pocos funcionarios no se adecua a las necesidades de la DT Nariño.</p> <p>Computadores de mesa para funcionarios de planta, son obsoletos, lentos.</p>

Comunicación	<p>Divulgación y su efectividad: Se comunica a través de diferentes medios a la DT Nariño, pero no todos consumen los productos.</p> <p>Los diferentes procesos de la DT Nariño solicitan publicación de los contenidos, pero no todos son priorizados.</p> <p>Falta de comunicación interna en la DT Nariño.</p>
Estratégico	<p>Algunos procesos en territorio se sienten presionados por la carga laboral desde NN, impidiendo participar en otras actividades o realizar otras funciones o actividades del SGC.</p> <p>El operador logístico asignado a la DAE en territorio para las jornadas no cumple con los requerimientos de las comunidades, en alimentos, en pagos de transportes retrasados, el pago que realizan los operadores a la comunidad después de legalizar el evento es demasiado tardío, generando poca credibilidad para la Unidad y generando mayores responsabilidades para los funcionarios.</p> <p>Frente a la planeación institucional de actividades de SST, no se contempla las opciones planteadas por la DT Nariño, las opciones seleccionadas son impuestas por NN.</p>
Partes Interesadas	Falta de participación de la ARL en las actividades propias de SST en la DT Nariño.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Asignación de presupuesto por parte de la entidad para fortalecer el SIG
Talento Humano	<p>La virtualidad y la implementación de la plataforma TEAM ha permitido tener una capacitación continua y permanente para todo el personal.</p> <p>Competencia del personal</p>
Tecnológico	Actualización de Software de los PC de la DT Nariño.
Procesos/ Procedimientos	<p>Cambio de sede de la DT Nariño, con mejores condiciones y tecnología. (Instalaciones nuevas, modernas, con ascensor, baños ecológicos), fácil acceso rampas, luz natural. SST</p> <p>Se cuenta con detectores de humo, gabinetes contra incendio y alarma, gradas cómodas y seguras.</p>
Comunicación	<p>Se logra articular el proceso de comunicación estratégica en todos los procesos.</p> <p>Se tienen diferentes canales de comunicación interna y externa.</p>
Estratégico	Liderazgo y cultura organizacional del SIG en la DT Nariño

Partes Interesadas	Buenos relacionamientos con las partes interesadas en el departamento.
---------------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	<p>Las administraciones municipales no asignan recursos necesarios para el mantenimiento y conservación de las instalaciones asignadas a los CRAV y Puntos de Atención.</p> <p>Asignación de instalaciones por parte de los entes municipales, para el funcionamiento de puntos de atención que no cumplen con las condiciones necesarias para generar espacios seguros y saludables para el personal del operador.</p> <p>Cambio de Gobierno</p>
Social Y Cultural	<p>Presencia de grupos armados en todo el departamento de Nariño, donde se realiza la misionalidad de la Unidad</p> <p>Pandemia COVID 19 - Quinto Pico</p> <p>Cambios constantes en los horarios del transporte fluvial en el departamento de Nariño que en algunas situaciones no permiten llegar a tiempo a los compromisos.</p>
Tecnológicos	<p>Posible fuga de información de las víctimas por las plataformas virtuales que maneja el personal del operador.</p> <p>El internet en la sede administrativa, conectividad en los PAV y CRAV.</p>
Ambientales	<p>Pandemia COVID 19, quinto pico.</p> <p>Amenaza Volcánica y Tsunami</p> <p>Invierno que ocasionan deslizamientos en las carreteras que han impedido la llegada oportuna de los servicios</p>
Legal Normativo	Y Creación de puntos de atención a víctimas privados y tramitadores utilizando el acceso virtual a través de la página web generando costos para las víctimas.
Seguridad	Presencia de grupos armados en todo el departamento de Nariño
Medios Comunicación Divulgación	De / Existencia de medios digitales que publican información falsa o verdadera de la Unidad modificándola a intereses particulares engañando a las víctimas.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Articulación con algunas entidades territoriales fomentando el trabajo en equipo para mejorar la atención a las víctimas. Alianzas con cooperación internacional
Económica Y Financiera	Fortalecimiento de las competencias de los enlaces SIG en el SGC a través de convenios con operadores (Quality Fórum). Fortalecimiento de los procesos de reparación integral, servicio al ciudadano, SPAE en protocolo étnico y subsistencia mínima con un taller de 3 días y curso virtual de protocolo étnico por talento humano.
Social Y Cultural	Acompañamiento de la guardia indígena cuando el personal de la Unidad se encuentra en territorio. Buen relacionamiento de las comunidades étnicas en el departamento de Nariño.
Tecnológicos	Utilización de las redes sociales para divulgar información de la DT Nariño
Seguridad	Acompañamiento del COMR
Medios De Comunicación Divulgación	Buen relacionamiento con los medios de comunicación locales. Credibilidad de la DT Nariño ha aumentado frente a las víctimas y público en general.

ESTRATEGIAS
<p>Realizar comités territoriales de Cooperación Internacional, para conocer las necesidades los procesos y gestionarlas con la Cooperación Internacional en lo que sea posible.</p> <p>Solicitar formalmente la publicación de contenidos publicitarios por parte de los diferentes procesos al enlace de comunicaciones a través de correo electrónico con el fin de hacer seguimiento.</p> <p>Gestionar con la cooperación internacional y pasantes apoyos que permitan disminuir algunas cargas laborales y gestionar algunos procesos.</p> <p>Con el fortalecimiento de los roles y competencias atribuidas a los contratistas y colaboradores de la DT Nariño, se debe dar las directrices precisas en cuanto al cumplimiento cabal de las obligaciones generales y específicas determinadas en los correspondientes contratos a cada uno de los contratistas y colaboradores.</p> <p>Los funcionarios, contratistas y colaboradores consumen los productos publicados en medios y los multiplican utilizando las redes sociales</p>

Delegar un representante de cada proceso para gestionar los diferentes sistemas al interior de los equipos con el fin de fortalecer competencias y lograr mayor credibilidad de la DT Nariño frente a las víctimas y el público en general.

El Operador Outsourcing delego a un encargado de apoyar el tema de incapacidades, permisos y temas administrativos, pero no de supervisión de la operación.

Con el liderazgo y cultura organizacional de la DT Nariño gestionar a través de un convenio interadministrativo o la inclusión en estos, de una cláusula de asignación específica de recursos para el mantenimiento y conservación de las instalaciones de los CRAV y Puntos de Atención y con ello fortalecer el SIG.

Realizar continuas charlas virtuales con el personal de Outsourcing, sensibilizando con el fin de dar cumplimiento al acuerdo de confidencialidad y campañas de prevención anticorrupción.

Fortalecer las estrategias de comunicación estratégica para que las víctimas acudan a los PAV y CRAV con el fin de utilizar los canales presenciales más que los virtuales.

Los funcionarios, contratistas y colaboradores solicitan publicación de la misionalidad, el enlace de comunicaciones gestiona la publicación de contenido de todos los procesos, utilizando las redes sociales para la divulgación.

Utilización de la plataforma TEAM para las diferentes capacitaciones dentro de los procesos, misionalidad y fortalecimiento de competencias.

Realizar una planificación y control adecuado de comisiones en la DT Nariño.

Realizar reorganización de los equipos de trabajo para disminuir cargas laborales

Fortalecer el liderazgo de los diferentes sistemas de gestión.

Gestionar por parte de la dirección de la DT Contratistas para todos los procesos.

Realizar seguimiento minucioso al cumplimiento de obligaciones contractuales del enlace de SST, para obtener cuidado y dedicación al personal de la DT Nariño fortaleciendo la SST.

Gestionar por parte del enlace SST con la caja de compensación COMFAMILIAR el acceso a los servicios.

Seguir gestionando por parte de la dirección de la DT el mejoramiento de la velocidad del internet y la asignación de equipos de cómputo eficientes, además de los elementos necesarios para utilizar las plataformas virtuales como diademas, micrófonos.

Mejorar los canales de comunicación internos en la DT.

11.1.4.1.15 DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Falta de asignación presupuestal para funcionamiento de logística y contratación de personal. Costos administrativos para desplazamiento a los Municipios.

Talento humano	<p>Pérdida de la capacidad instalada por cambio del personal de contrato</p> <p>El Recurso Humano insuficiente para lograr avanzar en el cumplimiento de las metas de plan de implementación, plan operativo y plan de acción territorial y otras actividades propias de cada proceso misional.</p> <p>Excesiva carga laboral de roles y responsabilidades para los funcionarios de planta.</p>
Tecnológico	<p>Deficiencia en la conectividad y baja capacidad en megas, teniendo en cuenta que el cargue de la información es online y participación virtual.</p> <p>No se encuentra con las herramientas suficientes y conectividad para garantizar el cumplimiento de las funciones.</p> <p>No se cuenta con herramientas tecnológicas para el buen desempeño de las funciones propias de cada proceso, (diademas, cámaras, micrófonos, proyectores audiovisuales, teléfonos institucionales, MIFFI o internet inalámbrico)</p> <p>Los equipos Tecnológicos en la DT son obsoletos y /o dañados, obligando a los funcionarios utilizar sus dispositivos personales.</p> <p>Los sistemas operativos y paquetes office no tienen licencias originales lo cual impide el buen desempeño de las funciones.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Falta precisión de los roles y responsabilidades en los diferentes procesos y procedimientos entre el nivel nacional y el territorial.</p> <p>Falla la estrategia de cambio de procesos, procedimientos y documentos sin concertar con los profesionales de nivel territorial.</p> <p>Procedimientos Centralizados</p>
Comunicación	<p>Falla la comunicación entre nivel central y territorial sobre inicio y fin de contratos con operadores logísticos, así como la concertación y retroalimentación de las distancias, valores, precios y dinámicas propias de acuerdo a la diversidad de la dirección territorial.</p> <p>Falla la comunicación en la socialización por parte de nivel central de todos los documentos procesos y procedimientos nuevos que ingresan a la intranet.</p> <p>Falla la actualización de la imagen institucional, al encontrar documentos con logos desactualizados.</p>
Estratégico	<p>Debilidad en la desconcentración de la institución afecta para la toma de decisiones, administración presupuestal y solución de dificultades, procesos y procedimientos, contratación de servicios y operadores ajustados a las dinámicas propias del territorio.</p> <p>Para la implementación de las acciones de los diferentes sistemas de gestión falta contratación de personal.</p>

Partes interesadas	<p>Los operadores logísticos no tienen en cuenta los valores en territorio y condicionan los precios de acuerdo a una tabla base que manejan sin estudio previo de las dinámicas y costos en cada departamento.</p> <p>Falta de claridad de roles y responsabilidades de los operadores logísticos y su desempeño en las diferentes jornadas.</p>
---------------------------	---

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	<p>La unidad realiza la gestión y asignación de recursos para avanzar en la indemnización a la población víctimas de los departamentos norte de Santander y Arauca</p> <p>Asignación de presupuesto para funcionamiento</p>
Talento humano	<p>Continua formación, capacitación en temas de inducción y reinducción de su personal.</p> <p>Se cuenta con un equipo de profesionales que trabajan articuladamente con los entes territoriales garantizando la asistencia técnica.</p> <p>Profesional Capacitado</p>
Tecnológico	<p>La Unidad para la Atención a las Víctimas cuenta con herramientas tecnológicas, que contribuyen a la eficacia en el manejo de la información.</p> <p>Se cuenta con Soporte técnico en los aplicativos y herramientas tecnológicas</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Gestión del Conocimiento, en el cargue de la información en la plataforma SIG.</p> <p>Apropiación de las herramientas de control, plan operativo, plan de implementación y plan de acción territorial.</p>
Comunicación	<p>Comunicación de las acciones y actividades adelantadas en la DT por los diferentes medios y redes sociales.</p>
Estratégico	<p>Cumplimiento de las acciones y actividades programadas en el Plan de Acción de la DT.</p> <p>Liderazgo estratégico activo y motivación en cultura organizacional.</p>
Partes interesadas	<p>Alianzas estratégicas con cooperación internacional</p>
Cuestiones Externas – Amenazas	

<p>Política y relacionamiento</p>	<p>Cambio de personal en el momento en que se presentan los cambios de administración y/o de gobierno.</p> <p>Cambio de los Enlaces Municipales que retrasa todos los procesos por la unidad</p> <p>Falta de voluntad y celeridad en la entrega de insumos y requerimientos necesarios para los diferentes procesos por parte de las autoridades locales, produce un estancamiento en el proceso de entrega de documentos a nivel nacional y cumplimiento de metas.</p> <p>incumplimiento de compromisos y responsabilidades por parte de algunos entes territoriales y algunas instituciones SNARIV.</p> <p>Los procesos de empalme en cambios de gobierno han sido incipientes lo cual ralentiza y estanca el avance en los procesos y procedimientos propios de la unidad para las víctimas.</p> <p>Los ajustes institucionales promovidos por el próximo gobierno pueden generar traumas en la ejecución del COMPES</p>
<p>Económica y financiera</p>	<p>Reducciones presupuestales</p> <p>Aprobación del recurso por parte de DNP y DPS</p> <p>Asignación de recursos financieros para ampliación de planta de personal en la DT.</p>
<p>Social y cultural</p>	<p>Las condiciones de Los municipios de los departamentos son de alto riesgo por la situación de orden público.</p> <p>Las dinámicas fronterizas de ambos departamentos, aumento de riesgo de victimización en ambos departamentos.</p> <p>Ambos departamentos cuentan con poblaciones étnicas de difícil acceso</p> <p>Continúan algunas medidas restrictivas por la Emergencia Sanitaria de la COVID 19</p>
<p>Tecnológicos</p>	<p>La deficiente conectividad de las redes de comunicación en la zona rural de algunos municipios de norte de Santander y todo el departamento de Arauca, no permite la eficacia en el desarrollo de las actividades.</p>
<p>Ambientales</p>	<p>Desbordamiento de ríos por ola invernal amenaza con el acceso y movilización intermunicipales lo cual dificulta el acceso a varias comunidades.</p> <p>Animales salvajes en vías de acceso a territorios de las comunidades étnicas</p>

Seguridad	<p>Ambos departamentos adscritos a la dirección territorial mantienen un índice alto de conflicto armado debido a la presencia de diversidad de grupos al margen de la ley lo cual</p> <p>Incrementa la población víctima y revictimización.</p> <p>La dinámica fronteriza con su economía informal ha incrementado la delincuencia común.</p>
Medios de comunicación / Divulgación	<p>La desinformación de algunos medios por desconocimiento de procesos y procedimientos internos de la unidad para las víctimas, afecta la imagen institucional local.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	<p>Apoyo con las entidades para realizar el acompañamiento en la implementación de la política pública de víctimas.</p> <p>Tanto las Alcaldías como la gobernación articulan constantemente con la Unidad Para las Víctimas en la obligación del cumplimiento de la ley 1448/2011.</p> <p>Apoyo por parte de los entes territoriales para la ubicación y notificación de cartas de indemnización.</p> <p>La receptividad de los entes territoriales para el desarrollo de las acciones propias de la unidad para las víctimas</p> <p>Articulación con las Entidades Alcaldías , gobernación y organizaciones no gubernamentales .</p> <p>Continuidad en las políticas públicas</p> <p>Fortalecer la presencia institucional con las víctimas en el territorio. compromiso de las administraciones locales articulando recursos y programas para acompañar la inversión adecuada a los recursos de indemnización.</p>
Económica y financiera	<p>Asignación de recursos de la vigencia por parte del ministerio de hacienda</p> <p>Las Alcaldías siempre están dispuestas en apoyar con el tema logístico para el desarrollo de las Jornadas en sus municipios.</p> <p>La asignación de los recursos por parte de los entes territoriales para dar cumplimiento a la implementación de la ley</p>
Social y cultural	<p>Voluntad por parte de las víctimas para utilizar los canales de comunicación virtual de la unidad para las víctimas.</p> <p>Voluntad por parte de las víctimas de acceder a toda la oferta institucional y participar activamente de las diferentes acciones propias de cada proceso de la unidad para las víctimas.</p>

Tecnológicos	Acceso al sistema de Información externos y fuentes administrativas de la información. Firma de cartas de entendimiento con instituciones de educación superior.
Ambientales	Vías y canales de acceso a todos los municipios
Legal y normativo	La disminución en las restricciones de medidas sanitarias por COVID-19 ha permitido el acceso a diferentes poblaciones víctimas.
Medios de comunicación / Divulgación	Divulgación de piezas informativas para la población victima en medios locales

ESTRATEGIAS

Solicitar al Nivel Nacional se identifique un líder del Fondo de Reparación que le proporcione al territorio la información oportuna.

Solicitar a la UARIV brinde las garantías de conectividad para una efectiva asistencia técnica a los entes territoriales

Solicitar a la oficina de planeación la asignación presupuestal para toda la vigencia

Solicitar a la oficina de planeación la asignación de presupuesto para mantener el personal de contrato por toda la vigencia

Solicitar al grupo de gestión contractual la definición o precisión en los procedimientos y responsabilidades frente a la supervisión y liquidación de los contratos y convenios

Mejoramiento en los recursos de Viáticos para el desplazamiento a los diferentes municipios

Realizar una efectiva programación para la ejecución de la implementación de las Estrategias psicosociales

Continuidad del Personal Contractual para el eficiente Cumplimiento de la estrategia que solicitan los municipios y la gobernación.

Mejorar la programación de reuniones virtuales tanto internas como de las entidades del SNARIV. Que permita la interacción con las víctimas.

Mejorar los canales de comunicación alternando la presencialidad y la virtualidad.

Buscar nuevas estrategias de apoyo con los personeros municipales

Solicitar a la subdirección de reparación colectiva asignar y priorizar el presupuesto para dar continuidad a la política publica

Solicitar a la subdirección de reparación colectiva asignar personal y presupuesto que permita la capacitación a los contratistas que llegan al territorio

Generar piezas de comunicación para generar alertas en los tiempos de entrega de documentos

Garantizar el personal para la continuidad de los procesos de seguimiento

Socializar con los Orientadores de los PAV - CRAV información referente a las jornadas de atención que faciliten identificar las personas quienes serán notificadas de sus indemnizaciones.

Solicitar Mantener el equipo de profesionales quien hasta el momento han realizado un trabajo de articulación con los entes territoriales para el cumplimiento de las actividades planteadas propias de cada proceso misional.

Solicitar a la subdirección de reparación colectiva darles continuidad a las políticas públicas con la asignación del presupuesto a los sujetos priorizados

Realizar una efectiva programación para la ejecución de la implementación de las estrategias psicosociales

Solicitar a la subdirección de reparación colectiva la retroalimentación con cada uno de los sujetos asignados al personal contratista para los sujetos étnicos y no étnico

Enfatizar en la campaña antifraude e invitar a la población a que denuncie si viene siendo víctima de tramitadores, en el desarrollo de las Jornadas de Notificación de Cartas de Indemnización

Solicitar al grupo de gestión contractual diseñar un modelo de informe completo de ejecución de contrato que sirva como empalme y de cuenta estado en el que se encuentra el proceso.

Solicitar la asignación de s los recursos financieros para el desplazamiento de los profesionales a las diferentes actividades propias de la DT.

Solicitar el fortalecimiento lineamientos claros para lograr los objetivos de las reuniones virtuales tanto internas como de las entidades del SNARIV que permita mejorar las comunicaciones con los territorios.

11.1.4.1.16 DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Los operadores no cumplen con los compromisos financieros asumidos con las comunidades para el cumplimiento de las actividades programadas en los diferentes procesos.
Talento humano	Mala planificación de capacitaciones programadas semanalmente y a la misma hora incluso comprometiendo horarios de descanso de funcionarios abusando de la virtualidad y sin concertar con las Direcciones Territoriales
Tecnológico	Deficiencias en la disponibilidad del servicio de red por las continuas caídas de la misma. Intermitencia en el funcionamiento de las herramientas SGV, SIRAV, e INDEMNIZA Los equipos de cómputo en la DT son obsoletos, obligando a varios funcionarios utilizar sus portátiles personales.

Procesos/ Procedimientos	Baja socialización y apropiación de los documentos asociados del proceso
Comunicación	No se cuenta con canales de comunicación oficiales asignados directamente a la DT para que se socialice en la región lo que la Unidad realiza misionalmente.
Estratégico	La parametrización de SISGESTION 2 no permite hacer reprogramaciones de los indicadores del Plan de Acción, teniendo en cuenta que toda planeación es flexible y existen justificaciones contundentes para propiciar los cambios.
Partes interesadas	Baja asignación de recursos para lograr mayor cobertura en la entrega de cartas de indemnización.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Financiero	Recursos financieros disponibles para la implementación del SIG y el desarrollo misional
Talento humano	Alto porcentaje de los colaboradores son profesionales y especializados
Tecnológico	Plataformas disponibles para el seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad Contamos con herramientas de consulta y gestión tales como VIVANTO (SIGO, SISEPLAN, SI-SPAE) INDEMNIZA, ORFEO, SISGESTION, SIRAV, MAARIV, VISOR.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con procedimientos y manuales que soportan los procesos. Se cuenta con un sistema de gestión de calidad certificado y maduro. Las auditorías internas que se realizan al proceso de gestión de la calidad permiten verificar su estado de madurez y prepararse para atender la auditoría externa.
Comunicación	Disponibilidad de una Matriz de comunicaciones que permite un flujo de información eficiente Contamos con Comunicadora social y Periodista que garantiza la divulgación de las acciones de la Unidad.

Cuestiones Externas – Amenazas

Política y relacionamiento	Cambios permanentes de funcionarios de las entidades territoriales que retrasan la implementación de los procesos
-----------------------------------	---

Económica y financiera	Recortes y ajustes presupuestales
Social y cultural	Incremento de contagios por COVID 19
Tecnológicos	Baja calidad del servicio de internet en los diferentes municipios (tanto urbano como rural), que afecta la atención de nuestra población víctima para brindar un servicio de calidad.
Ambientales	Factores de riesgos naturales como avenidas torrenciales, deslizamientos sobre vías, inundaciones, vendavales, entre otros, que en épocas invernales afectan el desarrollo de nuestra labor.
Seguridad	Presencia por la reconfiguración de grupos armados ilegales, que afectan el desarrollo de nuestra misión institucional

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	<p>Existe permanente articulación con los Entes Territoriales para canalizar el apoyo y garantizar la logística en la realización de las jornadas móviles de atención y jornadas de entregas masivas de cartas.</p> <p>Cooperación Internacional apoya le financiación de logísticas para el desarrollo de las jornadas de entregas de cartas masivas.</p>
Económica y financiera	Dinamización y reactivación de la economía locales, a través de la entrega de cartas de indemnización y el pago de giros de atención humanitaria, el apoyo a emprendimientos de víctimas.
Social y cultural	La diversidad étnica y pluricultural en el piedemonte amazónico al cual pertenecemos.
Tecnológicos	Aprovechamiento de aplicativos (Teams, Meet) para ampliar cobertura de capacitaciones a partes interesadas
Ambientales	La biodiversidad (flora, fauna, recurso hídrico, aire) de nuestra región nos garantiza bienestar y armonía con nuestro entorno.
Legal y normativo	Se cuenta con el marco normativo para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en La Unidad.
Medios de comunicación / Divulgación	<p>Los medios de comunicación en la región como radio, prensa y redes sociales, permiten la difusión del accionar de la Unidad en Territorio.</p> <p>Los diversos canales de comunicación que cuenta la Unidad para la atención a las víctimas y para promover los servicios que presta y actividades que se realizan en todo el territorio nacional.</p>

ESTRATEGIAS

Promover espacios de formación tipo diplomados con la participación de todos los integrantes de la Dirección Territorial

Uso de herramientas tecnológicas que permitan la realización de reuniones virtuales en los lugares de difícil acceso.

Aplicar las medidas de seguridad y recomendaciones impartidas por el Ministerio de salud, la Administración Departamental, Municipal y la UARIV frente al COVID 19

Fortalecer la divulgación de los logros y avances a través de los diferentes medios de comunicación.

Involucrar a las partes interesadas en proceso de formación de la Ley de Víctimas

Generar alertas a al proceso responsable sobre el incumplimiento o la imposibilidad de avanzar en las actividades por falta de recursos para el desarrollo de las mismas.

Generar alertas a al responsable sobre las fallas presentadas en los aplicativos o el internet

11.1.4.1.17 DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER

Cuestiones Internas – Debilidades

Financiero	Demoras en la selección de operador logístico en las líneas de inversión de la Entidad y no contar con los recursos suficientes para realizar las diferentes Jornadas.
Talento humano	Demora en los procesos de contratación de los profesionales que apoyan los procesos en la Dirección Territorial y demora en la contratación de los orientadores
Tecnológico	Deficiencia en la conectividad para el óptimo desarrollo de las actividades y no contar con acceso a las herramientas necesarias y caídas de aplicativos para brindar la atención y orientación en las jornadas, realizar cursos de aprendizaje y fortalecimiento en herramientas tecnológicas.
Procesos/ Procedimientos	Cartas de indemnización con errores en liquidación de los porcentajes, las cuales deben ser anuladas para proceder a realizar reprogramación de fondo. Errores y fallas en los aplicativos (plataforma indemniza), para realizar la verificación de los reportes de pago de los destinatarios de la indemnización.
Comunicación	Falta de articulación entre los procesos de Reparación Colectiva con Retornos y reubicaciones, Cooperación Internacional, Grupo de Fortalecimiento estratégico a Emprendimientos de Víctimas y Equipo Psicosocial del Nivel Territorial, para conocer los avances que se están llevando a cabo sobre sujetos en común.
Estratégico	No realizar jornadas de atención debido a la cancelación por parte del Ente Territorial, debido a factores de fuerza mayor, que impactan negativamente las metas de la Dirección Territorial.

Partes interesadas	La participación es inconstante por parte de la comunidad en las jornadas de las fases de la ruta de reparación colectiva.
---------------------------	--

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Contar con la planeación presupuestal anual que permita garantizar los recursos para el cumplimiento de las comisiones y la operación logística de las jornadas
Talento humano	Alto porcentaje de los colaboradores son profesionales, con experiencia, capacitados, competentes y cuentan con inducción y reinducción por procesos.
Tecnológico	El uso de las herramientas tecnológicas que permiten la conectividad virtual y remota agilizando los procesos institucionales, aplicativos robustos que permiten acceder a la información y gestionar los requerimientos de los usuarios.
Procesos/ Procedimientos	Las cartas de indemnización emitidas por la entidad poseen códigos de seguridad y distintas marcas que evitan falsificaciones y errores de validación en la entidad bancaria, Constante capacitación de procesos, procedimientos y sistemas del SIG. Existencia de protocolo de notificación de carta de indemnización el cual facilita la identificación correcta del destinatario.
Comunicación	Contamos con canales de información y comunicación adecuados, que nos permiten divulgar información a la Población víctima
Estratégico	Garantizar a la población víctima el acceso a la medida de indemnización en época de pandemia, creándose la estrategia con el banco agrario para que los giros se mantuvieran vigentes durante 90 días y no fueran devueltos y garantizar el cobro, avanzar en el desarrollo de la ruta de Reparación Colectiva con los sujetos colectivos.
Partes interesadas	Reconocimiento por parte de las comunidades y las Entidades en el proceso de la Reparación Integral y como Entidad Coordinadora del SNARIV.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	Cambios de Gobiernos, Alianzas y apoyo de Entidades y corresponsabilidad Falta de apoyo del Ente Territorial para la realización de las Jornadas que se programen en los diferentes procesos.
Económica y financiera	Reducciones presupuestales que afecten la contratación del personal profesional necesario, para el cumplimiento de los objetivos Planeación presupuestal que garantice la operación logística necesaria para la realización de las jornadas con los sujetos de reparación colectiva.

Social y cultural	<p>Ingreso restringido a los acompañantes de las víctimas citadas a las jornadas de entrega y notificación de cartas de indemnización, con el fin de garantizar el distanciamiento establecido en los protocolos de bioseguridad.</p> <p>Para el acceso por vía terrestre para algunas comunidades de Reparación Colectiva, se cuenta con servicio de transporte público deficiente (en términos de rutas y vehículos en buen estado).</p>
Tecnológicos	Falta de conectividad en el momento de brindar la atención en los Municipios a la población víctima y fallas en las herramientas por causas que afecten el desarrollo de las actividades. La mayoría de la población víctima que reside en zona rural no cuenta con acceso a internet ni medios tecnológicos.
Ambientales	Afectación para realización de jornadas de atención individuales y comunitarias por diversos factores externos (carreteras en mal estado, lluvias, aspectos climáticos), teniendo en cuenta la población que habita en las zonas rurales del territorio.
Seguridad	No realizar jornadas de atención por alteraciones de orden público en el Municipio de destino.
Medios de comunicación / divulgación	Falta de mayor divulgación por parte del Ente Territorial en la convocatoria a las jornadas de atención, que se realiza a la población víctima.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Integrar en los planes de desarrollo la implementación de la política pública de víctimas, con la construcción del PAT.
Económica y financiera	Garantizar los recursos financieros de la vigencia.
Social y cultural	<p>Aumento en la cobertura de los esquemas de vacunación para la prevención de los contagios del COVID19 y las medidas de mitigación para la propagación de las enfermedades relacionadas en los diferentes territorios; empoderamiento por parte de las víctimas y ODV con la política pública de víctimas.</p> <p>Contribuir, promover el progreso y la autonomía de la población Víctima; adopción de la normatividad vigente en cuanto a promoción y prevención de enfermedades y cuidado de la salud.</p>
Tecnológicos	Utilización adecuada de las herramientas tecnológicas para llegar a todos los espacios lo que ha permitido cumplir con todas las actividades relacionadas con sus procesos.
Legal y normativo	Articulación con los entes territoriales para gestionar espacios para el desarrollo de las jornadas de atención individual y comunitarias y entregas masivas de cartas de indemnización.

Medios de comunicación / divulgación	Apoyo a la divulgación por parte de los Entes Territoriales, fortaleciendo la participación de la población víctima.
---	--

ESTRATEGIAS

Gestionar desde la Dirección Territorial con las direcciones de los procesos que requieran la continuidad del operador logístico para el desarrollo de las diferentes jornadas.

Gestionar con el Nivel Nacional la agilidad en los procesos de contratación del personal necesario para apoyo a los diferentes procesos de la DT, garantizar por parte del operador el modem MIFI y gestionar con el Ente Territorial la viabilidad de acceder a internet, para el desarrollo oportuno de las jornadas.

Revisar los aplicativos de la Entidad, para realizar la auditoria de las cartas de indemnización con el fin de verificar si se presentan errores de fondo y subsanarlos.

Coordinar con Enlaces y personeros municipales el apoyo en la tarea de localización y contactabilidad de la población víctima a indemnizar, radicada en sus municipios.

Gestionar apoyo del Nivel Nacional para que la planeación de jornadas se pueda realizar desde principio de la vigencia y presentar al Ente Territorial la oferta disponible de jornadas para el apoyo que se requiera.

Solicitar el mejoramiento de la capacidad de navegación del internet, garantizando el acceso a los aplicativos y contar con el protocolo de bioseguridad del Ente Territorial, previa realización de las jornadas

Proponer la continuidad del personal de apoyo a los procesos misionales de la DT Territorial y capacitarlos continuamente con el fin de contar con personal competente.

Imprimir cartas de indemnización en impresora láser, que permita la lectura por parte del banco del código de barras para validar la autenticidad.

Revisar en el momento de hacer la entrega de las cartas, la autenticidad del documento de identificación del destinatario.

Gestionar desde la Dirección Territorial con el Nivel Nacional la continuidad de los operadores logísticos para el desarrollo de las jornadas, al igual que con el Ente Territorial los recursos logísticos que permitan realizar las jornadas.

Fortalecer los procesos de inducción y reinducción en la Dirección Territorial.

Solicitar el mejoramiento de la capacidad de navegación del internet que permita el desarrollo de las actividades a través de las plataformas tecnológicas.

Cuando se va a realizar la jornada para temas de conectividad se lleva como respaldo un Wifi, para cubrir el servicio de internet si llega a hacer falta.

Articular la logística con los enlaces y personeros municipales para el desarrollo de las jornadas programadas.

Gestionar desde la Dirección Territorial con el Nivel Nacional la continuidad de los operadores logísticos para el desarrollo de jornadas.

Sugerir a la Dirección General revisar junto a la Dirección Territorial la necesidad de contar con los profesionales de apoyo a los diferentes y Sistemas del SIG

Garantizar el acceso a los aplicativos y velar por el cumplimiento del protocolo de bioseguridad en las jornadas.

Revisar en el momento de hacer la entrega de las cartas, la autenticidad del documento de identificación que este sea actual y vigente y verificación fisiológica del destinatario.

11.1.4.1.18 DIRECCIÓN TERRITORIAL SUCRE

Cuestiones Internas - Debilidades	
Financiero	<p>Falta de Recursos en los diferentes procesos de la unidad, que estén destinados al apoyo logístico para la participación de las víctimas convocadas a los eventos, jornadas y reuniones asociadas a las acciones estratégicas que se ejecutan en la Dirección Territorial.</p> <p>Insuficientes recursos financieros para sufragar gastos de viáticos y transporte para los funcionarios y contratistas de la DT en Sucre que requieren trasladarse para ejecución de las actividades estratégicas.</p>
Talento Humano	<p>Falta de capacitación y entrenamiento oportuno de nuevos contratistas y funcionarios para ejecutar las actividades.</p> <p>Falta de contratación de orientadores que permitan suplir la figura de BAKUP y cubrir la demanda cuanto los orientadores de centros regionales entes en acompañamiento a jornadas.</p> <p>Falta de personal en el proceso de Reparación Individual de la Dirección Territorial Sucre, para atender oportunamente las acciones para la entrega de cartas siempre que 1. Aumenta Significativamente el número de pagos y/o 2. se presentan Retrasos en el Envío de los Procesos de Pago por parte de Nivel Nacional.</p>
Tecnológico	<p>Falta de recursos tecnológicos para los procesos de convocatoria</p> <p>Inoportuna actualización, disponibilidad, lentitud o intermitencia de conectividad de las herramientas tecnológicas de la unidad para el registro de las acciones estratégicas (MAARIV, VIVANTO, SGV)</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Baja frecuencia de socialización y apropiación de los documentos asociados del proceso.</p> <p>Inoportuna socialización y apropiación de los nuevos procesos y procedimientos.</p>

Comunicación	Baja información sobre los conceptos de seguridad del departamento que permitan conocer el estado actual de los municipios focalizados para implementación de estrategias con el fin de garantizar la vinculación de la población a la misma.
	Falta de mecanismos de comunicación efectiva para llegar a las víctimas que residen en lugares de poca cobertura telefónica.
	Falta de estrategias de divulgación efectiva de los pro Cuestiones Externas - Amenazas protocolos, lineamientos, guías y orientaciones asociadas a la oferta de la unidad.

Cuestiones Internas - Fortalezas	
Financiero	Rutas, lineamientos, guías, procesos y procedimientos debidamente establecidos para la ejecución de las actividades estratégicas.
Talento Humano	Alto porcentaje de los colaboradores son profesionales capacitados en las áreas y roles asignados. El apoyo del Director Territorial, funcionarios y Contratistas de los diferentes procesos en la DT, siempre que se requiere o se amerita para garantizar el cumplimiento de las actividades estratégicas.
Tecnológico	Recursos tecnológicos que permiten la articulación, operación y gestión territorial.
Procesos/ Procedimientos	Se cuentan con espacios formales de Articulación Territorial para optimizar y aunar esfuerzos entre los procesos donde se implementan las actividades estratégicas en la Dirección Territorial.
Comunicación	Buena articulación con nivel nacional para garantizar la operación logística y ejecución de las actividades estratégicas.
Estratégico	Asignación presupuestal para garantizar la implementación y ejecución de las actividades estratégicas.

Cuestiones Externas - Amenazas	
Política Y Relacionamento	Alta rotación de funcionarios en los entes territoriales que dificultan avanzar con el plan de trabajo.
	Poco compromiso del ente territorial para apoyo logístico en los eventos, reuniones y jornadas de atención dirigidas a la población víctima.
	Falta de recursos y/o voluntad por parte del ente territorial para la ejecución de los planes, programas y proyectos dirigidos a la población víctima.
Económica Y Financiera	Incremento del porcentaje de desempleo en el departamento, obligando a la población al empleo informal, rebusque del día a día, generando poca participación en las jornadas, reuniones y eventos convocados por la unidad.

Social Y Cultural	<p>El entorno de inseguridad afecta la participación en el sitio donde reside la población víctima.</p> <p>Zonas de difícil acceso y distanciamiento conllevan a que algunas víctimas tengan dificultades para trasladarse para participar en la jornadas, eventos y reuniones convocados por la unidad.</p> <p>Pese a los protocolos de bioseguridad, existe temor por parte de la población víctima al contagio por COVID 19, limitando la participación a eventos, reuniones y jornadas convocadas por la unidad.</p>
Tecnológicos	<p>Dificultad en la contactabilidad de las víctimas sobrevivientes por ineficiente cobertura a redes en algunas zonas del Departamento de Sucre.</p>
Ambientales	<p>Dificultades que se presentan año a año con la ola invernal delimitando la asistencia de las víctimas a las jornadas, reuniones y eventos convocados por la unidad.</p>
Legal Y Normativo	<p>Las medidas de bioseguridad, en cuanto al aforo, limita el número de participantes en las jornadas, eventos y reuniones convocadas por la unidad.</p> <p>Las sanciones de algunos entes territoriales son impedimento para la ejecución de los planes, programas y proyectos dirigidos a la población víctima.</p>
Seguridad	<p>Aumento de hechos de amenazas asociados a la presencia de Grupos Armados Organizados al Margen de la Ley en algunos municipios inmersos en alertas tempranas. Las Subregiones de San Jorge y Mojana, presentan constantes afectaciones de orden público, por parte de estos grupos, en la mayoría de estos municipios los servidores en el ejercicio de sus funciones tienen un alto riesgo de ser objeto de incidentes de seguridad e incluso victimización.</p> <p>Falta de denuncias que permitan reportar las malas prácticas de corrupción conexas a las conocidas bandas de tramitadores que manipulan y mal informan a la población víctima en busca de un beneficio propio.</p> <p>Faltan los protocolos de atención y orientación para Bancos, puntos de pago y de Atención municipales con acceso a la información de los giros de indemnización vigentes, brindan información a los destinatarios desconociendo las orientaciones de la Unidad.</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	<p>Falta de mecanismos institucionales para la comunicación con las víctimas.</p> <p>Falta de estrategias de comunicación a nivel institucional que permitan difundir y retroalimentar a las víctimas sobre la presencia de la entidad en el municipio</p> <p>Imposibilidad de contactar a las víctimas, debido a que no mantienen y/o no informan a la Unidad de su número telefónico.</p> <p>Imposibilidad de notificar debido al alto porcentaje de destinatarios que no manejan, no saben o no consideran importante el uso y revisión frecuente del correo electrónico.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Alta receptividad y disposición de la población víctima para asistir a las actividades convocadas por la unidad.
Económica Y Financiera	Oportunidad de financiar con los entes territoriales gastos de logística y transporte de las víctimas para la ejecución de las actividades estratégicas de la unidad. Alianzas con cooperación internacional y empresas del sector privado para apalancar recursos destinados a la implementación de los planes, programas y proyectos dirigidos a la población víctima.
Social Y Cultural	Acompañamiento de los entes territoriales en las jornadas, eventos y reuniones convocados por la unidad. Buenas relación y trabajo articulado con los entes territoriales.
Tecnológicos	Aprovechamiento de aplicativos (Teams, Meet) para ampliar cobertura de capacitaciones, orientaciones y lineamientos a las partes interesadas
Ambientales	Apoyo por parte del ente territorial, facilitando los espacios físicos amplios y cubiertos de los factores ambientales (lluvia, sol) para desarrollar las actividades garantizando también la aplicación de protocolos de bioseguridad.
Legal Y Normativo	Acompañamiento ministerio Publico y entes territoriales como garantes en el desarrollo de las actividades, reuniones y jornadas de atención. Seguimiento de ministerio público a los planes, programas y proyectos con recursos destinados a beneficiar a la población víctima.
Seguridad	Se dispone de los conceptos de seguridad de la fuerza pública y autoridades locales.
Medios De Comunicación / Divulgación	Los enlaces municipales de atención a víctimas se convierten en un medio de comunicación muy receptivo y eficiente en los procesos de convocaría, orientación y lineamientos a las partes interesadas. Los medios de comunicación locales son aliados importantes para la imagen de la entidad.

ESTRATEGIAS
<p>Determinar con cada ente territorial las particularidades, dinámicas, capacidades y fortalezas, y a partir de estos insumos:</p> <p>Establecer (documentar) las rutas y canales específicos para acceder oportunamente a los recursos logísticos; auditorio, sonido, mesas, sillas, hidratación y transporte para desarrollo de las acciones estratégicas.</p> <p>Remitir correo a los enlaces municipales solicitando apoyo en los procesos de convocatoria.</p> <p>Consultar con la personería y el ente territorial las garantías de seguridad 24 horas previas al</p>

evento, reunión o jornada convocada por la unidad.

Solicitar las capacitaciones de manera oportuna a través de Microsoft Teams siempre que:

1. ingresen a la DT nuevos contratistas y funcionarios
2. Cuando se generen nuevos procesos y procedimientos.
3. Cuando se actualicen los procesos y procedimientos actuales.

NOTA: dejar constancia de estas acciones en los comités de seguimiento o espacios desarrollados al interior de cada proceso.

Cuando no sea posible concertar logística de eventos, reuniones y jornadas con el ente territorial, solicitar apoyo al proceso Nivel Nacional.

Articular con el territorial el apoyo del equipo de enlaces municipales para activar la ejecución de jornadas virtuales a las víctimas de zonas distantes y difícil acceso.

Capacitar de manera oportuna a través de Microsoft Teams siempre que ingresen nuevos colaboradores a los entes territoriales que estén relacionados directamente con las actividades estratégicas de la unidad.

Expedir comunicaciones semestrales para reforzar con los mandatarios de turno el sentido de la corresponsabilidad en materia de política pública de víctimas, a fin de sensibilizar la importancia y el papel del ente territorial conexas a la logística y transporte y convocatoria de la población víctima a los eventos, reuniones y jornadas que se realizan en cada municipio para optimizar la eficiencia, eficacia y efectividad de la oferta institucional.

Implementar acciones conjuntas y articuladas con los entes territoriales para buscar estrategias de solución que garanticen la seguridad de la población.

Realizar asesoría técnica a enlaces municipales, mesas de víctimas y las víctimas; sobre la resolución 1049 y la campaña no le echen cuenta, con el propósito de instalar capacidades y brindar las herramientas de defensa ante situaciones anómalas y/o de corrupción propiciadas por los tramitadores.

Seguimiento y reporte inmediato a Reparación Individual NN, ante cualquier situación anómala con la entidad financiera Banco a Agrario a fin de establecer protocolos de seguridad donde ninguno de los actores que interviene en el proceso de vean afectados.

Solicitar a la OTI habilitar a las extensiones de los funcionarios y contratistas encargados de las convocatorias, para dispongan de llamadas a celular y fijo.

Establecer alianzas estratégicas con el SENA a fin de establecer una ruta de orientación técnica a la población víctima para la creación y manejo del correo personal.

Desarrollar espacios con los entes territoriales, SNARIV y demás cooperantes para mantener y mejorar las acciones conjuntas de reuniones, jornadas y eventos con la población víctima en cada uno de los municipios, para optimizar los recursos y aunar esfuerzos que realizamos desde las entidades, pero también los esfuerzos que debe realizar la población víctima para acceder a la oferta institucional

Continuar fortaleciendo la comunicación entre nivel nacional y territorial permitiendo el continuo logro de resultados

Definir una ruta documentada al Interior de la DT y con los entes territoriales, a fin de establecer y recibir apoyo necesario de los funcionarios y contratistas de la DT, así como también desde los puntos de atención municipales con relación a la contactabilidad de los destinatarios y apoyo logístico en las jornadas, eventos y reuniones convocadas por la unidad

Involucrar a los medios locales con el fin de visibilizar las jornadas, eventos y acciones de impacto de la unidad con el propósito de contribuir a la imagen institucional como medio para seguir generando confianza.

Articular cronogramas conjuntos con los diferentes procesos al interior de la unidad, socializarlo con los entes territoriales, entidades del SNARIV y demás cooperantes para aunar medios de convocatoria, recursos de logística y transporte a los eventos, reuniones y jornadas dirigidas a la población víctima.

Alianzas estratégicas con las entidades del SNARIV, especialmente con el SENA para capacitar y sensibilizar a la población sobre la creación, uso y disponibilidad de un correo electrónico, así mismo la importancia de mantener actualizado el número telefónico de contacto.

Procesos de capacitaciones continuos o cada vez que se requiera para actualizar rutas de atención, procesos y procedimientos.

Espacios de articulación con la fuerza pública que permita implementar estrategias de seguridad en estas zonas de alto riesgo garantizando la seguridad de sus habitantes y permita la implementación de las estrategias en estos sitios.

11.1.4.1.19 DIRECCIÓN TERRITORIAL URABA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	No aprobar viáticos para cumplir con las actividades programadas en el plan de acción y el plan operativo de la Dirección Territorial Urabá Darién. Recursos limitados destinados para las operaciones logísticas con actividades con las comunidades.
Talento humano	Falta de personal (funcionarios y Contratistas) para ocupar las actividades definidas en los procesos misionales, generando así una sobre carga laboral en el equipo de trabajo, al cual se le asignan de varios procesos
Tecnológico	Deficiencias en la disponibilidad del servicio de internet en la sede administrativa y puntos de atención, presentando continuas fallas, De igual forma, se presenta intermitencia en el funcionamiento de las herramientas SGV, SIRAV, e INDEMNIZA No se tienen equipos de cómputo actualizados, ni periféricos apropiados para el desempeño de actividades virtuales adoptadas con mayor frecuencia en la entidad
Procesos/ Procedimientos	En algunos procesos, no se actualizan los documentos del sistema de forma oportuna, algunos documentos no tienen definidos los roles entre nivel nacional o el nivel territorial, los productos que relacionan algunos documentos no están actualizados

Comunicación	Falta de diseñar e implementar estrategias de comunicación entre el nivel nacional y el territorial, para socializar, compartir o construir documentos en el marco del SIG (Sistema Integrado de Gestión)
Estratégico	Falta de concertar y construir entre los Procesos de Nivel nacional, la Oficina Asesora de Planeación y las Direcciones Territoriales, indicadores claros, con programaciones ajustadas al territorio, en los diferentes planes (Plan de Acción, Plan Operativo)
Partes interesadas	Falta de articulación entre los procesos de misionales y la territorial para programar las actividades y capacitación con el fin de garantizar la participación de funcionarios y contratistas Programar la construcción y/o actualización de documentos de calidad en fechas en diferentes a la programación de auditorías

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	La disposición de la Resolución No. 00582 del 26 de abril de 2021 que estableció criterios de Priorización de pagos de indemnización a personas mayores de 68 años, con enfermedades catastróficas y en condición de discapacidad.
Talento humano	Funcionarios, Contratistas y Colaboradores competentes, con sentido de pertenencia y amor por el servicio, capacitaciones frecuentes enfocadas al fortalecimiento del sistema Integrado de Gestión, trabajo en equipo en busca de las metas institucionales.
Tecnológico	Contamos con herramientas de consulta y gestión tales como VIVANTO (SIGO, SISGESPLAN, SI-SPAE) INDEMNIZA, ORFEO, SISGESTION, SIRAV, MAARIV, VISOR, herramientas tecnológicas para el desarrollo de las actividades (OFICCE 365)
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con un sistema de gestión certificado y apropiado. Las auditorías internas que se realizan al proceso de gestión de la calidad. Constante actualización de procesos y procedimientos. Oportuna intervención en reprogramación de fechas de inicio y metas de actividades del plan de acción, mediante las actas de cambios.
Comunicación	Los diversos canales de comunicación al interior de la Unidad, tales como informativo SUMA, Notas informativas, boletín SUMATE, DT Son Noticia, notas en Redes Sociales sobre la gestión de la Dirección Territorial. De igual forma, en la página web se encuentra publicado el SIG el cual es de fácil acceso.
Estratégico	Todos los procesos y procedimientos de la Unidad se encuentran enmarcados en la norma ISO9001:2015, norma de calidad actualmente certificada por el ICONTEC.
Partes interesadas	La apropiación del SIG como componente cultural de la entidad por parte de los funcionarios, contratistas y colaboradores de la Dirección Territorial. Constante formación en lo que respeta a calidad por parte de los funcionarios, contratistas y colaboradores de la Dirección Territorial.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	<p>Poco interés parte de las Entidades Territoriales (EETT) para construir, presentar e implementar documentos, actividades y acciones en cumplimiento de la Política Pública de Víctimas en los territorios.</p> <p>Demora excesiva en la elaboración del acta de reuniones de CTJT por parte de los EETT para remitir.</p> <p>La no presentación del informe de seguridad por parte de la fuerza pública en el CTJT.</p>
Económica y financiera	Entidades Territoriales con recursos insuficientes para la inversión y cumplimiento de la política pública de víctimas en el territorio.
Social y cultural	Tramitadores en los municipios los cuales desinforman a las víctimas y cobran por servicios que son gratuitos.
Tecnológicos	Señal de internet y de telefonía celular deficiente o inexistente en los Municipios de la Jurisdicción, en especial en las áreas rurales.
Ambientales	Las condiciones climáticas que afecten vías de acceso y desplazamientos terrestres y fluviales oportunos.
Legal y normativo	<p>Falta de expedición de normas que faculten a la Entidad (Unidad para las Víctimas), para hacer seguimiento y exigir a las EETT el cumplimiento de la política pública de víctimas.</p> <p>Expedición de decretos, resoluciones del orden nacional, departamental y municipal que afecten el normal desarrollo de las actividades de la Unidad (eventos masivos de entregas de cartas de indemnización, jornadas del proceso de reparación integral, jornadas móviles de atención, entre otras).</p>
Seguridad	Presencia de grupos ilegales (Clan del Golfo, ELN, Pelusos, etc.) en las zonas urbanas y rurales de los Municipios de la jurisdicción.
Medios de comunicación / Divulgación	Desinformación a las víctimas a través de medios de información radial, escrita, redes sociales, con información falsa o erróneas.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Buena disposición para mejorar la articulación y la comunicación entre las EETT y la Dirección Territorial Urabá Darién, con el propósito de avanzar en el cumplimiento de la política pública de víctimas en los territorios.
Económica y financiera	Reactivación de las economías locales, a raíz del ingreso de dinero, a través de la entrega de cartas de indemnización y el pago de giros de atención humanitaria.

Social y cultural	Mejoramiento de condiciones de vida de la población sobreviviente, con el pago de las indemnizaciones y la prorrogación de la ley 1448 hasta el año 2031. El cambio cultural que se promovió desde el proceso de participación, generando escenarios virtuales para continuar brindando fortalecimiento a las Mesas de Víctimas, como una forma también de proteger a los profesionales de la Unidad y de proteger a los integrantes de las Mesas, frente a la pandemia del COVID 19.
Tecnológicos	El manejo de las plataformas virtuales le ha permitido a la Unidad llegar a todos los territorios con sus procesos estratégicos y misionales. Adicional, el aprendizaje en el manejo de tecnología virtual, por parte del equipo de trabajo; que ha permitido cumplir con todas las actividades relacionadas con sus procesos.
Medios de comunicación / Divulgación	Divulgación y promoción de todas nuestras actividades a través de medios de comunicación locales y redes sociales para promover los servicios que presta y actividades que se realizan en todo el territorio nacional.

ESTRATEGIAS	
<p>Gestionar capacitación (virtual o presencial) a los funcionarios de las administraciones municipales, para que se implementen acciones de la Unidad en el territorio, en los tiempos requeridos.</p> <p>Uso de herramientas tecnológicas que permitan la realización de reuniones virtuales en los lugares de difícil acceso.</p> <p>Establecer mecanismos de atención a las víctimas en forma virtual a través de líneas telefónicas.</p> <p>Aplicar las medidas de seguridad y recomendaciones impartidas por el Ministerio de salud, la Administración Departamental, Municipal y la UARIV frente al COVID 19</p> <p>Coordinar con Entes Territoriales y entidades del SNARIV, el Operador y cooperantes que se requiera para mejorar el desarrollo de las jornadas o ferias de servicios</p> <p>Racionalizar las autorizaciones de comisiones según los procesos misionales de la DT. De igual manera, incrementar el uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones virtuales.</p>	

11.1.4.1.20 DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Falta de recursos para cumplir con el objeto misional (comisiones, recursos insuficientes, contratación de operadores (tiempos)) Restricción en la aprobación de las comisiones para cumplir con la misionalidad de la entidad en territorio
Talento Humano	Falta de participación de los profesionales por cruce de agendas con otras actividades (Demasiadas capacitaciones) o sobrecarga laboral Cruce frecuente de actividades de capacitación de los diferentes sistemas de gestión (6)

Tecnológico	<p>Baja calidad de la red de datos de la D.T. Impide buena comunicación en las reuniones virtuales y conexión con los diferentes aplicativos de la unidad.</p> <p>Pocas diademas y herramientas de comunicaciones, para atender las reuniones virtuales en los equipos de cómputo de la oficina.</p> <p>Equipos de cómputo viejos que, a pesar de estar actualizados, son lentos.</p>
Procesos/ Procedimiento	<p>Baja socialización y apropiación de los documentos asociados del proceso</p> <p>Cambio de lineamientos por parte de NN frente al cumplimiento de la misionalidad o actividades a realizar en territorio lo cual dificultan el cumplimiento de las actividades del plan de acción (No siempre coincide lo escrito en procedimientos con los lineamientos recibidos)</p>
Comunicación	<p>No se reporta de manera oportuna y constante las actividades realizadas al equipo de comunicación</p>
Estratégico	<p>Cambios en la planeación institucional lo cual generó demoras y traumatismos. Herramienta de medición adicional al plan de acción que complejizó las tareas (Plan operativo) y que no está en el marco del SIG.</p> <p>Adicionalmente los ajustes no están documentados en el marco del SIG</p> <p>Los tiempos de contratación del nivel nacional no coinciden con los tiempos para la implementación o ejecución de actividades en territorio lo cual genera que territorio incumpla</p>
Partes Interesadas	<p>La identificación de las partes interesadas las realiza directamente nivel nacional junto con la medición de la satisfacción</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento Humano	<p>Capacitación permanente en temas asociados al SIG</p> <p>Poca rotación del personal de la DT, lo cual facilite que la curva de aprendizaje y apropiación del proceso sea alta</p>
Tecnológico	<p>Actualización de algunos equipos de cómputo (mayor capacidad)</p>
Procesos/ Procedimiento	<p>Procedimientos estandarizados, documentados y aprobados. (Sistema de gestión certificado)</p>
Comunicación	<p>Canales internos y externos de comunicación individual y masiva a clientes internos y externos.</p>
Estratégico	<p>Certificación bajo la norma ISO 9001</p>
Partes Interesadas	<p>Se cuenta con las partes interesadas identificadas, Nivel Nacional realiza medición de la satisfacción y territorio analiza el resultado para identificar oportunidades de mejora</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	Cambio de gobierno, lo cual puede afectar la continuidad de los programas o lineamientos actuales.
Económico y financiera	Posibilidad de recesión económica Ajustes en lineamientos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que conlleve
Social y Cultural	Incremento de contagios COVID 19 y sus diferentes cepas Bloqueos en las Vías, paro armado, ola invernal y el No pago de Prorrogas de la Comisión ya que se está trabajando.
Legal y Normativo	No socialización de Normatividad Vigente
Seguridad	Aumento de índices de inseguridad como Atentados y Secuestros para funcionarios, también posibles tomas por parte de la población víctima
Medios de Comunicación / Divulgación	Desinformación de los medios de comunicación o personas ajenas a la entidad, que puede afectar la política pública de víctimas

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Contar con total disposición de entes territoriales y cooperantes con presencia en el Depto. del Valle del Cauca
Económico y financiera	Reactivación económica que posibilite el aumento de recursos destinados a la implementación de la política pública de víctimas
Tecnológico	Aprovechar los aplicativos (Teams, Meet) para ampliar cobertura de capacitaciones a partes interesadas
Legal y Normativo	Ampliación de la ley de víctimas por 10 años mas

ESTRATEGIAS
<p>Realizar reuniones frecuentes con los enlaces del NN bien sea a través de teams, meet, por parte de los equipos misionales de la DT, donde se busca aterrizar, aclarar, solucionar aquellas dudas, inquietudes, estrategias a realizar para el cumplimiento de las metas de la DT o para transmitir las dificultades en cuanto a viáticos, comisiones, etc.</p> <p>Informar por parte de las misionales de la DT, las actividades estratégicas que se tenga planeado realizar durante el mes, al enlace de la Oficina de Comunicaciones para que lo consolide, reporte a NN y sobre la ejecución genere material informativo a las partes interesadas</p> <p>Informar telefónicamente, por WhatsApp o por correo electrónico al equipo del COMR del NN y a la DT, cuando se desplace un funcionario, contratista o colaborador de la DT a territorio en</p>

cumplimiento de una comisión, para que realicen el monitoreo y alertas durante el tiempo que dure la comisión.

Consultar la información del SIG publicada en la página web de la entidad, con el fin de consultar procedimientos, guías y descargar los formatos vigentes.

Realizar en la medida de lo posible en caso de no poder realizarlo presencialmente, capacitación o reuniones con entes territoriales o partes interesadas del Departamento, a través de herramientas tecnológicas como teams o meet.

Aprovechar el apoyo que brindan los cooperantes y/o entes territoriales, con el fin de solicitarles apoyo en caso de requerirlo, para la realización de jornadas de atención o de entrega de cartas de indemnización o lo requerido para el cumplimiento de los objetivos.

Alertar las dependencias del nivel nacional acerca de las dificultades que se presenten bien sean internas o externas, que dificulten el cumplimiento de las metas u objetivos trazados. Esto se realizará como resultado de las reuniones frecuentes con NN o por medio de correo electrónico para que sean analizadas por NN

Tramitar las actas de cambio al plan de acción (o herramienta de seguimiento oficial de la entidad), dentro de los tiempos establecidos para ello.

11.1.4.2 PROCESOS

11.1.4.2.1 COMUNICACIÓN ESTRATEGICA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	<p>No hay suficiente presupuesto para viáticos, gastos de desplazamiento y tiquetes que permita hacer cubrimiento de campañas o actividades en territorio o para realizar productos especiales</p> <p>Falta de recursos para capacitación (talleres) en temas de comunicación, para el equipo de la OAC, en un momento en que el tema de la comunicación tiene nuevas dinámicas desde lo técnico, pasando por los nuevos lenguajes y los riesgos de comunicar de manera asertiva.</p> <p>El pago de viáticos posterior a los viajes, presenta dificultades en la planeación presupuestal de los periodistas de la OAC</p> <p>No se cuenta con recursos para la realización de activaciones o campañas para movilizar la difusión, sensibilización y apropiación de contenidos.</p>
Talento humano	<p>El tipo de contratación hace que en ocasiones se pierda el conocimiento adquirido y la continuidad en proyectos y estrategias.</p> <p>Falta de toma de conciencia por parte de los integrantes del proceso, frente a los temas relacionados con los sistemas del Sistema Integrado de Gestión.</p>

Tecnológico	<p>Limitante de herramientas creativas para poder ejercer el trabajo audiovisual, como el uso de licencias para obtener música con derechos, el uso de licencias para obtener plantillas y banco de imágenes en general.</p> <p>La capacidad de los equipos y el no tener acceso a determinados programas, limita el desempeño de algunos proyectos al interior del proceso</p> <p>Ausencia de soporte técnico para los equipos de la OAC, por parte de las áreas encargadas.</p>
Procesos/ Procedimientos	Limitaciones que tiene la oficina frente a la capacidad de contratar determinados elementos para el éxito de los proyectos requiere del soporte de otras áreas que no siempre cumplen con los compromisos que se requieren.
Comunicación	Falta de información precisa por parte de los otros procesos genera desactualización en nuestros canales
Estratégico	Falta de incentivos para robustecer la cultura organizacional

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	<p>La autorización de la contratación de alrededor de 20 corresponsales en las Direcciones Territoriales que permiten el cumplimiento de las actividades de comunicaciones</p> <p>La ampliación por 10 años más de la Ley y el Conpes de Víctimas</p>
Talento humano	<p>La oficina cuenta con talento humano calificado en las diferentes actividades y periodistas integrales en cada línea de acción, capaces de generar contenido novedoso, con alta capacidad creativa que atienden todas las necesidades comunicacionales de la Unidad.</p> <p>La continuidad de los funcionarios y contratistas de la OAC, ha logrado que el trabajo sea más efectivo y con menos reprocesos. Hay una curva de aprendizaje estable.</p> <p>La entidad ha capacitado a funcionarios y contratistas como auditores internos de los diferentes procesos de calidad.</p>
Tecnológico	La Unidad cuenta con herramientas y software de alto impacto como Microsoft que facilitan las comunicaciones virtuales.

Procesos/ Procedimientos	<p>Acreditaciones a los sistemas de gestión</p> <p>Tener lineamientos anuales de comunicaciones</p> <p>Tener un formato para la cesión de derechos, que nos autoriza la divulgación por parte de las víctimas</p> <p>Contar con procedimientos claros y acordes a la divulgación de contenidos</p>
Comunicación	<p>Reconocimiento, identificación y credibilidad del canal interno SUMA</p> <p>El uso de redes sociales para la difusión de noticias y campañas de la entidad</p>
Estratégico	<p>Los productos de la Oficina Asesora de Comunicaciones han logrado dignificar a las víctimas y visibilizar historias de vida positivas y reparadoras.</p> <p>Estructura organizacional consciente de los escenarios de certificación en la calidad</p>
Partes interesadas	<p>Relaciones estables con las partes interesadas, especialmente con periodistas de otros medios, que permiten que el contenido producido por la OAC tenga mayor alcance.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	<p>Dificultades en el relacionamiento con personal de otras entidades del SNARIV que puedan afectar la ejecución de proyectos en conjunto.</p> <p>Se avecina un cambio de gobierno y las políticas en temas de los Sistemas de Gestión pueden cambiar</p>
Económica y financiera	<p>Debido a la política de austeridad, los recursos son limitados, afectando desplazamientos y demás variables que permiten una mejor prestación del servicio comunicacional.</p>
Social y cultural	<p>El comportamiento cultural del país ha hecho que la formación y aprovechamiento de los canales virtuales sea lenta y/o tardía.</p>
Tecnológicos	<p>Los territorios donde no hay conectividad, limitan los cubrimientos y demás actividades desarrolladas por la Unidad y la OAC.</p>
Ambientales	<p>Catástrofes de índole natural pueden afectar el desplazamiento de los servidores del proceso, afectando el cumplimiento de sus actividades.</p>
Legal y normativo	<p>Normativas de tipo restrictivo en lo presupuestal que puedan impedir la contratación de servicios necesarios para las actividades comunicacionales</p>
Seguridad	<p>Problemas de orden público. Seguridad no garantizada para hacer cubrimiento o reportajes con equipos de cámara y grabadoras en las ciudades</p>

Medios de comunicación / Divulgación	Ataques cibernéticos que puedan afectar los medios de comunicación a través de los cuales se divulga la información institucional
---	---

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Coordinación interinstitucional con otras entidades que no están en el Snariv
Económica y financiera	Trabajo de free press a mayor escala que permita un ahorro significativo en la publicación en medios de comunicación tradicionales Alianzas público-privada para lograr mayor cubrimiento desde comunicaciones de las acciones que la Unidad realiza
Social y cultural	El contacto con comunidades ubicadas en regiones apartadas, permite que se difundan sus costumbres y visibilizar sus historias.
Tecnológicos	Aprovechamiento de los canales de comunicación digital para la oportuna difusión de los sistemas Capacitaciones virtuales y teletrabajo
Ambientales	Las entrevistas virtuales y a distancia permiten el ahorro en desplazamiento en vehículos de combustible fósil
Legal y normativo	Correcta implementación de la Norma ISO 9001 que ayude a mejorar los procesos internos.
Seguridad	Incremento en la seguridad en territorios que permitan desplazamiento de periodistas para ejercer sus funciones comunicacionales.
Medios de comunicación / Divulgación	La gestión de los periodistas en el territorio se puede aprovechar para establecer convenios con medios que ayuden con la divulgación Tener presencia nacional y manejar temas sensibles para la opinión pública

ESTRATEGIAS
<p>A partir del trabajo free press, la coordinación con otras entidades y el aprovechamiento de los canales de comunicación digital se puede fortalecer la comunicación en los diferentes territorios a nivel nacional.</p> <p>A partir del talento humano calificado y la organización y lineamientos definidos se puede fortalecer la afectación por falta de recursos y las limitaciones culturales.</p> <p>A partir de la presencia y el manejo de temas sensibles para la opinión pública y mediante los productos de la OAC se logrará la dignificación a las víctimas mediante la visibilización de sus historias de vida.</p>

Se definirán actividades practicas dentro del quehacer diario, que permitan la toma de conciencia por parte de los funcionarios y contratistas frente a los temas relacionados con el SIG.

11.1.4.2.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Recursos limitados para dar cobertura a todas las necesidades de nuestras partes interesadas
Talento Humano	Sobrecarga laboral que dificulta atender de forma eficaz los lineamientos y requerimientos del Sistema Se requiere concientización e interiorización
Tecnológico	Equipos de cómputo carentes de sonido que dificulta su interacción en reuniones virtuales, se tiene que recurrir a celular o dispositivos de audio personales
Procesos/ Procedimientos	Falta aún de apropiación de la documentación asociada a los Sistemas de Gestión
Comunicación	Saturación de información, desmotivando su consulta
Partes Interesadas	Fortalecimiento matriz de partes interesadas (identificación de necesidades, expectativas), alineación con planes institucionales y medición de satisfacción para la toma de acciones

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Voluntad de la Alta Dirección con la disposición de recursos para la ejecución del sistema Seguimiento efectivo al cumplimiento de los proyectos de inversión
Talento Humano	Cultura organizacional fortalecida con niveles de apropiación y conciencia para la implementación del sistema de gestión Personal competente, capacitado con manejo de los temas misionales de la Entidad
Tecnológico	Sistemas de Información robustos que permiten atender las necesidades de nuestras partes interesadas y facilitar la gestión operativa y misional
Procesos/ Procedimientos	Sistema de Calidad robusto con experiencia de sus colaboradores que facilitan su ejecución Permanentes jornadas de fortalecimiento de los Sistemas de Gestión Proyecto de Integración de sistemas de Gestión para la optimización de procesos, reducción documental

Comunicación	<p>Tenemos a disposición una buena oferta de canales de comunicación</p> <p>Página web robusta, cuenta con un banner de publicación de informes estratégicos, ejecución de recursos, refleja toda la gestión institucional</p> <p>Variedad en los programas y estrategias de comunicación</p> <p>Cultura de transparencia y publicidad de la actuación administrativa</p> <p>Retroalimentación de usuarios acerca de su percepción de la información que difunde la Entidad para identificación de mejoramientos</p>
Estratégico	<p>Permanente revisión por la dirección del sistema</p> <p>Compromiso por la Alta Dirección para su mantenimiento y mejoramiento del sistema</p> <p>Inclusión de nuevo proceso de Gestión del Conocimiento, enfoque del proceso de Gestión del Talento humano como estratégico</p> <p>Reconocimiento de los Sistemas de Gestión certificados ISO 9001, 14001, 45001, 27001, Sello No Discriminación, adhesión al pacto global y en implementación del Sistema de Gestión Documental</p> <p>Alto desempeño en el Índice de Desempeño institucional - FURAG</p>
Partes Interesadas	<p>Canales de atención dispuesto para su interacción</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	<p>Cambio de políticas y lineamientos estratégicos de la Entidad ante el cambio de gobierno, que no permitan alcanzar los objetivos propuestos</p> <p>Fuga de conocimiento ante posible rotación de personal por cambio de gobierno</p>
Económica y financiera	<p>Posible reducción presupuestal e impactos económicos por emergencia sanitaria, aparición de nuevos virus, crisis mundial guerra con Ucrania o nuevas directrices Min Hacienda que originen reducción de los recursos</p>
Social y cultural	<p>Impactos generados por emergencias sanitarias en la sociedad, recargas laborales, desatención en la aplicación de procesos y procedimientos propios del sistema de gestión inmersos en la cultura organizacional.</p>
Tecnológicos	<p>Dificultades de conectividad y exposición a ciber amenazas, posibles fraudes y pérdida de información</p>
Ambientales	<p>Varios procedimientos requieren aun mucha revisión en manera física (consumo papel)</p>

Seguridad	Manifestaciones, alteración del orden público, bloqueos entre otras situaciones que no han permitido en ocasiones el acceso a las sedes de la entidad o han afectado los desplazamientos en territorio de los colaboradores de la entidad, generando incidentes de seguridad, lo cual dificulta el cumplimiento de la misionalidad.
Medios de comunicación / divulgación	Emisión de datos personales por los ciudadanos en los canales de comunicación ofrecidos por la entidad, que impiden protegerla y pueden ser manipulados para otros fines

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	<p>Fortalecimiento institucional para la implementación de la política pública de víctimas ante el cambio de gobierno</p> <p>Ante el próximo concurso de méritos llegada de nuevo recurso humano con nuevas perspectivas, conocimiento, metodologías.</p> <p>Ampliación de Ley de Víctimas para el cumplimiento de la misionalidad y objetivos estratégicos</p> <p>Articular con otras entidades del sistema, Nacionales, Territoriales y aliados de cooperación que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales</p> <p>Implementar nuevo Plan Nacional de Desarrollo ante cambio de gobierno</p>
Económica y financiera	<p>CONPES 4031 posibilita la asignación de los recursos para la implementación de la política pública a víctimas</p> <p>Reactivación económica que posibilite el aumento de recursos destinados a la implementación de la política pública de víctimas</p>
Social y cultural	<p>Capacidad de adaptación y ajuste de los procesos del sistema.</p> <p>Generar estrategias de comunicación adicionales a las tradicionales para el cumplimiento de los objetivos institucionales</p>
Tecnológicos	<p>Apropiación en el uso de herramientas tecnológicas</p> <p>Aprovechar las herramientas y repositorios de información que permitan mayor seguridad y mejor disposición de la información</p>
Ambientales	<p>Establecer jornadas pedagógicas para generar toma de conciencia en las políticas de cero papel, estrategias para el ahorro de energía, aprovechamiento de herramientas tecnológicas u otras iniciativas que propendan por el mejoramiento en materia ambiental y la compensación huella de carbono</p>

Legal y Normativo	<p>Decreto 88 2022 - Adoptar trámites de la Entidad totalmente en línea, reducción de desplazamientos, tiempos de ejecución, seguimiento tiempo real por parte de las víctimas</p> <p>Campaña "Que no le echen cuentos" para evitar el fraude los productos y servicios ofrecidos por la Entidad</p> <p>Consecución de recursos en el marco de la ley de víctimas</p>
Seguridad	<p>Fortalecer estrategia de monitoreo de los riesgos de seguridad de las personas - COMR/Sala de Crisis</p>
Medios de Comunicación/ Divulgación	<p>Interiorizar la cultura de información dispuesta por la Entidad</p> <p>Generar espacios en vivo, redes sociales en rendición de cuentas para lograr visibilizar más las acciones efectuadas por la Unidad y ampliar la cobertura hacia la ciudadanía</p> <p>Disponer de canales más acordes con las dinámicas territoriales - Articular con medios de comunicación regionales y locales</p>

ESTRATEGIAS

Intervención de la ley de presupuesto para el 2022, incluyendo artículos que permitan la priorización hacia los programas víctimas y levantamiento de barreras administrativas

Incentivar la apropiación y toma de conciencia del sistema

Ampliar la cobertura de los espacios de socialización a los demás colaboradores y no centrarse en los enlaces SIG, búsqueda de nuevas herramientas pedagógicas

Implementar y/o fortalecer herramientas y espacios de monitoreo que contengan controles para el cumplimiento de los requisitos mínimos documentales suministrados a los jefes

11.1.4.2.3 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Cuestiones Internas – Debilidades

Talento humano	<p>Falta experticia en temas especializados, tales como: financieros, Fiscales, Contables, entre otros</p> <p>Falta de capacitaciones en temas generales del derecho</p>
Tecnológico	<p>Falta de uso de la herramienta SICID por parte de los integrantes del proceso</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Incumplimiento en el término por parte de otras áreas en la respuesta a las solicitudes elevadas por el GCID</p> <p>Deficiencia en el cargue de imágenes de las respuestas de los distintos proveedores internos en los aplicativos documentales de consulta</p>

Estratégico	Falta de socialización de la nueva directriz de Presidencia mediante la cual ordenan adelantar los procesos de acoso sexual
--------------------	---

Cuestiones Internas – Fortalezas	
---	--

Financiero	La Alta Dirección dispone de recursos para operativizar el objetivo del proceso
Talento humano	El equipo es competente para desarrollar las actividades propias del grupo y la capacidad de resolver las inquietudes que se presenten. Igualmente, se cuenta con auditores en la norma ISO 9001-2015. El proceso cuenta con un enlace SIG que socializa al interior del proceso los temas en cada uno de los Sistemas.
Procesos/ Procedimientos	La coordinación controla, revisa y aprueba cada una de las decisiones que se emiten dentro de las investigaciones. Se cuenta con un apoyo jurídico interno para mitigar una decisión jurídicamente incorrecta. La Secretaría del Despacho realiza una relación mensual en Base Excel de todas las quejas recibidas para someterla a reparto. En esa Base Excel se lleva el control con nombre del abogado al cual se le asigna el expediente, evidencia las actas de reparto.
Comunicación	Socialización oportuna de las resoluciones, circulares y demás directrices adoptadas por la entidad, a través de los canales de comunicación interna. Cumplimiento al cronograma de sensibilización y socialización de temas disciplinarios que hace parte de la función preventiva del proceso de Control Interno Disciplinario por medio de capsulas auditivas publicadas mensualmente, en SUMA.
Estratégico	Autonomía del proceso en la toma de decisiones. El trabajo articulado y en equipo se refleja en los resultados positivos y en el cumplimiento de las funciones asignadas.
Partes interesadas	Los procesos disciplinarios se adelantan conforme a los establecido con el Código General Disciplinario garantizando el debido proceso a los sujetos procesales que son parte interesada

Cuestiones Externas – Amenazas	
---------------------------------------	--

Económica y financiera	Posible recesión económica, que impacte los recursos para la Unidad y sus procesos
Social y cultural	La continuación de la pandemia
Tecnológicos	ataques cibernéticos

Seguridad	Alertas de evacuación por posibles atentados hacia la infraestructura de la Unidad, que interrumpe las labores del proceso
------------------	--

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política y relacionamiento	Oferta de capacitaciones por parte de Entidades Públicas y Universidades respecto al Nuevo Código General Disciplinario y sus reformas, y en temas jurídicos, financieros, contables y fiscales
Económica y financiera	Cambio de gobierno con nuevas políticas que puedan beneficiar la operación de la Unidad
Ambientales	Disminución de papel optimizando las herramientas tecnológicas dispuestas por la Unidad
Legal y normativo	Implementar la normatividad emitida en la vigencia (Se expide el código general disciplinario y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario bajo la Ley 1952 de 2019, el cual entra a regir a partir de marzo 2022 bajo la nueva ley 2094 de 2021)
Medios de comunicación / Divulgación	Difundir los temas asociados al proceso en los canales de comunicación dispuestos por la Unidad

ESTRATEGIAS

Solicitar al grupo de Talento Humano gestione con entidades públicas y privadas las capacitaciones, seminarios, talleres, diplomados en los temas financieros, fiscales, contables y otros.

La implementación por parte de los integrantes del proceso de la herramienta tecnológica SICID, permitiendo que la información documentada que maneja el proceso sea registrada, asignada y consultada de forma digital, garantizando su confidencialidad al asignársele a cada integrante usuario y clave para su ingreso. Además, nos permite que en el evento de un nuevo confinamiento por la pandemia de la COVID-19 o la epidemia de la viruela del mono se trabaje de forma remota en una sola herramienta tecnológica evitando la pérdida de información por ataques cibernéticos.

Implementar espacios en los cuales se realice retroalimentación de los conocimientos adquiridos de las diferentes capacitaciones, cursos, diplomados que sean realizados por los integrantes del proceso.

Implementar de forma prioritaria la herramienta tecnológica SICID. Efectuar las acciones disciplinarias respectivas en caso de incumplimiento reiterado en las respuestas a las solicitudes realizadas en el curso de los procesos disciplinarios. Solicitar a las diferentes áreas de la entidad su colaboración y apoyo técnico en asuntos que no son del resorte del proceso (financieros, contables, fiscales etc.)

11.1.4.2.4 EVALUACION INDEPENDIENTE

Cuestiones Internas – Debilidades

Talento humano	<p>Fallas en técnicas de redacción de informes de auditoría.</p> <p>No se cuenta con el personal suficiente para realizar las auditorias de gestión y calidad en busca de una mayor cobertura y alcance.</p> <p>Falta de disponibilidad de tiempo por cargas laborales de los auditores internos de otras dependencias que participan en la ejecución de auditorías.</p> <p>Falta de conocimiento en temas de seguimiento a los planes de mejoramiento</p> <p>Falta de competencias y habilidades en algunos temas de control interno en lo pertinente de gestión de riesgos.</p>
Tecnológico	<p>Limitaciones en las funcionalidades de los Sistemas de información para realizar el seguimiento para todos los planes de mejoramiento.</p> <p>Desconocimiento en los servicios tecnológicos.</p> <p>No disponer de herramientas tecnológicas apropiadas y oportuna para reporte de la información requerida para los informes.</p> <p>No disponer de desarrollos tecnológicas apropiadas y oportuna para la ejecución y seguimiento de controles en materia de los SIG</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Incumplimiento en la entrega de la información por parte de los diferentes procesos de la Unidad.</p> <p>Incumplimiento en la aplicación de procedimientos y metodologías relacionado con el análisis, evaluación, seguimiento y ejecución de controles para el SIG.</p> <p>Incumplimiento en la entrega de los informes de auditoría, según el termino establecido en los procedimientos.</p>
Comunicación	<p>Fortalecer la comunicación con la Oficina Asesora de Planeación para la unificación de términos, criterios y metodologías. Así mismo con los demás procesos que lo requieran.</p>
Partes interesadas	<p>Reporte de la publicación de los informes del SCI asociado al ciclo del PHVA, no acorde a los requerimientos requeridos por la normativa legal vigente, en el marco de la solicitud de las partes interesadas.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas

Financiero	<p>Se cuenta con recursos planificados para la ejecución de los planes de implementación de los SIG.</p>
Talento humano	<p>Capacitaciones recibidas en sistemas de gestión, control interno, entre otros.</p>

Tecnológico	<p>Se cuentan con sistemas de información que permiten el registro, seguimiento, control y reporte a los planes de mejoramiento.</p> <p>Aplicación de herramientas y bases en Excel lo que permite coordinación con todos los auditores en los temas a evaluar.</p> <p>Cargue en las herramientas Office 365 de la planeación, ejecución e informes de las auditorías realizadas en las vigencias.</p>
Procesos Procedimientos	<p>Se tiene definido el estatuto de auditoría y el código de auditoría.</p> <p>Se cuenta con los recursos para ejecutar el seguimiento en los planes de mejoramiento.</p> <p>Se cuenta con procedimientos estandarizados para la realización de la evaluación independiente y articulado con el Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Se cuenta con la documentación e información necesaria publicada en el SIG.</p>
Comunicación	<p>Se cuenta con una herramienta tecnología parametrizada, para la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento</p>
Estratégico	<p>Se tiene planificado y definido los roles y responsabilidades de los equipos de auditoría.</p> <p>Liderazgo y compromiso de los auditores internos de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Diseño y desarrollo de herramientas de gestión y evaluación y demás papeles de trabajo.</p>
Partes interesadas	<p>Se cuenta con entes certificadores externos que promueven a través de las auditorías, la mejora continua de los SIG y el ejercicio de seguimiento internas de estas.</p> <p>Articulación periódica con los organismos de control para la rendición de cuenta de la información del sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Económica y financiera	<p>Recortes en el presupuesto asignado a la Oficina lo que puede generar disminuir la cantidad de contratistas.</p>
Social y cultural	<p>El personal capacitado y actualizado en técnicas de auditorías no participa en la realización de estas porque prefiere evitar más trabajo.</p> <p>Inaplicabilidad del autocontrol y desconocimiento de los fines del sistema de control interno.</p> <p>Bajo nivel de compromiso por parte de la alta dirección.</p>

Ambientales	Por situaciones de riesgos en el Territoriales, los equipos de auditoria no puedan realizar la ejecución de estas debido al no contar con los elementos adecuados de protección y seguridad.
Legal y normativo	Cambios en la normatividad vigente. Desconocimiento legal y normativo del Sistema de Control Interno Desactualización del marco legal y normativo del Sistema de Control Interno No actualización del normograma y el marco legal del Sistema de Control Interno.
Seguridad	Por orden público los equipos de auditoria designados no puedan viajar a realizar la ejecución de auditorías internas. Medida de prevención y control para el COVID 19. Alteraciones y/o perdida de información total o parcial, que no permita dar cuenta de los estados reales realizados al seguimiento de los planes de mejoramiento
Medios de comunicación / divulgación	No contar con la disponibilidad de los mecanismos de comunicación, transparencia y publicidad de la información del sistema de control interno, en los tiempos pertinentes requeridos por la normativa.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Apoyo de entes externos en temas de capacitación y fortalecimiento de capacidades.
Económica y financiera	Asignación de recursos para la cualificación y entrenamiento de los auditores internos.
Social y cultural	Oportunidades de sensibilización, capacitación y apropiación de los planes de mejoramiento. Credibilidad en la imagen y gestión institucional.
Tecnológicos	El equipo auditor cuenta con conectividad para salvaguardar las evidencias de la ejecución de las auditorías internas en la Direcciones Territoriales y en los procesos. Capacidad de mejora continua, para ampliar la estructura de seguimiento a los planes de mejoramiento con alertas que faciliten la información de cara a los entes de control Diseño e implementación de herramienta tecnológica para la administración de riesgos articulados con las directrices del Sistema Integrado de Gestión.
Ambientales	Se cuenta con recursos humano (Auditores en el SGA) acorde para el cumplimiento de los lineamientos de auditorías y la entrega oportuna de información a la OCI.

Legal y normativo	<p>Se cuenta con los requisitos legales para el cumplimiento de términos procedimentales y entrega oportuna de información a la OCI y entes de control; en donde la Entidad se compromete a entregar la información con la veracidad, calidad y oportunidad en los procesos de auditoría.</p> <p>Se cuenta con los requisitos legales del SIG, para la definición de controles en el cumplimiento de términos procedimentales y entrega oportuna de información a la OCI.</p>
Medios de comunicación / divulgación	<p>El equipo auditor cuenta con canales de comunicación y divulgación para la planificación, ejecución y todas las etapas de las auditorías internas en la Direcciones Territoriales y los procesos.</p>

ESTRATEGIAS

Establecer directrices de la Alta Dirección para que auditores de otras dependencias incluyan actividades de auditoría en las cargas laborales.

Aplicar talleres de metodologías para cualificación de competencias en técnicas de redacción de informes de auditoría de los SIG.

Directrices para la definición y funcionalidad de los planes de seguimiento.

Gestión del conocimiento que permitan desarrollar habilidades en la ejecución de planes de mejoramiento.

Seguimiento a los planes de mejoramiento de cada una de las Dependencias y procesos de manera preventiva.

Evaluar exhaustivamente a través de la auditorías interna los controles operacionales de los sistemas de gestión, de acuerdo con la metodología de los entes externos.

Actualización de instrumentos tecnológicos, para la definición de controles operacionales, en el marco de la normatividad vigente de cada uno de los sistemas de gestión.

Cumplir con los requerimientos y protocolos cuando se ejecuten las auditorías en las Direcciones Territoriales y procesos.

Realizar actividades de gestión de conocimiento por parte del equipo auditor de la OCI para incentivar y motivar a los auditores internos de otras dependencias.

Aplicar talleres de metodologías para la cualificación de competencias y socialización del estatuto de auditoría.

Planificación de recursos en la entrada de la revisión por la dirección, para fortalecer las herramientas tecnológicas en la gestión de auditorías.

Implementar directrices de la Alta Dirección para que auditores de otras dependencias incluyan actividades de auditoría en las cargas laborales.

Mantener los mecanismos de verificación y validación de la información contenida en los planes de mejoramiento.

Actualización y seguimiento al normograma y los procedimientos aplicando en el marco legal y normativo vigente para el sistema de control interno y SIG del proceso.

Seguimiento a los controles de seguridad de información en el marco de las directrices del SIG.

Aplicar talleres de metodologías para cualificación de competencias y socialización del estatuto de auditoría.

Hacer seguimiento de los parámetros para el control y reporte de los planes de mejoramiento.

Actualizar las herramientas tecnológicas diseñadas articulados con las directrices del Sistema Integrado de Gestión.

Realizar seguimiento de la información y de las directrices estandarizadas de los sistemas de gestión, por medio de las auditorías internas.

Seguimiento a la evaluación del marco normativo aplicado a los planes de implementación de los sistemas de gestión.

Realizar evaluaciones periódicas de las habilidades y destrezas de los auditores internos a los SIG

Cumplir con los requerimientos y protocolos cuando se ejecuten las auditorias en las Direcciones Territoriales y a los procesos.

Planificar los recursos adecuados para fortalecer la cualificación de auditores internos.

Gestión del conocimiento que permitan desarrollar habilidades en la ejecución de planes de mejoramiento.

Revisión permanente de la parametrización para el seguimiento de la trazabilidad de la información documentada generada en las auditorías internas del SIG y auditorias de control interno.

Capacitación al equipo de control interno en temas y normatividad del sistema de control interno.

Designar enlaces en temas del sistema de control interno.

Mecanismos de contingencia para la entrega de información.

Evaluar a través de la auditorias interna los controles operacionales de los SIG, de acuerdo con el marco normativo vigente.

11.1.4.2.5 GESTION CONTRACTUAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Falta de recursos para generar actividades propias del GGC en temas del SGC

Talento humano	Falta de fundamentos jurídicos en el estudio de necesidades que soporten la modalidad de contratación. Falta de legalización oportuna como insumo para la liquidación de contratos y convenios
Tecnológico	Intermitencias en los servicios de conectividad
Procesos/ Procedimientos	Actualización periódica de los procedimientos adjuntos al proceso contractual Falta de planeación en el PAA por parte de las áreas, para la ejecución del presupuesto y cumplimiento de las metas Se identifica una NC en la auditoría interna de calidad 2022 por desconocimiento de la política de gestión del riesgo
Estratégico	Retrasos en los flujos de revisión
Partes interesadas	Falta de legalización oportuna como insumo para la liquidación de contratos y convenios

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Controles a la ejecución presupuestal derivada de la contratación
Talento humano	Personal idóneo y capacitado para realizar los trámites contractuales Intermitencias en los servicios de conectividad
Procesos/ Procedimientos	Constante revisión y actualización de los procedimientos y documentación anexa a la contratación
Comunicación	Socialización y comunicación con los procesos en los tramites contractuales
Estratégico	Planificación en los tramites contractuales previos a cada vigencia Estrategias de priorización para las liquidaciones
Partes interesadas	Componente humano y compromiso en los procesos contractuales

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	Falta de voluntad política para suscribir las actas de liquidación de contratos y convenios en razón a los cambios de gobierno en entidades territoriales

Económica y financiera	Falta de planeación y gestión para la consecución del presupuesto del GGC
Tecnológicos	Intermitencias en los servicios de conectividad Vulnerabilidad en las herramientas tecnológicas
Ambientales	Fenómenos naturales; como movimientos telúricos que interrumpen la operación del proceso
Legal y normativo	Desconocimiento de la normativa vigente (Ley 80 de 1993-ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios Decreto 1082 de 2015) por parte de los enlaces contractuales de las áreas Perdida de competencia para liquidar: Vencimiento de términos previstos en la ley para que las partes se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones contractuales, como también respecto de las circunstancias presentadas durante su desarrollo Solicitud inoportuna para liquidación del contrato por parte del Supervisor. (Vencimiento de términos)
Seguridad	Amenazas terroristas, manifestaciones publicas
Medios de comunicación / Divulgación	Fase News

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Cumplimiento de las metas del GGC
Económica y financiera	Contratación de la totalidad del PAA de la entidad
Social y cultural	Contribución al cumplimiento de la misionalidad de la entidad
Tecnológicos	Contratación del 100% por medio del SECOP II
Legal y normativo	Normas que nos ayudan a tener claridad y superar vacíos en nuestros tramites contractuales
Medios de comunicación / Divulgación	Publicación de la totalidad de los procesos contractuales por transparencia en la página web de la entidad
ESTRATEGIAS	
Planeación oportuna y adecuada del PAA	
Capacitaciones periódicas sobre las obligaciones de los supervisores en lo técnico, jurídico y financiero referente a sus funciones	

Sensibilización y refuerzo de las gestiones adelantadas con los enlaces contractuales
Acción de mejora para garantizar en conocimiento de la metodología del riesgo y su política
Sensibilización y refuerzo de las gestiones adelantadas con los enlaces contractuales
Generar alertas en los procesos contractuales semestralmente a supervisores y abogados designados para el proceso contractual y de liquidación
Validación periódica de documentos del GGC
Capacitaciones periódicas sobre las obligaciones de los supervisores en lo técnico, jurídico y financiero referente a sus funciones
Aportar al fortalecimiento del plan de Emergencias de la Entidad
Sensibilización y refuerzo de las gestiones adelantadas con los enlaces contractuales
Actualización periódica de documentos del GGC
Capacitaciones periódicas sobre las obligaciones de los supervisores en lo técnico, jurídico y financiero referente a sus funciones

11.1.4.2.6 GESTION ADMINISTRATIVA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Surgen necesidades administrativas que no se tienen presupuestada
Talento Humano	Rotación de contratistas razón por la que se pierde la trazabilidad de la información
Tecnológico	No contar con herramientas tecnológicas suficientes para la comunicación del proceso con las áreas misionales
Procesos/ Procedimientos	Falta de conocimiento de los procedimientos de Gestión Administrativa parte de los colaboradores de la entidad que conlleva a reprocesos.
Comunicación	No se utilizan los documentos publicados en la página web
Estratégico	No contar con apoyo de la alta dirección para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad.
Partes Interesadas	Falta de comunicación de las necesidades administrativas internas de las DT y Dependencias

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Se realizó la unificación de las sedes en Bogotá para mayor control de los servicios generales en la entidad

Talento Humano	Se ha fortalecido el grupo de propiedad planta y equipo.
Tecnológico	Se cuenta con aplicativo SICOP ERP para la administración y control de los bienes de la entidad.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con lineamientos establecidos en el procedimiento de propiedad, planta y equipo para el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
Comunicación	Contamos con enlaces administrativos en las Direcciones Territoriales de la entidad
Estratégico	Se cuenta con el COMR- Centro operaciones y monitoreos del riesgo en la entidad
Partes Interesadas	Las Dependencias y Direcciones Territoriales conocen los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Administrativa que garantiza la adecuada comunicación y lineamientos para los servicios administrativos

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	Sanciones legales por falta de cumplimiento de la normatividad Cambios en las administraciones y gobiernos lo cual genera reprocesos
Económica Y Financiera	No contar con los recursos aprobados por el ministerio de hacienda
Social Y Cultural	Tomas de sedes administrativas por las víctimas. Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias como el COVID 19
Tecnológicos	Falta de herramienta tecnología para el control de
Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias como el COVID 19
Legal Y Normativo	Ley Austeridad del Gasto para ejecución de los proyectos
Seguridad	Alteraciones del orden público que afecte el desarrollo de las labores administrativas
Medios De Comunicación / Divulgación	Cambios en la normatividad lo cual genera actualización periódica de los procedimientos

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamento	Las alcaldías y entidades externas permiten el trabajo en conjunto para garantizar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento en los puntos de atención.
Económica Y Financiera	Contratación de servicios generales para garantizar el funcionamiento de la entidad de acuerdo a los recursos asignados por el gobierno.
Social Y Cultural	Las alcaldías y entidades externas permiten el trabajo en conjunto para garantizar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento en los puntos de atención.
Tecnológicos	Se cumple con la normatividad vigente y lineamientos de Mintic en cuanto a seguridad de la información
Ambientales	Normatividad ambiental establecido por las entidades gubernamentales que ayuda a establecer lineamientos al interior de la entidad.
Legal Y Normativo	Lineamientos generados por Colombia Compra eficiente para realizar el proceso de contratación de servicios generales para la entidad

ESTRATEGIAS

Realizar la planificación de recursos y análisis de necesidades administrativas desde la vigencia anterior con los colaboradores de las dependencias y enlaces de las Direcciones Territoriales, teniendo en cuenta los lineamientos de Colombia Compra eficiente para el proceso de contratación.

Los supervisores de los contratos del proceso de Gestión Administrativa realizaran seguimiento periódico a los servicios prestados por los operadores por medio de reuniones de seguimiento o correos electrónicos, con el apoyo de los enlaces administrativos en las Direcciones territoriales

Comunicar permanente desde la supervisión del contrato con los operadores y los enlaces administrativos en las Direcciones Territoriales para garantizar que las necesidades sean atendidas

Tomar medidas teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Dirección y secretaria General frente a la situación presentada por COVID 19, así mismo utilizando las herramientas tecnológicas como medio de comunicación para dar cumplimiento a las actividades propias del proceso.

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	<p>Limitación y/o disminución de la asignación de recursos presupuestales al proyecto de inversión de la oficina de tecnologías de la información, afectando: prestación de los servicios tecnológicos y su renovación tecnológica, promoción y/o continuidad de personal vinculado de prestación de servicios, proyectos de transformación digital, la implementación de las estrategias en el territorio o mejorar los sistemas de información, la implementación de la Arquitectura Empresarial, Incertidumbre en la disponibilidad de recursos financieros para la asignación del personal de prestación de servicios, implementación de las actividades de uso y apropiación sede nacional y territoriales y adquisición de licencias de software entre otros.</p> <p>Distribución del presupuesto para la atención de sujetos de reparación colectiva, que afecta la contratación</p> <p>Incentivos económicos escasos para poder promover personal vinculado</p> <p>Recursos insuficientes para mantener la continuidad del licenciamiento anual</p>
Talento Humano	<p>Falta de personal técnico suficiente para apoyar las tareas de soporte e infraestructura en la Unidad a nivel central y territorial al inicio de cada vigencia por proceso contractual en desarrollo.</p> <p>Falta de personal técnico idóneo, que apoye las tareas de infraestructura en la Unidad a nivel territorial</p> <p>Falta de personal técnico y/o administrativo suficiente para apoyar las tareas asociadas a cada dominio del proceso.</p> <p>Debilidad en cuanto a la disminución de los recursos asignados para apoyar las tareas de gestión de calidad, gestión financiera vs. el crecimiento de los sistemas de gestión anualmente y crecimiento en las labores financieras asignadas, lo cual ha generado la delegación de tareas a los dominios TI, a personal que provisionalmente puede apoyar las labores antes realizadas por los equipos de trabajo disponibles, quienes tampoco cuentan con la experticia frente a estos temas afectando su propio quehacer como dominio y generando reprocesos en el personal de calidad y financiero, lo que adicionalmente genera represamiento de tareas, solicitud de aplazamientos de los compromisos, lo que afecta las operaciones transversales en la Unidad, afectación de la imagen de la OTI y carga de trabaja excesiva a enlaces.</p> <p>Falta de recurso humano para atender investigación, innovación y desarrollo.</p> <p>Ingreso de personal (contratista o planta) que retrase la atención de servicios y recursos tecnológicos durante la apropiación de su cargo.</p> <p>Gestión del conocimiento se puede ver afectado por la rotación del personal</p> <p>Incertidumbre en la disponibilidad del personal de prestación de servicios para</p>

	<p>el dominio de Uso y Apropriación</p> <p>Perfiles técnicos y profesionales con debilidades en cuanto a sus habilidades/competencia necesarias para apoyar las labores en los dominios</p> <p>Solicitudes por parte del área funcional, de realizar cambios, ajustes y/o mejoras al requerimiento inicial, que implica ampliar la fecha comprometida de entrega.</p> <p>Resistencia al cambio por parte del usuario final a la implementación de nuevas versiones o nuevos sistemas de información.</p> <p>No asistir a las Capacitaciones programadas por el grupo de Uso y apropiación.</p> <p>Recurso por parte del Dominio de Sistemas de información para la recopilación de los requerimientos.</p> <p>El Cambio del recurso humano que se encuentra dentro del flujo desde la solicitud hasta la implantación del desarrollo de software impactan en el cumplimiento de entrega de los requerimientos y fechas establecidas.</p> <p>Incentivos económicos escasos para poder promover personal vinculado</p> <p>Falta de conocimiento en la estructura requerida para la georreferenciación de la información misional de la entidad.</p>
Tecnológico	<p>Falta de políticas y lineamientos establecidos para el manejo de la dotación tecnológica.</p> <p>No contar con licenciamiento de herramientas de arquitectura que cuenten con todas funcionalidades propias del ejercicio.</p> <p>No intercambio de información y diseño de modelos de solución de aplicaciones y bases de datos</p> <p>Desactualización de los equipos de cómputo de la unidad.</p> <p>Falta de intercambio de información con cortes actualizados y que sean enviados de manera constante en tiempo real con algunas entidades con las que se tiene acuerdo o convenio por lo que la información se desactualiza rápidamente.</p> <p>Ausencia del mantenimiento de las licencias por parte del proveedor que afecta la infraestructura tecnológica</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Desactualización de procedimiento de soporte tecnológico</p> <p>Falta de seguimiento y control a los lineamientos entre OTI, proveedor, áreas y dts.</p> <p>Falta de documentación de las aplicaciones entregadas a la OTI y las que están en proceso de desarrollo y/o implementación.</p>

Falta de la gestión de control de cambios que nos genera improvisación y fallas en los servicios TI.

Ausencia de proceso de gestión del conocimiento y uniformidad del mismo en materia de Arquitectura Empresarial (arquitectura en todos los dominios)

No se cuenta con un procedimiento de Arquitectura Empresarial aprobado e incluido en el sistema integrado de gestión

Los procesos de la Unidad no formalizan la participación de AE para su mejora continua.

Ausencia de procedimiento de control de cambios.

Documento de criterios de adopción y de compras TI desactualizado.

Falta de formalización y apropiación de políticas, lineamientos y/o procedimientos de la OTI que atiendan la totalidad de los dominios del marco de referencia de Arquitectura Empresarial.

Falta de interés de los procesos en automatizar y/o optimizar los procesos de la Unidad de extremo a extremo

Adecuada separación de funciones de la gestión y gobierno del dato entre las dependencias del proceso de gestión de la información y demás involucradas.

Falta de estructuración de políticas, lineamientos que atiendan el dominio de información.

Ausencia de procedimiento de control de cambios para formalizar las actividades requeridas de divulgación.

Falta de formalización explícita de las actividades de Uso y Apropiación en el proceso Gestión de la Información

Debilidades en el procedimiento vigente de auditoría interna SIG, en cuanto a la creación de no conformidades desbordadas a la OTI, desconocimiento por parte de los auditores internos de las directrices de la Unidad en cuanto a austeridad o a los criterios establecidos para brindar servicios y recursos tecnológicos sin validar con el proceso de gestión de la información el contexto sobre el cual se crean, generando reprocesos al interior del dominio de servicios e infraestructura y enlace transversal SIG.

- Mecanismos de participación de la OTI limitado cuando se realiza contratación en dependencias diferentes a la OTI

Todos los grupos de desarrollo debe atender los lineamientos del procedimiento de Sistemas de información formalizado por la OTI.

No se tiene de la documentación técnica y funcional completa de los grupos de desarrollo.

Falta de planeación en las actividades que requieren articulación entre misionales y demás entidades del SNARIV

Comunicación	<p>Inoportunidad en la prestación del servicio tecnológico por la indisponibilidad de los usuarios en el momento de la atención.</p> <p>Fallas en la comunicación y articulación con los demás procesos y direccionamiento estratégico para dimensionar el crecimiento de sedes y la dotación tecnológica, canales, herramienta tecnológicas (canales, Buzones, Servidores, nuevos desarrollos, nuevas sedes) y conectividad.</p> <p>No se logran transmitir los mensajes de AE de una manera asertiva.</p> <p>Falta divulgación del papel y de la importancia de la Arquitectura Empresarial en el quehacer de los procesos en la Unidad para evitar que se generen soluciones de TI limitadas.</p> <p>No informar de los requerimientos de los procesos ni participar a arquitectura empresarial ni al dominio de información de solicitudes de requerimientos nuevos o de mantenimiento en relación a datos e información.</p> <p>Fallas en la comunicación desde los demás dominios del proceso respecto a labores de divulgación que se deben acometer conjuntamente con otras áreas, ya que estas no involucran a la OTI oportunamente.</p> <p>Limitación en el alcance de la divulgación, debido a que el personal vinculado por Operadores, no recibe la totalidad de las comunicaciones internas según directrices institucionales.</p> <p>Limitación en la oportunidad de divulgación de mensajes urgentes que se requiere dar a conocer a toda la Unidad.</p>
---------------------	--

<p>Estratégico</p>	<p>La Unidad continua creciendo en cuanto a sus apuestas estratégicas asociadas a certificaciones o recertificaciones, premios, eventos, campañas, etc., sin contemplar el crecimiento o requerimientos adicionales en cuanto al personal, recursos y servicios tecnológicos que se requieran para atenderlas, lo que genera una carga administrativa, técnica, operativa y financiera adicional al proceso y al cumplimiento de su objetivo.</p> <p>Falta de planeación por parte del proceso de gestión administrativa y direccionamiento estratégico para dimensionar el crecimiento de sedes y la dotación tecnológica, canales y conectividad.</p> <p>Falta de posicionamiento de AE en todos los niveles estratégicos</p> <p>Se generan expectativas y/o se adquieren compromisos que no pueden ser honrados (furag, mintic, etc.), ejecutados o entregados sin aumentar los recursos y capacidades actuales disponibles.</p> <p>No uso de la Arquitectura Empresarial al interior del proceso y de la Unidad como un apalancador de soluciones de TI.</p> <p>Desarticulación entre los entes que participan en el Gobierno y Gestión de TI (OTI-RNI).</p> <p>Bajo sentido de pertenencia que estimula los intereses particulares sobre los intereses de la Unidad (soluciones basadas en silos).</p> <p>No se ha designado desde direccionamiento estratégico del rol de Arquitecto de Negocio y de rol de un Arquitecto Empresarial.</p> <p>Debilidades en cuanto a la segmentación de responsabilidades frente a la gestión y gobierno de la información distribuidos en diferentes áreas dificultando tareas de alineación, control e integración de información y funcionalidades sin una sinergia clara y adecuada en el marco de arquitectura empresarial.</p> <p>Debilidad frente a la gestión de información en cuanto a la articulación de tareas y actividades con la SRNI y otras dependencias que gestionan información y articulación con otros equipos de divulgación sobre herramientas de TI en la Unidad</p> <p>Debilidades en cuanto a la articulación con otros equipos de divulgación sobre herramientas de TI en la Unidad</p>
<p>Partes Interesadas</p>	<p>Debilidad en las partes interesadas por desconocimiento del rol de un Arquitecto de Negocio y del rol de un Arquitecto Empresarial.</p> <p>Canales de comunicación no aprovechados con algunas partes interesadas (Dir. Gral., Subdirección Gral., OAP, Sistema Integrado de Gestión)</p> <p>Falta de Gestión del conocimiento y transferencia del mismo</p> <p>Dificultad para obtener la información de los Sistemas que estas a cargo de otras áreas para la actualización del catálogo e Inventario de Aplicaciones.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas

Financiero	<p>Capacidad para utilizar herramientas de gestión de Arquitectura Empresarial que no aumentan los costos en el presupuesto.</p> <p>Optimización de compras a través de AMP, y servicio en modalidad por demanda, implementados en el proceso.</p> <p>Realizar la designación, el seguimiento y control a la ejecución del presupuesto de TI, conforme a lo establecido por los entes competentes y el dominio de estrategia TI.</p>
Talento Humano	<p>Se cuenta con recurso especializado y técnico que tienen conocimiento y/o habilidades, capacitación en los diferentes dominios al interior del proceso.</p> <p>El responsable de la gestión financiera dentro de la OTI y el personal designado de servicios e infraestructura TI de la OTI realiza seguimiento a las capacidades de las diferentes líneas de servicio tecnológico, contemplando variables financieras y cuantitativas, con el objeto de mantener un uso óptimo de los recursos, permitiendo dar respuesta a la demanda de los servicios en la Entidad dentro del presupuesto asignado.</p> <p>Estrategia definida de enlaces transversales de AE en las áreas.</p> <p>Participación del equipo OTI en las actividades de AE.</p> <p>Conocimiento transversal de los procesos misionales de la Entidad, en la gestión en las herramientas de arquitectura, lenguajes y marcos de referencia.</p> <p>Identificación y posterior actualización de roles y responsabilidades asociados a los dominios del marco de referencia de arquitectura TI.</p> <p>Constantes eventos de capacitación y fortalecimiento del conocimiento por la oferta de talento humano.</p> <p>Personal capacita dado y entrenado debidamente</p> <p>Se cuenta con recurso especializado con conocimiento y habilidades transversales en la gestión de comunicaciones y elaboración de piezas gráficas que facilita la divulgación del proceso</p> <p>Continuo fortalecimiento de las capacidades IT de los colaboradores por medio de divulgaciones y capacitaciones ofertados por la OTI</p> <p>Capacitaciones de las Herramientas Tecnológicas por parte del grupo de uso y apropiación.</p> <p>Grupo interdisciplinario y capacitado que facilita el conocimiento misional y la contribución</p> <p>Talento humano especializado en el manejo y análisis de datos y producción</p>

	<p>de herramientas geográficas</p> <p>Continuo fortalecimiento de las capacidades por medio de cursos y capacitaciones ofertados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</p>
<p>Tecnológico</p>	<p>Herramientas tecnológicas que garantizan la disponibilidad y flujo de información, facilitando así el trabajo en casa y colaborativo.</p> <p>Alta disponibilidad de los servicios de correo electrónico y centro de datos de nube pública.</p> <p>Herramientas de monitoreo en tiempo real, las cuales muestran el comportamiento de la infraestructura.</p> <p>Elaboración e implementación de Plan de mantenimiento preventivo anual de los equipos de cómputo de la Unidad.</p> <p>Contar con mecanismos de respaldo para la infraestructura de TI crítica que soporta los procesos.</p> <p>Gestión del soporte tecnológico mediante el establecimiento de la mesa de servicios y la herramienta de gestión de solicitudes dispuesta.</p> <p>Uso de herramientas de común aceptación para gestión y estructuración de Arquitectura Empresarial</p> <p>Estructuración y puesta en producción de un repositorio para los artefactos de AE en cumplimiento con el MAE de MINTIC</p> <p>Repositorio donde se almacena la información asociada a las operaciones y proyectos del PETI.</p> <p>Adopción de Metodologías y Marcos de Referencia de común aceptación técnica</p> <p>Se cuenta con ambientes para el desarrollo e implementación para el procesamiento y análisis de datos.</p> <p>Herramientas tecnológicas que garantizan la disponibilidad, procesamiento y flujo de información.</p> <p>Gestionar y direccionar las necesidades de información asociadas a la creación y desarrollo de tableros de información a procesos, que apoyen la toma de decisiones estratégicas en los mismos</p> <p>Se cuenta con una infraestructura tecnológica robusta que facilita el cumplimiento de la labor del proceso.</p> <p>Creación y disposición de herramientas y reportes que facilitan el acceso a clientes externos e interno a la información de las áreas misionales, contribuyendo a disminuir los tiempos de respuesta.</p> <p>Garantizar y proteger la información confidencial recolectada a través de los</p>

aplicativos de caracterización de la población víctima

Consolidación y procesamiento de datos mediante el uso de herramientas de 4ta revolución industrial

Hacer uso de las herramientas tecnológicas dispuestas para generar espacios de uso y apropiación de las TI con las partes interesadas

Actualización del sitio OTI en la Intranet, fortaleciendo los canales de divulgación del proceso.

Autenticación de credenciales por parte de los usuarios de los Sistemas de Información, tanto ambientes de pruebas y producción.

Se cuenta con ambientes para prueba y para producción de algunos sistemas de información.

El desarrollo de Integraciones para el intercambio de información entre los diferentes Sistemas de Información de la entidad.

Se cuenta con una infraestructura tecnológica robusta que facilita el cumplimiento de la labor del proceso

<p>Procesos/ Procedimientos</p>	<p>Seguimiento a cada uno de los acuerdos de niveles de servicio (ANS) establecidos en los contratos al cierre del periodo por parte del supervisor, según procedimiento y aplicación de descuentos al valor facturado en caso de estar fuera de los rangos.</p> <p>Medición de satisfacción y de las acciones implementadas en caso de desviaciones en cuanto al soporte tecnológico si aplica.</p> <p>Creación de no conformidades a los procesos por uso inadecuado de los recursos y servicios tecnológicos dispuestos.</p> <p>Utilización de la metodología de gestión de proyectos y seguimiento a actividades operativas.</p> <p>Contar con el procedimiento de estrategia y gobierno TI, el cual incluye la gestión del portafolio de proyectos del plan estratégico de tecnologías de la información - PETI en función del ciclo de vida de gestión de proyectos TI basado principalmente en el estándar PMBOK® del PMI®.</p> <p>Implementar la adopción de Gestión de Proyectos enmarcado en Gobierno TI</p> <p>Aplicar las encuestas en las capacitaciones o socializaciones de UyA, adaptando el formato establecido por talento humano</p> <p>Metodología de desarrollo establecida para controlar el ciclo de desarrollo, registrando las tareas internas del equipo en la herramienta definida automatizando el proceso hasta la puesta en producción.</p> <p>Se cuenta con un Procedimiento de Sistemas de Información, instructivos y guías.</p> <p>Hacer seguimiento de los temas del dominio de Sistemas de Información de OTI, así como revisar avances de las tareas asignadas e incidencias resueltas durante el sprint.</p> <p>Actualización del catálogo de Aplicaciones de los Sistemas de información.</p> <p>Potencial de generación de datos e información geográfica debido a que la mayoría de las intervenciones ocurren en el territorio.</p>
--	---

Comunicación	<p>Fortalecimiento de la divulgación de Acuerdos de Niveles de Servicio frente al portafolio de servicios de la OTI al interior de la Unidad.</p> <p>Mayor apropiación en manejo de los recursos y cuidado de la dotación tecnológica - corresponsabilidad</p> <p>Campañas de sensibilización y uso de código de impresión para bajar el consumo de papel</p> <p>Participar en el plan de uso y apropiación en el marco del plan institucional de formación y capacitación difundiendo elementos de AE.</p> <p>Capacidad para descubrir iniciativas de mejora a los procesos basadas en TI dentro de la Unidad a través de talleres de AE.</p> <p>Mejora de los canales y mecanismos para disponer la información confidencial de manera segura y oportuna</p> <p>Aprovechamiento de los canales de comunicación que la Unidad dispone para el análisis, diseño implementación de soluciones basadas en datos.</p> <p>Aprovechamiento de todos los canales dispuestos por la Unidad para difusión de actividades.</p> <p>Establecimiento de un plan de uso y apropiación que incluye la formación en herramientas de TI en el marco del plan institucional de formación y capacitación.</p> <p>Socialización y presentación de los nuevos Sistemas de Información a todos los usuarios.</p>
---------------------	---

<p>Estratégico</p>	<p>Automatización de procesos internos mediante herramientas tecnológicas para la mejora de procesos rutinarios y operativos de las áreas de la Unidad y/o dts</p> <p>Se tiene un escenario de discusión tecnológico (Mesa de Gobierno Digital) formalizado en la Unidad mediante circular interna 00036 del 02/08/2018 con el fin de cumplir los logros establecidos en el marco de la política y estrategia de Gobierno Digital y para desarrollar la capacidad de Arquitectura y Gobierno Empresarial de TI en la Unidad.</p> <p>Medición periódica del Modelo de Capacidad y Madurez y avance en el Programa de AE.</p> <p>Realizar la reunión de gobierno TI liderada por la jefatura OTI, con participación de los responsables de dominio y enlaces transversales, permitiendo conocer el contexto, estado, las situaciones y la definición de acciones del equipo ante los reportes presentados frente a los diferentes dominios y su casuística.</p> <p>Implementación y mejoramiento de los procesos de gobierno de datos para apoyar y facilitar la toma de decisiones</p> <p>Divulgación constante de los avances y resultados de los proyectos y operaciones de la OTI, a través de los canales de comunicación internos</p> <p>Posicionamiento en las áreas IT del sector Inclusión social con la idea y liderazgo de la implementación de una actividad conjunta: Día de la tecnología sectorial.</p> <p>Formulación e implementación del plan de uso y apropiación de la vigencia.</p> <p>Establecer y realizar el seguimiento a indicadores para evaluar nivel de adopción TI y satisfacción del uso de la tecnología.</p> <p>Mejora en el posicionamiento de la OTI en la Unidad, generando mayor cercanía con las demás áreas</p> <p>Capacidad para la construcción de documentos técnicos, metodológicos y de análisis que dan cuenta de los ejercicios en el marco de la operación que se adelanta en la entidad.</p> <p>Aprovechamiento de espacios generados en otras entidades para la socialización y difusión de las herramientas de visualización de análisis de la información que procesa la UARIV</p>
---------------------------	---

Partes Interesadas	<p>Medición de satisfacción y de las acciones implementadas en caso de desviaciones en cuanto al soporte tecnológico si aplica.</p> <p>Canales de comunicación con algunas partes interesadas (Jefe OTI, OAJ, DGI)</p> <p>Aportar insumos a nivel de datos e información que coadyuden en mejorar y fortalecer las acciones y actividades de los colaboradores de la Unidad</p> <p>Satisfacer las necesidades de diseño, construcción y mantenimiento de tableros de información.</p>
---------------------------	---

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	<p>Cambios en el personal por directrices en la contratación del nuevo gobierno.</p> <p>Cambio de gobierno que afecte la continuidad en las políticas de atención y reparación a las víctimas y repercuta en cambios en cuanto a los dominios TI del proceso.</p> <p>Cambio de directivos en la Unidad que afecten el avance y la continuidad de los procesos, proyectos u operaciones iniciadas.</p> <p>Cambios de planes gobierno que afecten la alineación estratégica</p> <p>Cambios en la política pública o normatividad o marcos de referencia que afecten a los elementos y/o soluciones de TI.</p> <p>Cambios en la Política Pública, que alteren la alineación de la Arquitectura de la Unidad con el DPS, MinTIC, Agencia Nacional Digital y en general con el estado colombiano incluidas entidades del SNARIV.</p> <p>Información suministrada de forma extemporánea por otras entidades que afecta el proceso que se lleva a cabo en la entidad</p>
Económica Y Financiera	<p>Reducción en el presupuesto asignado a la entidad y/o recortes presupuestales no contemplados durante la planeación de la vigencia por parte de Min Hacienda.</p> <p>Fluctuaciones en las condiciones del mercado que encarezcan el acceso al software licenciado.</p> <p>Volatilidad del dólar que afecte el valor de los recursos usados en la nube</p> <p>Reducción en el presupuesto asignado a la entidad por parte de Min Hacienda que ponga en riesgo la vinculación del personal de prestación de servicios.</p>

<p>Social Y Cultural</p>	<p>La falta de confianza en elementos tecnológicos innovadores y la resistencia al cambio.</p> <p>Ética del uso de las tecnologías pueden no ser bien entendidas ni en la Entidad ni en el usuario externo</p> <p>Que los datos e información generada no esté debidamente tipificada y caracterizada, lo cual afecta la toma de decisiones en caso de presentarse eventos como desplazamientos, comisiones del personal de la Unidad, etc.</p> <p>Retrasos en la atención de servicios e infraestructura TI en sedes por factores culturales en territorio.</p>
<p>Tecnológicos</p>	<p>Fallas en la prestación de servicios y recursos tecnológicos brindados por terceros que no están bajo el control de la OTI en los puntos de atención a víctimas y/o en la entidad.</p> <p>Retrasos en la entrega de soluciones, recursos y/o servicios por parte de terceros, asociados a dotación tecnológica, elementos tecnológicos conectividad y centro de datos y demás.</p> <p>Interrupción en los servicios tercerizados, que afecta la disponibilidad al interior de la Unidad</p> <p>Cambios tecnológicos que pueden afectar soluciones ya implementadas y sus arquitecturas.</p> <p>Falta de conectividad en algunas regiones del país, para que las víctimas y los colaboradores en comisión puedan interoperar de manera continua con la Unidad debido a las condiciones topográficas particulares.</p> <p>Cambios en la política pública o normatividad o marcos de referencia que impliquen ajustes en la adquisición/compras, gestión al interior de la Unidad frente a los dominios de TI.</p> <p>Ausencia o no identificación del lenguaje común para el intercambio de información</p> <p>Que los datos e información generada no esté debidamente tipificada y caracterizada para el intercambio de información</p> <p>Hackers que acceden a los sistemas o redes para generar daños u obtener acceso a la información.</p> <p>Fallas en el servicio de internet, servicio inestable, red local lenta, estabilidad canales (prestador del servicio)</p> <p>Falta de plataformas de información robusta por parte de las entidades de nivel nacional y territorial, que permitan optimizar los procesos de intercambio de información con la RNI</p> <p>Cambios en la infraestructura tecnológica que afectan la operatividad en la SRNI (terceros).</p>

	Ausencia, falta o restricciones de acceso a la información estructurada y actualizada para el proceso de georreferenciación
Ambientales	<p>Retrasos en la atención de servicios e infraestructura TI en sedes por factores ambientales, de salud pública (por ej. COVID-19), origen natural o Incendios.</p> <p>Retrasos, alteraciones en la ejecución de cronograma y presupuesto de los proyectos del PETI debidos a la emergencia por calamidad de salud pública, que incluso podría generar solicitud de cambio de los alcances de los mismos.</p> <p>Catástrofes que afecten la infraestructura y comunicaciones.</p>
Legal Y Normativo	<p>Ingreso a concurso de méritos de la UARIV, que implique ingreso de personal nuevo y que retrase la atención de servicios y recursos tecnológicos durante la apropiación de su cargo</p> <p>Uso indebido de los recursos y servicios tecnológicos de terceros en las direcciones territoriales y/o procesos.</p> <p>Cambios en la normativa, lineamientos y/o estructura establecida por el gobierno nacional.</p> <p>Cambios en los Marcos de Referencia de Arquitectura TI Colombia.</p> <p>Cambios en la normatividad y/o instrumentos de Colombia Compra Eficiente que impacten las contrataciones de los servicios tecnológicos.</p> <p>Ingreso a concurso de méritos de la UARIV, que implique ingreso de personal nuevo que requiere aprendizaje en las herramientas IT de la entidad</p>
Seguridad	<p>Retrasos en la atención de servicios e infraestructura TI en sedes por factores asociados a terrorismo y orden público.</p> <p>Tomas (Concentraciones o movilizaciones) de población que limiten el ingreso a las instalaciones.</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	Divulgación de información sensible mediante el uso de redes sociales o canales de comunicación no autorizados

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamiento	<p>Oferta de capacitación, socialización y sensibilización en el gobierno y/o con proveedores.</p> <p>Mayor rapidez en el desarrollo del ejercicio de AE, gracias a la madurez en lineamientos y elementos metodológicos establecidos por MinTIC.</p> <p>Alineación de la arquitectura de la Unidad con el DPS, MinTIC, Agencia Nacional Digital y en general con el estado colombiano incluidas entidades del SNARIV.</p> <p>Articulación con aliados estratégicos como proveedores para fortalecer a los dominios según sus necesidad.</p> <p>Continuo fortalecimiento de las capacidades por medio de cursos y capacitaciones ofertados por entidades externas.</p> <p>Normativa de la política de gobierno digital, y las guías de habilitadores de arquitectura, proyectos, gobierno e información y demás dominios.</p> <p>Apoyo desde entidades que brinden conocimiento y herramientas para el procesamiento y gestión de datos que ayude a la atención de la población víctima.</p> <p>Adoptar el Decreto 767 de 2022 que incluye la Cultura y apropiación como uno de los habilitadores para la Política de Gobierno Digital</p> <p>Solicitud de Registro derechos de Autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor Ministerio del interior.</p> <p>Se cuenta con el intercambio seguro de información con otras entidades.</p> <p>Se atiende la Normatividad y Estándares establecidos por MINTIC</p> <p>Fortalecimiento de la ICDE en la estructuración de lineamientos y estándares de administración de información geográfica</p> <p>Búsqueda continua de espacios generados por otras entidades para la socialización y difusión de las herramientas de visualización de análisis de la información que procesa la UARIV</p>
Económica Y Financiera	<p>Integrar nuevas tecnologías que reduzcan costos de operación</p> <p>Optimizar los procesos para aprovechar nuevas tecnologías que reduzcan los costos y tiempos de la atención a las víctimas</p> <p>Identificar las oportunidades de aplicación tecnológicas y aplicación y priorización de recursos</p> <p>Gestión de proyectos de iniciativas pilotos con terceros cuyo costo es provisto por ellos</p>

<p>Social Y Cultural</p>	<p>Crear soluciones que permitan generar confianza en los usuarios de los servicios de la Unidad, gracias a la introducción de TI que soporten los procesos haciéndolos mas ágiles, confiables y seguros aprovechando la actualización de la política de gobierno digital de MinTIC.</p> <p>Menor resistencia al cambio, mayor aprovechamiento de las tecnologías y entornos virtuales y su apropiación como resultado de la pandemia y el cambio de forma de trabajo a ser alternado.</p>
<p>Tecnológicos</p>	<p>Criterios establecidos en el FURAG para atender lineamientos del marco de referencia de MinTIC susceptibles de ser implementados, asociados a servicios e infraestructura TI .</p> <p>Mejorar el índice de desempeño institucional gracias al entendimiento de los criterios de calificación del FURAG y al entendimiento y adopción de buenas prácticas, marcos de referencia y metodologías de TI.</p> <p>Adaptar e implementar lineamientos de MinTIC asociados a los dominios y que sean susceptibles de ser aplicados.</p> <p>Articulación con aliados estratégicos como proveedores para fortalecer a los dominios según sus necesidad.</p> <p>Mejorar la atención a las víctimas, la toma de decisiones y las respuestas a entes de control a través de la adopción de nuevas tecnologías emergentes.</p> <p>Avanzar en el desarrollo de la estrategia pública de gobierno digital formulada por MinTIC.</p> <p>Reducir los costos de operación de TI gracias a la utilización de herramientas libres y de innovación tecnológica.</p> <p>Disponibilidad y aumento del uso de herramientas de proveedores para el almacenamiento y procesamiento de datos como insumo para la construcción de tableros de información e informes.</p> <p>Acuerdos con otras entidades para la cesión de licencias de uso de Software.</p> <p>Se tiene en cuenta el uso de software libre y nuevas tecnologías.</p> <p>Renovación de equipos de cómputo para garantizar la disponibilidad de los servicios.</p> <p>Infraestructura tecnológica dispuesta por la AND que contribuye a facilitar los intercambios en línea con las entidades del estado (XROAD)</p> <p>Desarrollo de la estrategia pública de gobierno digital formulada por MinTIC</p>

Ambientales	<p>Aprovechamiento de la plataforma herramientas tecnológicas dispuestas en la nube y sus aplicaciones para facilitar el trabajo en casa, trabajo colaborativo con el fin de apoyar el programa 0 papel.</p> <p>Aplicación de la política ambiental - RESPEL por parte de proveedores para la disposición de tonér, así como de la aplicación de estrategias para la Política Nacional Para La gestión Integral de RAEE.</p> <p>Información y datos que se pueden usar para mitigar o prevenir afectaciones reduciendo la huella de carbono en los procesos de la Unidad.</p>
Legal Y Normativo	<p>Informe de capacidad y rendimiento y toma de acciones según se requiera conforme a los lineamientos de MinTIC y la política de gobierno digital para el dominio de servicios e infraestructura.</p> <p>Servicios e infraestructura tecnológica con ANS establecidos para el seguimiento a la gestión interna y de proveedores.</p> <p>Apoyar la atención de la política de racionalización de trámites del MIPG y lineamientos de estrategia TI de MinTIC.</p> <p>Apoyar la automatización de los servicios ciudadanos digitales, generación de datos abiertos.</p> <p>Ampliación de la ley de víctimas hasta el 2030</p> <p>El desarrollo de nuevas guías y lineamientos por parte del gobierno nacional, para la implementación del habilitador Cultura y apropiación, en el marco de la política de Gobierno digital</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	<p>Divulgación de información no sensible mediante el uso de redes sociales</p>

ESTRATEGIAS

Validar las preguntas del FURAG a cargo del dominio correspondiente, identificando los puntos a mejorar y cruzarlos con los elementos asociados al dominio de servicios e infraestructura TI aun no atendidos, conforme a la metodología de gestión y gobierno de TI de MinTIC, y generar e implementar un plan frente a los que son susceptibles de ser implementados y/o a los que debe dársele continuidad

Actualización y socialización de procedimientos y documentos conforme a los lineamientos, elementos y demás establecidos por MinTIC, que sean susceptibles de ser implementados de acuerdo a la estrategia que se defina en la OTI para este fin y los recursos que se dispongan.

Evolucionar los procedimientos vigentes asociados a servicios e infraestructura TI, a un único procedimiento donde se actualicen los vigentes, conforme a las guías de MinTIC que apliquen, sus elementos, lineamientos y demás que sean susceptibles de ser implementados de acuerdo a la estrategia que se defina en la OTI para este fin, documentándolo y socializándolo.

Generar comunicaciones a las áreas y dts de la entidad informando de las limitaciones presupuestales para optimizar la capacidad tecnológica instalada y administrada por la OTI

Gestionar transferencia de conocimiento desde entidades con una Arquitectura Empresarial (AE) desarrollada y con mayor madurez, con el fin generar una estrategia para apropiar la AE al interior de la Unidad

Posicionar el equipo de AE como parte de las soluciones que se formulan en la Unidad.

Capacitar a un funcionario en cada dirección territorial que ayude a resolver problemas tecnológicos en el territorio a través de las herramientas tecnológicas dispuestas

Definir un procedimiento para la recepción de necesidades de tableros de información a partir del cual se evolucione a un procedimiento de información.

Fortalecer los convenios con otras entidades públicas y privadas para apalancar y proveer iniciativas y proyectos TI que estén enmarcados en acuerdos de negocios macro.

Fortalecer los convenios con otras entidades públicas y privadas para apalancar y proveer iniciativas y proyectos TI que estén en marcado en acuerdos de negocios macro

Incentivar y fortalecer la construcción documental alrededor de los requerimientos y solicitudes en relación a sistemas de información y procesamiento de datos, como la misma gestión de cada uno de los colaboradores

Asignar los recursos presupuestales requeridos para el personal de prestación de servicios que permita fortalecer el habilitador Cultura y apropiación conforme a la actualización de la política Gobierno digital

Apoyarse en proveedores para suplir las necesidades de limitación de recursos, en cuanto a ejecución de actividades de capacitación y consecución de incentivos.

Adoptar las posibles nuevas guías que genere MinTIC para el habilitador Cultura y apropiación

Proponer la divulgación de los temas correspondientes a la Política Gobierno Digital a las personas vinculadas a través de operadores logísticos directamente desde la OTI.

Recopilar las solicitudes de requerimientos en conjunto con el responsable funcional y el recurso de asignado por parte de Sistemas de Información.

Incentivar el uso de los nuevos Sistemas de información con todas las funcionalidades.

Articular con todos los grupos de desarrollo el uso de los lineamientos establecidos para el Procedimiento de Sistemas de Información.

Aprovechar los espacios programados por Uso y Apropiación para capacitaciones de las herramientas utilizadas en la Entidad.

Recopilar la información técnica y funcional de los Sistemas de Información para garantizar el registro de derechos de autor.

Realizar procesos de difusión y entrenamiento en la estructuración de información geográfica

Establecer los espacios suficientes para la articulación y difusión de los diferentes ejercicios y requerimientos en el marco de respuestas emitidas como gobierno.

Buscar los intercambios en línea con las entidades del orden nacional

Realizar un seguimiento a cada uno de los acuerdos de niveles de servicio (ANS) establecidos en los contratos al cierre del periodo, con el fin de validar que el servicio recibido se encuentra dentro de los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS) establecidos; en caso de estar fuera de los rangos se aplican descuentos al valor facturado.

Disponer de la infraestructura tecnológica en la Unidad y realizar el monitoreo con el fin dar continuidad a la operación y atender las necesidades tecnológicas de la Unidad oportunamente.

Disponer de la infraestructura y los servicios tecnológicos, lo que ha permitido atender remotamente las solicitudes tecnológicas que aplican ante la emergencia sanitaria u otro tipo de emergencia.

Realizar seguimiento a las capacidades de las diferentes líneas de servicio tecnológico, contemplando variables financieras y cuantitativas, con el objeto de mantener un uso óptimo de los recursos, permitiendo dar respuesta a la demanda de los servicios en la Entidad y a su vez tomar acciones de optimización o de aprovisionamiento de capacidades bajo una planeación técnica y financiera ajustada a las necesidades actuales, registrándolo en el informe de capacidad e informe de rendimiento

Creación de no conformidades en las Direcciones territoriales y seguimiento a su atención, debido al uso indebido de recursos y servicios tecnológicos pertenecientes a terceros en las direcciones territoriales y procesos.

Planear actividades operativas durante la vigencia utilizando los procedimientos establecidos para mejorar el nivel de madurez del dominio de servicios e infraestructura TI que garanticen el cumplimiento de los objetivos propuestos dentro de los tiempos de manera eficaz.

Establecer e implementar un mecanismo que permita dar continuidad a las instancias definidas en el marco del dominio de gobierno TI de mesa de gobierno digital y Reunión de gobierno TI, pese a que se presenten cambios de directivos en la Unidad debido al cambio de gobierno o directrices del gobierno nacional.

Actualizar el PETI para la vigencia 2022 a 2025, alineado a el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos estratégicos de la Unidad y del gobierno nacional, estableciendo el portafolio de proyectos que permita dar continuidad al mejoramiento del nivel de madurez de TI de la Unidad.

Apoyar desde el aspecto técnico los comités de estructuración y contratación y seguimiento de las herramientas tecnológicas contratadas hacia los operadores, de la Unidad.

Participar en los escenarios de definición de línea empresarial con elementos técnicos del área de arquitectura empresarial conforme se cuente con los recursos y capacidades.

Fortalecer la gestión del conocimiento y el proceso de acceso al mismo

En la implementación de intercambio de información al interior de la Entidad, definir y usar políticas y lineamientos claros en la adopción de lenguaje común entre sistemas de información mediante la aplicación y estrategia de Arquitectura Empresarial y de Información

Establecer las líneas de trabajo y empoderamiento de quien administra el gobierno del dato y quien o quienes lo gestionan como articuladores y transmisores del conocimiento en relación al gobierno del dato y sus ciclos de vida

Ser participe del levantamiento de información de los requerimientos y solicitudes de

procesamiento de datos

Mediante los diferentes mecanismos de divulgación promover la protección de datos

Proponer un Plan de Uso y Apropiación que contemple actividades de capacitación dirigidas a la nueva población vinculada a la Unidad.

Fortalecer el uso de la herramienta de Gestión de Desarrollo.

Continuar con las reuniones de seguimiento de los desarrollos de Software para la toma oportuna de decisiones.

Fortalecer el desarrollo de integraciones entre los diferentes Sistemas de Información.

Fortalecer de forma continua la autenticación de credenciales de los usuarios de la Entidad, para evitar la fuga de información.

Mantener actualizado el catálogo de Aplicaciones en concordancia con la normatividad y estándares de MinTIC

Fortalecer la estrategia de interoperabilidad de las entidades SNARIV y no SNARIV para establecer mecanismos que permitan que la información fluya contribuyendo con el seguimiento de la Política Pública de Víctimas

Diseñar planes de contingencia que permitan fortalecer la infraestructura tecnológica en caso de que la entidad no pueda sostener el software licenciado.

Aprovechar la infraestructura tecnológica con la que cuenta la unidad para disponer servicios y herramientas que fortalezcan los territorios (caracterización/sigo pat beneficiarios)

Tomar acciones operativas puntuales, o tácticas anuales para optimizar la atención y la gestión del servicio en caso de que se presenten usuarios insatisfechos con los servicios y recursos tecnológicos.

El personal de servicios TI diariamente diagnostica y/o ejecuta y/o reporta las actividades derivadas de la atención de la solicitud de soporte registrándolo en la herramienta de gestión establecida, según la demanda y el tiempo definido (ANS) para el servicio TI correspondiente, con el fin de dar continuidad a la operación y atender las necesidades tecnológicas de la Unidad oportunamente. Si se presentan usuarios insatisfechos con el soporte se toman acciones operativas puntuales según el caso, para optimizar la atención y la gestión del servicio, lo cual se evidencia en el reporte mensual generado con la matriz de seguimiento de soporte y con el informe mensual donde se consolida el resultado de la medición de satisfacción y de las acciones de mejora adelantadas si aplica.

Realizar desde servicios TI con el apoyo del dominio uso y apropiación divulgaciones orientadas al fomento del uso del código de impresión para disminuir el uso de papel y velar por la privacidad de los documentos de los colaboradores de la Unidad.

Actualizar el documento de lineamientos con criterios definidos de adopción y de compras TI, con apoyo de los enlaces transversales de jurídica, contratos, y sistema integrado de gestión.

Formalizar la estrategia de enlaces de arquitectura empresarial aprobados desde la mesa de gobierno digital de la Unidad.

Dar continuidad a la implementación del proyecto de racionalización de trámites dentro del PETI, a cargo de OAP

Mantener actualizado el catálogo de servicios TI que incluya los ANS, conforme a lo establecido por MinTIC en la metodología de gestión y gobierno de TI

Establecer el portafolio de proyectos y/o las operaciones, conforme a las necesidades por demanda de la Unidad, asociándolos a uno de los dominios del marco de referencia de arquitectura TI Colombia, a los habilitadores, y/o a las capacidades TI del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y gestionar su ejecución, conforme a lo establecido en el procedimiento de estrategia y gobierno TI, avanzando en cuanto a la implementación de los lineamientos de MinTIC frente a los dominios, según la contribución que realice el proyecto u operación al dominio, capacidad o componente del PETI.

Migrar la totalidad de los servicios Onpremise hacia el centro de datos de nube publica

Articular los procesos de Gobierno y Arquitectura para formular y ejecutar proyectos de Transformación Empresarial en el marco del PETI

Gestionar la Arquitectura Empresarial para Identificar iniciativas que mejoren la gestión a la víctima y demás procesos identificados dentro del Sistema Integrado de Gestión haciendo uso de tecnologías con un enfoque de transformación e innovación digital.

Validar el uso de herramientas libres y los procesos para la gestión de los acuerdos de confidencialidad a terceros tanto a nivel empresa como la de sus colaboradores que faciliten el desarrollo de proyectos TI

Socializar y aplicar la gestión del conocimiento en todos los niveles para evitar la pérdida del conocimiento cuando un colaborador se retira de la Entidad conforme lo establezca la Unidad

La Unidad cuenta con una gran cantidad de información almacenada en varios sistemas de información que requieren un almacén de datos (DWH) que facilite los procesos de análisis y extracción de información, así como disponer de un modelo central de datos con calidad de datos altamente aplicada conforme la disponibilidad de recursos.

Hacer partícipe a la OTI del levantamiento de información de los requerimientos y solicitudes de procesamiento de datos

Mediante los diferentes mecanismos de divulgación promover la protección de datos aplicando las líneas propuestas desde seguridad de la información en el ciclo de vida de datos

Gestionar capacitaciones puntuales en temas que fortalezcan el conocimiento de los colaboradores actuales mediante capacitaciones y proyectos que con articulación entre la Unidad y los proveedores contratados actuales y comprometer a los posibles nuevos para que puedan proveernos.

Dar continuidad al Plan de Uso y Apropiación involucrando a los diferentes dominios del Proceso

Proponer manejo de comunicados urgentes de IT desde la OTI

Fortalecer el relacionamiento con los equipos que administran y desarrollan herramientas TI en la Unidad, para una adecuada divulgación y capacitación

Aprovechar el uso de software libre y las herramientas que permitan fortalecer el desarrollo de software.

Continuar con los acuerdos con otras entidades para la cesión de uso de software.

Realizar capacitaciones periódicamente sobre el Procedimiento de Sistemas de Información con ayuda del grupo de Uso y apropiación.

Promover el intercambio de información entre los integrantes de los grupos previendo cambio del recurso humano.

Mantener y fortalecer la documentación técnica y funcional en los sistemas de información.

Realizar seguimiento de los desarrollos de software por medio de la herramienta de Gestión de desarrollo para validar la trazabilidad y auditoría.

Concienciar a las áreas misionales de la importancia de los datos geográficos para elaborar estrategias de gestión

Aplicación del conocimiento en los procesos de la entidad en virtud de los cursos ofertados por la UARIV y entidades externas

Lograr intercambios en tiempo real aprovechando la infra estructura disponible en la entidad y la dispuesta por entidades externas como AND

Dotación nueva sede: Se implementa el procedimiento de manera que se activa un plan de contingencia en la sede durante el traslado y se da continuidad al procedimiento.

Dotación nueva sede: Se buscan estrategias para suplir las sedes mediante el uso de las herramientas colaborativas con las que cuenta la Unidad en periodos donde se plantean traslados o nuevas sedes o se presentan contingencias atípicas tales como como las emergencias sanitarias.

Infraestructura: Diagnosticar la indisponibilidad, identificando la causa raíz y corrigiendo la situación, validando si aplica los descuentos a proveedor según contrato y aplicando los mismos; establecer acciones preventivas y correctivas según sea el caso y generar materialización de riesgos

Soporte técnico: Se suspende el tiempo de progreso de las solicitudes radicadas a través de la herramienta de gestión de solicitudes tecnológicas en los cambios contractuales que afectan la disponibilidad del personal técnico que atiende dichos servicios TI.

De acuerdo con procedimiento de estrategia y gobierno TI vigente, en caso de que se presenten desviaciones $\leq 75\%$ del desempeño frente a la proyección de la contribución del dominio, si se identifica que se requiere una acción correctiva o si puede recuperarse frente a la planeación prevista para el próximo monitoreo, continua con la ejecución; si como parte del monitoreo se identifica que además de encontrarse con un desempeño menor al 75% se requiere acción correctiva, deberá realizarse una solicitud de cambio, ya que no es posible recuperarse en cuanto al cronograma y/o el /presupuesto.

Establecer con el área administrativa un plan de trabajo a seguir en caso de crecimiento de nuevas oficinas y/o migración de sedes

Establecer un plan de optimización de recursos tecnológicos que permita la disminución de costos

Proveer la gestión del conocimiento e incluirla como parte de las obligaciones contractuales del personal por prestación de servicios

Aplicar los temas de prospectiva para garantizar la continuidad de proyectos e iniciativas de transformación digital que estén en desarrollo o planeadas de acuerdo al marco estratégico de la Unidad (irreversibilidad)

Prever las fluctuaciones de los indicadores económicos que afectan el mercado para la adquisición, suscripción y renovación de soluciones y servicios tecnológicos.

Mediante los diferentes mecanismos de divulgación promover la protección de datos aplicando las líneas propuestas en el ciclo de vida de datos

Generar espacios con las áreas para la actualización de la documentación técnica y funcional e información del Catálogo e inventario de aplicaciones de Sistemas de Información.

Solicitar a Servicios TI la actualización de los equipos de cómputo cuando se requiera según aplique su disponibilidad

Realizar pruebas periódicas a los sistemas de Información referentes a los controles de seguridad para evitar ataques cibernéticos.

Mejoramiento continuo en los procesos de articulación, intercambio y sistemas de información

Aprovechar la infraestructura dispuesta por and para lograr intercambios de información en tiempo real

Fortalecer e incluir el componente geográfico en los acuerdos de intercambio de información

11.1.4.2.8 GESTION DOCUMENTAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Falta de recursos para la implementación del sistema de gestión de calidad
Talento Humano	No se cuenta con profesionales archivistas suficientes directos en la entidad
Tecnológico	No contar con el gestor documental para la implementación sistema de gestión documental en la entidad.
Procesos/ Procedimientos	No se utilizan los documentos publicados en la página web
Comunicación	Falta de comunicación entre gestión Documental y Direcciones Territoriales y Dependencias
Estratégico	No contar con apoyo de la alta dirección para la implementación del sistema de gestión
Partes Interesadas	No se cuenta con comunicación efectiva entre áreas de la entidad para conocer lineamientos archivísticos

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Aprobación de recursos para fortalecer Gestión Documental en la entidad
Talento Humano	Compromiso y apoyo de los enlaces de los procesos asignados por la entidad para la implementación de Gestión Documental en las Dependencias y Direcciones Territoriales

Tecnológico	Contar con el sistema de Gestión Documental en la entidad
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con procedimientos actualizados y publicados en página web de acuerdo a la normatividad vigente.
Comunicación	Desde el proceso se entregan lineamientos para dar a conocer las actividades a realizar en conjunto con las dependencias y direcciones territoriales.
Estratégico	Participación en el comité de Gestión y Desempeño para escalar los temas del proceso de Gestión Documental
Partes Interesadas	El proceso de Gestión Documental realiza avales en temas de contratación a todas las áreas misionales y procesos de la entidad para garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística.

Cuestiones Externas – Amenazas

Política Y Relacionamiento	Sanciones legales por falta de cumplimiento de la normatividad
Económica Y Financiera	No contar con los recursos aprobados por el ministerio de hacienda
Social Y Cultural	Peticiones, quejas y reclamos de las partes interesadas de la Unidad
Tecnológicos	Afectación al sistema de gestión documental por ataques cibernéticos
Ambientales	Lluvias e inundaciones a las áreas de archivo de la entidad, Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias como el COVID 19
Legal Y Normativo	Cambios en la normatividad lo cual genera actualización periódica en el procedimiento de control de información documentada.
Seguridad	De acuerdo a la ubicación de sedes de las DT pueden verse afectadas por temas del conflicto armado

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamiento	Acompañamiento de entidades gubernamentales en temas archivísticos aplicables a las entidades públicas.
Económica Y Financiera	Se realiza la gestión de solicitudes de recursos financieros para apalancar planes, programas y proyectos
Social Y Cultural	Implementación del Sistema de Gestión de calidad en las la entidades como parte de mejora continua y cumplimiento de la normatividad.

Tecnológicos	Se realiza reingeniería a los procedimientos establecidos con el objetivo de actualizarlos de acuerdo a las actividades desarrolladas
Ambientales	Cumplimiento en la normatividad ambiental vigente.
Legal Y Normativo	Cambios normativos para la mejora de los procedimientos
Seguridad	Apoyo del estado en temas de seguridad para salvaguardar la información que se genera en la entidad
Medios De Comunicación / Divulgación	Lineamientos dados por el AGN para aplicar en la entidad.

ESTRATEGIAS

Realizar la gestión y solicitud de recursos necesarios para la contratación de los servicios de Gestión Documental desde el primer semestre del año ante la Oficina Asesora de Planeación, y así dar cumplimientos a las actividades propuestas y normatividad vigente

Revisar periódicamente toda la documentación para establecer lineamientos acordes con la normatividad vigente y socializar las actualizaciones a todos los colaboradores de la entidad.

Fortalecer la gestión documental en la entidad a través de la implementación de la ISO 30301

Lograr la continuidad del grupo de archivistas del proceso de Gestión Documental con el fin de no perder la ejecución de proyectos trazados en línea de tiempo establecida.

11.1.4.2.9 GESTION FINANCIERA

Cuestiones Internas – Debilidades

Financiero	<p>No utilización del Cupo PAC.</p> <p>Errores en las solicitudes de CDPS y RP por falta de apropiación disponible.</p> <p>Falta de validación por parte de la Dependencia en el momento de solicitar la liberación de recursos.</p> <p>Falta de soportes (Contratos o modificaciones, resoluciones, legalizaciones de viáticos) para la constitución de la Reserva y radicación oportuna de las facturas.</p> <p>Errores en los formatos establecidos para el trámite de pago y desembolsos; así como en los soportes que sustentan el cumplimiento de las obligaciones.</p> <p>Dificultad en el flujo de información entre el área misional, el banco y el Grupo de Gestión Financiera.</p>
-------------------	---

Talento Humano	<p>Falta de seguimiento por los enlaces PAC.</p> <p>Falta de compromiso por parte de los supervisores para asegurar la radicación de los documentos requeridos.</p> <p>Falta de Profesionales de planta con alto perfil profesional y carencia de evaluación de desempeño.</p> <p>Deficiencias en el análisis de las cuentas, en la clasificación y composición de los saldos.</p> <p>Falta de revisión en los proveedores, en las fichas técnicas, en soportes y clasificación exacta en la cuenta contable respectiva.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Incumplimiento por parte de las dependencias en el proceso de solicitud y al cierre de mes para cumplir y hacer seguimiento a la asignación de PAC.</p> <p>Falta de validación de la cuenta bancaria en estado activo antes de generar el Registro Presupuestal.</p> <p>Falta de respuesta por parte de Supervisores y jefes de área a las solicitudes de liberación de saldos al cierre de la vigencia.</p> <p>Incumplimiento en los tiempos de entrega y en la aplicación del Control Interno Contable.</p> <p>Errores en la liquidación de los impuestos y aplicación de las normas tributarias nacionales y distritales vigentes.</p>
Comunicación	<p>Lentitud en la comunicación interna del Supervisor con los enlaces de PAC y el Grupo de Gestión Financiera.</p> <p>Falta de interés en el conocimiento de los procesos internos y lineamientos de pagos y plazos al cierre de la vigencia.</p> <p>Falta compromiso por parte de algunas dependencias para aplicar los lineamientos contables y financieros establecidos en los instructivos, procedimientos y Políticas de reconocimiento contable.</p>
Tecnológico	<p>Desgaste administrativo al procesar trámites de CDP, traslados presupuestales y liberaciones de Saldos por prorrata en SISGESTION.</p> <p>Definir una herramienta para la liquidación de impuestos que permita incluir lineamientos tributarios a nivel nacional, departamental y municipal.</p> <p>Limitación en la capacidad de desarrollo tecnológico para diseño de herramienta para el trámite de pagos a contratistas y proveedores.</p>
Estratégico	<p>Desconocimiento de nivel directivo en normatividad contable y financiera.</p>

Partes Interesadas	<p>Falta de interés por parte de los contratistas y supervisores de aplicar el procedimiento de trámite de pagos.</p> <p>Falta participación de los miembros del grupo de Gestión Financiera en las pausas activas programadas por la ARL y Grupo Gestión TH-SST.</p>
---------------------------	---

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	<p>Infraestructura adecuada para la operación.</p> <p>Existe una buena planeación y seguimiento al presupuesto presentado en cada vigencia.</p> <p>Registro Oportuno de las transferencias de manera detallada de acuerdo al flujo de información.</p> <p>Disponibilidad presupuestal.</p>
Talento Humano	<p>Existe un Grupo comprometido y responsable que asume el rol y el seguimiento a la ejecución de los Indicadores Financieros.</p> <p>La experiencia en la constitución del rezago presupuestal.</p> <p>Capacitaciones a funcionarios y contratistas por parte de Min Hacienda.</p> <p>Amplia experiencia en la Administración del aplicativo del SIIF Nación II.</p> <p>Responsabilidad en el uso del aplicativo SIIF Nación y Token.</p>
Tecnológico	<p>Existen controles permanentes a la seguridad de la información.</p> <p>Existe la infraestructura tecnológica y las herramientas adecuadas para el manejo de la operación.</p> <p>Soporte permanente en la operación y licenciamiento del aplicativo SIIF Nación.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Se cuenta con seguimiento al PAC, a la Ejecución del Presupuesto y PAA.</p> <p>Seguimiento mensual a la ejecución presupuestal por área para generar información oportuna a todas las dependencias de la Unidad para la toma de decisiones.</p> <p>Se aplican los lineamientos de Ley y las instrucciones de cierre de vigencia.</p> <p>Existen lineamientos y políticas de operación, y políticas contables para reconocimiento oportuno de las operaciones económicas y financieras de la UARIV.</p>

Comunicación	<p>Existen varios canales de comunicación para socializar los lineamientos establecidos por el Grupo de Gestión Financiera y Contable. (Orfeo, SUMA, Teams).</p> <p>Apoyo de la Oficina Asesora de comunicaciones con el desarrollo de las campañas pedagógicas relativas al Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Matriz de comunicaciones.</p> <p>Se cuenta con la imagen institucional que permite la difusión y apropiación de los diferentes componentes del SIG.</p>
Estratégico	<p>Seguimiento a la ejecución y evaluación mensual del PAC.</p> <p>Lineamientos establecidos desde la alta dirección.</p> <p>Capacitaciones e implementación de nuevas herramientas para el análisis del contexto y matriz de riesgos con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Y la OAP.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	<p>Cambios en la reasignación de recursos mediante Políticas Públicas.</p> <p>Errores en los actos administrativos (Resoluciones), y en formatos de trámites de cuentas y soportes para el pago de obligaciones de proveedores y/o convenios.</p>
Económica Y Financiera	<p>Cambios en la reasignación de recursos mediante Políticas Públicas.</p> <p>Errores en los actos administrativos (Resoluciones), y en formatos de trámites de cuentas y soportes para el pago de obligaciones de proveedores y/o convenios.</p>
Social Y Cultural	<p>Riesgo de contagio de Enfermedades Infectocontagiosas, debido a la operatividad en mesas de trabajo con otras dependencias, por propagación de virus.</p> <p>Exposición a riesgos públicos, fenómenos naturales.</p>

Tecnológicos	<p>Incumplimientos en las normas de seguridad de la Información.</p> <p>Lentitud en el aplicativo SIIF NACION por saturación en el uso.</p> <p>Inconsistencias en el aplicativo SIIF NACION, para culminar el proceso en la cadena presupuestal.</p> <p>Bloqueos en cargas masivas generando reprocesos y falta de apoyo por parte del MINHACIENDA.</p> <p>Falta integración en las herramientas de liquidación de impuestos, con la Contabilidad y con la OTI.</p>
Proveedores	<p>Terminación anticipada de los contratos de los proveedores.</p> <p>Incumplimiento en la entrega de facturas y cuentas de cobro al cierre de la vigencia.</p>
Legal Y Normativo	<p>Imposición de Sanciones legales por el incumplimiento en la ejecución del PAC.</p> <p>Bloqueo y retiro de recursos asignados por emergencias.</p> <p>Cambio de lineamientos del Gobierno Nacional frente a las disposiciones legales para la mitigación del COVID -19.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	<p>Fortalecimiento de Alianzas y apoyo de entidades públicas, gubernamentales (Min hacienda), entes de control Externo Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.</p> <p>Existe el acompañamiento de Min hacienda.</p> <p>Existe orientación y acompañamiento por parte de la Contaduría General de la Nación.</p>
Económica Y Financiera	<p>Asignación de Recursos de la vigencia por parte de Min hacienda.</p> <p>Convenios interadministrativos con ONG ´s que permitan ampliar y apoyar económicamente proyectos para el favorecimiento de las víctimas del Conflicto Armado.</p>

Social Y Cultural	<p>Desarrollo de los lineamientos emitidos mediante política pública Min-hacienda.</p> <p>Fortalecer e impulsar la toma de conciencia y la cultura institucional.</p> <p>Impulsar los principios y objetivos relacionados con el Sistema de Gestión Integral - SIG.</p> <p>Existen Políticas Públicas relacionadas con la Normatividad Contable del Sector Público.</p>
Tecnológicos	<p>Manejo, uso y capacitación de Herramientas externas SIIF Nación.</p> <p>Manejo, uso y trámite de GESTIONA - ULISES -para comisiones y desplazamientos, SISGESTIÓN.</p> <p>Manejo y apropiación de herramientas SISEG- ARCHIDHU.</p>
Ambientales	<p>Mejorar las condiciones institucionales para Fortalecer el manejo y la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y peligrosos a nivel nacional y territorial., con el apoyo de las Entidades ambientales, CAR, las agremiaciones de Recicladores</p>
Legal Y Normativo	<p>Mejora de procesos y mayor control administrativos, frente a la verificación de requisitos legales normativos y otros aplicables al Sistema de Gestión Integral - SIG.</p> <p>Oportunidad y pertinencia en la divulgación de lineamientos legales por parte de Min hacienda.</p> <p>Ley Anual de Presupuesto que orienta la cadena presupuestal. Decreto 1068 de 2015, de Cierre de Vigencia.</p> <p>Existe la normatividad para constituir el rezago presupuestal.</p>
Seguridad	<p>Centro de Operaciones y Monitoreo de Riesgos (COMR): Instancia operativa, de apoyo y coordinación de riesgos de la Unidad, encargada de establecer comunicaciones con servidores públicos y contratistas, para el desarrollo de la gestión de seguridad preventiva y de mitigación de los riesgos. Realizar acciones de acompañamiento para el monitoreo y la seguridad preventiva de los funcionarios y contratistas, que adelantan su trabajo en territorio, minimizando los riesgos que puedan afectar de forma negativa el cumplimiento del trabajo en campo y la integridad de estos.</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	<p>Rendición de cuentas UARIV.</p> <p>Ley de Transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>Desarrollo de la política de Gobierno Digital, como Entidades públicas se aplica el Manual de Gobierno Digital, que establece los lineamientos y estándares de los componentes de la política (TIC para el Estado y TIC para la Sociedad) y de los habilitadores transversales (arquitectura, seguridad y privacidad de la información y servicios ciudadanos digitales).</p>

ESTRATEGIAS

Informe Ejecutivo mensual a todas las dependencias del cumplimiento al PAC y la evaluación de ejecución.

Informe Ejecutivo trimestral de las fichas de ejecución presupuestal para asegurar el cumplimiento anual

Socialización trimestral de controles y seguimiento a riesgos operativos, de seguridad de la información y de corrupción.

Socializar trimestralmente en el Comité de Desempeño Institucional, el resultado de la ejecución presupuestal, de PAC y Estados Financieros.

Socialización Circular Cierre, pagos, Constitución de Rezago, Resoluciones y Comité de Sostenibilidad Contable

Socialización Riesgos operativos, de información y de corrupción

Socialización mensual SIG - MIPG

Participación Capacitaciones MINHACIENDA

Seguimiento a compromisos y actividades mensuales GGFC

Socialización Circular Cierre, pagos, Constitución de Rezago, Resoluciones y Comité de Sostenibilidad Contable

Validación cumplimiento de los Controles establecidos dentro del GGFC

11.1.4.2.10 GESTION INTERINSTITUCIONAL

Cuestiones Internas – Debilidades

Talento humano	Alta rotación del personal
Comunicación	Ineficiencia en el uso de los canales y mecanismos de comunicación entre los funcionarios y servidores públicos.
Partes interesadas	Debilidades en la articulación con las entidades que conforman el SVJRN, y su relacionamiento con los Subcomités Técnicos del SNARIV

Cuestiones Internas – Fortalezas

Talento humano	Disponibilidad y Competencia del personal
-----------------------	---

Tecnológico	Uso de software que racionaliza la prestación del servicio
Procesos/ Procedimientos	Acciones de mejora continua como lo es la actualización de los Procesos y procedimientos
Comunicación	Canales definidos para la comunicación con la Política de Comunicación interna y externa de la entidad
Estratégico	Estructura organizacional completa y con los niveles jerárquicos y responsabilidades definidos.
Partes interesadas	Identificación de las partes interesadas del sistema de gestión ambiental

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	Ajustes gubernamentales en la implementación de política pública
Económica y financiera	Desfinanciación de los proyectos de inversión en la implementación de política pública para víctimas
Legal y normativo	Ajustes en la ley de implementación de política pública para víctimas
Seguridad	Desorden público y seguridad
Medios de comunicación / Divulgación	Desinformación de la gestión adelantada por la Dirección

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Mejoramiento en el relacionamiento con las entidades del SVJRNR
Económica y financiera	Se cuenta con oferta de las entidades de orden nacional y territorial del SNARIV con recursos disponibles para los beneficiarios víctimas que no han superado la situación de vulnerabilidad.
Social y cultural	Generación espacios para la identificación de necesidades en los programas con las entidades Nacionales.
Tecnológicos	Mecanismos utilizados para entrar en contacto con las víctimas usuarios ciudadanos.

Legal y normativo	Optimizar la articulación y coordinación con las entidades del SNARIV
Medios de comunicación / divulgación	Relacionamiento con las entidades del SNARIV.

ESTRATEGIAS	
<p>Impulsar la articulación con las entidades que conforman el SVJRN y su relacionamiento con las entidades que conforman el SNARIV</p> <p>Actualizar los procesos y procedimientos teniendo los ajustes en la ley de implementación de política pública de víctimas, según sea el caso</p> <p>Mantener el estándar de competencia del personal asociado a la Dirección, con el fin de seguir articulando la gestión de la oferta de las entidades del orden nacional, territorial</p> <p>Promover el uso eficiente de los canales de comunicación, con el fin de no generar desinformación de la Gestión de la DGI, mediante estrategias de comunicación de los resultados a través los canales establecidos por la institución</p>	

11.1.4.2.11 GESTION JURIDICA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Falta de recursos para el pago de los honorarios de auxiliares de la justicia (peritos y curadores) y gastos judiciales
Talento humano	Falta de personal de planta para dar continuidad a las actividades del proceso en épocas de contratación
Tecnológico	<p>Falta de elementos tecnológicos, adecuación y debilidad en la capacidad de la red para el desarrollo de las actividades del proceso</p> <p>Fallas en la actualización de la información en los aplicativos debido a que se debe consultar en diferentes aplicativos para confirmar información y generar una respuesta</p> <p>Falta de herramienta o aplicativo tecnológico en la Entidad para la consulta y control de la información del grupo de defensa Judicial y la migración de la información a los aplicativos correspondientes datos de actuaciones administrativas</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Demora en la emisión de actos administrativos por perdida de expedientes que contienen la información de la víctima.</p> <p>Demora en la entrega de insumos.</p> <p>Demora y error en la clasificación de los documentos para notificación</p>

Partes interesadas	Falta de más compromiso de las partes interesadas en conocer los documentos o información del Sistema
---------------------------	---

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Asignación presupuestal para la contratación requerida para la gestión del proceso
Talento humano	Personal capacitado e idóneo para ejercer la respuesta y defensa judicial y extrajudicial al igual que para conceptuar y dar línea jurídica a la Entidad
Tecnológico	Consolidación y actualización de Herramienta LEX
Procesos/ Procedimientos	Articulación jurídica con los procesos y acompañamiento para la superación del estado de cosas inconstitucionales
Comunicación	Se tiene mejor comunicación y relación con jueces y despachos judiciales sobre tema de victimas
Estratégico	<p>Contestación en términos de los procesos en instancia de tutelas y contar con la estrategia de cero escalamientos a fin de seguir logrando fallos a favor de la Entidad</p> <p>Estrategia de litigio ante la Corte Constitucional para que se resuelvan por parte de los despachos judiciales las impugnaciones presentadas por la Entidad</p> <p>Estrategia de impugnación ante las ordenes con fechas ciertas de pago de indemnización y solicitud de suspensión de la sanciones hasta el cumplimiento de requisitos para el pago de la indemnización.</p> <p>Reconocimiento de los lineamientos para los diferentes tramites adelantados al interior de la Oficina Asesora Jurídica</p> <p>Contar con el manual de defensa como herramienta estratégica para el funcionamiento y gestión del proceso</p> <p>Lineamientos y estrategias de Defensa frente a los procesos en contra de la Entidad</p>
Partes interesadas	Cuenta con una metodología para la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	Demora en la entrega de insumos por parte de la demás Entidades para realizar informes a la Corte Constitucional
Económica y financiera	Reducción del presupuesto desde nivel nacional para ejecutar las funciones del proceso
Social y cultural	Intermediarios y tramitadores
Ambientales	Suspensión de labores por causa de fenómenos naturales o pandemias.
Legal y normativo	<p>Sanción: multas y arrestos</p> <p>Vencimiento de la oportunidad para responder en términos</p> <p>No hay continuidad laboral del personal capacitado - curva de aprendizaje en los operadores</p> <p>Falta de conocimiento por parte de la Rama Judicial de los procesos internos de la Unidad para pago de indemnización y/o cumplimiento ordenes</p>
Seguridad	Ausencia de garantías con ocasión a las amenazas generadas en el proceso de saneamiento de bienes

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	<p>Reconocimiento en la atención de la defensa de la política pública de atención y reparación integral de las víctimas, en la defensa judicial y representación judicial y extrajudicial de la Entidad y la respuesta judicial en oportunidad</p> <p>Participación en divulgación de las estrategias de servicio y atención a las víctimas por parte de los entes gubernamentales</p> <p>Generar incidencia y articulación frente a las demás Entidades en el tema de Política Pública</p>
Económica y financiera	Asignación de recursos para la implementación de la política pública de la Entidad
Tecnológicos	Implementación del Modelo Optimo de Gestión definido por la ANDJE con el fin de realizar seguimiento y control de la defensa realizada por la Entidad.
Ambientales	Lineamientos institucionales de cuidado al medio ambiente
Legal y normativo	Realizar seguimiento, actualización y control a los requisitos legales que aplican en la Entidad

Medios de comunicación / Divulgación	Mantener la estrategia de campaña antifraude con el fin de preservar y proteger la política pública de víctimas
---	---

ESTRATEGIAS	
	Realizar acciones de fortalecimiento entre gestión documental y la OAJ. (socializaciones, actualización documentos)
	Realizar seguimiento a los tiempos de escalamientos de insumos.
	Realizar estrategias que permitan el seguimiento y control de la información de la OAJ
	Fortalecer los acuerdos de servicios con los demás procesos de la Entidad para entrega de insumos
	Reportes de radicaciones o escalamientos tardíos.
	Jornadas de actualización interna de la OAJ de interés jurídico.
	Realizar la solicitud presupuestal para el pago de gastos judiciales
	Estrategia de relacionamiento con las entidades del ECI
	Fortalecimiento de bases de datos y herramientas de almacenamiento de información para migración y su seguridad.
	Relanzamiento de la campaña antifraudes
	Capacitaciones y actualización de información frente a estrategias en defensa jurídica de la Entidad a la rama judicial.
	Revisión y actualización de los procedimientos y documentos del proceso cuando se requiera.
	Realizar seguimiento a los tiempos de escalamientos de insumos.
	Capacitaciones y actualización de información frente a estrategias en defensa jurídica de la Entidad a la rama judicial.
	Revisión y actualización de los procedimientos y documentos del proceso cuando se requiera.
	Realizar estrategias que permitan el seguimiento y control de la información de la OAJ

11.1.4.2.12 PARTICIPACION Y VISIBILIZACION

Cuestiones Internas – Amenazas	
Financiero	Insuficiencia de recursos para la implementación de las acciones del SIG
Talento Humano	Ausencia de personal para capacitar a los colaboradores del Proceso de Participación y visibilización

Tecnológico	Insuficiencia de recursos tecnológicos para cumplir con las actividades del SIG asociadas al proceso de participación y visibilización
Procesos/ Procedimientos	Desconocimiento de la normatividad vigente del SIG- frente a los procesos y procedimientos que competen al Proceso de Participación y Visibilización
Comunicación	Desconocimiento en cuanto a los canales de comunicación para el desarrollo de las operaciones del proceso de participación y visibilización
Estratégico	Desconocimiento de las partes interesadas asociadas al proceso de participación y visibilización

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Apropiar recursos dentro de la planeación para el SIG
Talento Humano	Disponibilidad de personal para capacitar a los colaboradores del Proceso de Participación y visibilización
Tecnológico	Contar con Hardware y Software adecuado, Soporte, aplicativos y herramientas tecnológicas para cumplir con las actividades del SIG asociadas al proceso de participación y visibilización
Procesos/ Procedimientos	Capacitar a los colaboradores con la normatividad del SIG asociada a los procesos y procedimientos del proceso de participación y visibilización
Comunicación	Conciencia de los colaboradores del proceso en la utilización de las herramientas de comunicación con que cuenta la unidad como el matiz de comunicaciones
Estratégico	Conocimiento de colaboradores de la estructura de la organización, los lineamientos de la alta Dirección y las partes interesadas tanto de la unidad como las del proceso de participación y visibilización
Partes Interesadas	Conocimiento de colaboradores de las partes interesadas del proceso

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	Sanciones legales por falta del cumplimiento a la normatividad vigente
Económica Y Financiera	Reducción de Recursos designados para la implementación de SIG en el proceso de participación y visibilización
Social Y Cultural	Amenaza por parte de grupos armados a la sociedad civil
Tecnológicos	Inconvenientes para acceder a la información del proceso de participación y visibilización

Ambientales	Contaminación ambiental y/o desastres naturales que imposibiliten el desarrollo de las actividades del SIG
Legal Y Normativo	Sanciones que comprometan las actividades del Proceso.
Seguridad	Orden Público que afecte las actividades que se generan a partir del SIG
Medios De Comunicación / Divulgación	Falta de articulación entre la Unidad y los medios de comunicación externos

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Cumplir con la normatividad Vigente para la implementación del SIG
Económica Y Financiera	Apropiación de Recursos para la implementación del SIG
Social Y Cultural	Apropiar los lineamientos del Gobierno Nacional y La Unidad de Víctimas frente al manejo de bioseguridad para afrontar la pandemia y apoyo de las entidades que garantizan la seguridad en el territorio Nacional
Tecnológicos	Acceso y garantías por parte de la OTI, a la información del proceso de participación y visibilización
Ambientales	Apropiar los lineamientos del Gobierno Nacional y La Unidad de Víctimas frente a los aspectos e impactos de contaminación y desastres naturales en el territorio Nacional
Legal Normativo	Adoptar los lineamientos que se generen con la nueva normatividad y acuerdos que competen al SIG.
Seguridad	Articular a través del Centro de Operaciones y Monitoreo (COM) de la unidad de Víctimas con las diferentes entidades de seguridad a nivel Nacional la seguridad de los colaboradores del proceso de participación y Visibilización
Medios De Comunicación / Divulgación	Articulación a través de la oficina asesora de comunicaciones de la Unidad para las Víctimas con los medios de comunicación externos

ESTRATEGIAS
<p>Adoptar lo lineamientos del Gobierno Nacional que son socializados por parte de los canales de comunicación de la unidad de víctimas</p> <p>Socializar las actualizaciones del SIG.</p> <p>Comunicar al centro de operaciones los desplazamientos que se vayan a realizar por parte de los</p>

colaboradores de la unidad el lugar de permanencia donde se llevará acabo la jornada
Socializar las acciones de comunicación generadas por parte de los procesos a todos los colaboradores a través de los canales con que cuenta para tal fin
Cumplir con las disposiciones generadas a partir del gobierno nacional frente al manejo de la pandemia
Socializar la normatividad vigente que se genere para la implementación del SIG.
Coordinar con las entidades de seguridad los desplazamientos que realizan los colaboradores de la Unidad en todo el territorio nacional
Articular con las entidades de comunicación externas las acciones que se generan por parte de los procesos
Socialización de las disposiciones del Gobierno Nacional al personal
Desarrollar capacitaciones frente a la normatividad vigente a todos los colaboradores del Proceso de Participación y Visibilización

11.1.4.2.13 GESTION PARA LA ASISTENCIA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Asignación de recursos limitados para la colocación de asistencia humanitaria
Talento Humano	Debilidad en el tipo de vinculación del personal que desarrolla las actividades del proceso, puesto que en períodos de contratación el proceso queda sin personal disponible para poder desarrollar las actividades
Tecnológico	Falta de procedimientos automatizados dentro del proceso de asistencia humanitaria
Procesos/ Procedimientos	Ejecución de controles manuales
Comunicación	Dificultades en la articulación entre los procesos que hacen parte de la prestación de los servicios

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Ejecución del 100% de los recursos asignados para la entrega de asistencia humanitaria
Talento Humano	Personas capacitadas y formadas para el desarrollo de actividades

Tecnológico	Automatización del proceso de identificación de carencias. Control y monitoreo de sistemas de información. Contar con registros administrativos actualizados
Procesos/ Procedimientos	Documentación del SIG actualizada y acorde a la operación Controles definidos para identificar pagos irregulares
Comunicación	Contar con mecanismos de comunicación que han permitido informar a las víctimas la disponibilidad de los giros
Estratégico	Lineamientos internos, planeación institucional
Partes Interesadas	Se tiene identificadas las necesidades de las partes interesadas que hacen parte del proceso y que se alinean a las especificaciones legales de cumplimiento

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	Modificaciones normativas en la política pública en la atención a las víctimas
Económica Y Financiera	Reducciones presupuestales, austeridad del gasto
Social Y Cultural	características propias de la población víctima Tramitadores, intermediarios, Suplantaciones
Tecnológicos	Vulnerabilidad de los sistemas de información para la validación de identidad en los puntos de pago Fuentes de información desactualizadas (registraduría)
Legal Y Normativo	Incumplimiento de las obligaciones contractuales del operador de pagos
Seguridad	Afectación de la entrega de los recursos por orden público y zonas de riesgo
Medios De Comunicación / Divulgación	Noticias nacionales que afectan la imagen de la entidad y que relacionan casos de solicitudes relacionadas con asistencia humanitaria

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	Contar con más fuentes de información actualizadas para identificar las carencias en las víctimas Trabajo continuo con el operador postal para ampliar la cobertura de puntos

	de pago, estrategias de cobro y mejoramiento de los procedimientos en el intercambio y seguridad de la información.
Económica Y Financiera	Disponer con mayor oferta de operadores de pagos
Tecnológicos	Acceso directo a la plataforma del operador de pagos
Legal Y Normativo	Ampliación de la ley de víctimas

ESTRATEGIAS

Identificar necesidades y establecer requerimiento para que la OTI y la RNI realicen los justes necesarios para el fortalecimiento de las herramientas y de la información

Solicitar cruces de información para actualizar datos de contacto de las víctimas, con el fin de informar la disponibilidad de los recursos para cobro

Formación a los funcionarios con relación a las mejoras de herramientas que soporta la operación o las nuevas herramientas que se adopten en la operación

Generar estrategias para el acceso a las diferentes fuentes de información que fortalezcan la prestación del servicio

11.1.4.2.14 PREVENCIÓN URGENTE Y ATENCIÓN EN LA INMEDIATEZ

Cuestiones Internas – Debilidades

Financiero	<p>El proceso no cuenta con recurso para el apoyo logístico que facilite la realización de eventos para la asistencia técnica para la actualización de planes de contingencia en las instancias de coordinación de las entidades territoriales.</p> <p>No se cuenta con recursos suficientes para autorizar las comisiones para que los profesionales de Nivel Nacional o territorial acompañen de manera presencial las jornadas de asistencia técnica para la actualización de planes de contingencia a las entidades territoriales priorizadas y a las que por demanda seleccionen en el nivel regional.</p>
-------------------	---

<p>Talento humano</p>	<p>Falta de competencias necesarias por falta de capacitación o rotación constante del personal en los profesionales territoriales para la realización de las actividades relacionadas con la SPAE afectando la curva de aprendizaje de las labores de equipo.</p> <p>Falta de conocimiento de herramientas tecnológicas que facilitan el desarrollo del procedimiento y las herramientas tecnológicas para el seguimiento de los productos.</p> <p>Falta de profesionales con dedicación exclusiva a las actividades de Prevención urgente y atención inmediata.</p> <p>Falta apropiación de la caja de herramientas de la nueva guía metodológica para la asistencia técnica en actualización de planes de contingencia por parte de profesionales territoriales.</p> <p>Falta de material con orientaciones sobre la participación en los espacios de prevención y protección.</p> <p>Falta de profesionales en el nivel nacional para la participación en los espacios de prevención y protección.</p> <p>Debilidad en la Coordinación con las direcciones territoriales desde nivel nacional sobre las actividades relacionadas con prevención urgente y atención en la inmediatez, principalmente a la atención de emergencia humanitarias masivas, en relación a roles y responsabilidades de participación en espacios de coordinación.</p>
<p>Tecnológico</p>	<p>Falta de integración y de repositorio de información sobre la participación en los espacios de prevención y protección.</p> <p>Falta de interacción entre los sistemas de información que se llevan en la subdirección para la participación en los espacios.</p> <p>Carencia de medios tecnológicos para desarrollar las actividades operativas con eficiencia.</p> <p>Debilidad en el sistema de información SISPAE con relación a la formalización.</p> <p>Recursos Tecnológicos limitados, disponibilidad de información. Carencia de medios tecnológicos.</p> <p>La implementación de la plataforma ArchiDU se realizó no se realizó de manera progresiva, por lo cual, han existido problemas en la interconectividad y reprocesos con las otras plataformas existentes.</p>

<p>Procesos/ Procedimientos</p>	<p>Debilidad en la Identificación de las actividades dentro de los procedimientos para el cumplimiento de las tareas de acuerdo con los roles y responsabilidades por parte de los profesionales en territorio.</p> <p>Dificultad en el cumplimiento a las tareas relacionadas en los puntos de control de los procedimientos relacionados con asistencia técnica para la actualización de planes de contingencia y formalización.</p> <p>Pérdida de conocimiento por cambios de personal</p> <p>Debilidad en la identificación de los roles y responsabilidades frente a los procedimientos asociados al apoyo de Proyectos de Infraestructura Social y comunitaria y Proyectos Agropecuarios por parte del proceso encargado de la supervisión.</p> <p>Carencia de un procedimiento y cronograma definitivo, publicado y socializado con relación a la liquidación de contratos por la modalidad de selección abreviada-bolsa de productos, puesto que en la actualidad es subjetivo a la asignación del abogado encargado por parte del Grupo de Gestión contractual, lo cual, genera demoras e inconvenientes de las metas de indicadores relacionados con el proceso de prevención urgente y atención en la inmediatez</p> <p>Demoras en los tiempos de entregas de insumos para respuestas e informes.</p>
<p>Comunicación</p>	<p>Inoportunidad en el envío de información solicitada a las Direcciones Territoriales y los reportes obligatorios de acuerdo con los procedimientos del proceso de prevención urgente y atención en la inmediatez</p> <p>Inexistencia de espacios de intercomunicación presencial con los profesionales en territorio para la retroalimentación de las tareas relacionadas con las responsabilidades misionales.</p> <p>Debilidad en la interrelación de actividades de procedimientos dentro del proceso por suplencia o vacíos no contemplados.</p> <p>Falta de cumplimiento en los tiempos de solicitud de Viáticos por parte de los funcionarios y contratistas en relación a actividades de prevención urgente y atención en la inmediatez.</p> <p>Falta de espacios para capacitación técnica dirigida a los enlaces territoriales que permitan la retroalimentación periódica y ajuste de procedimientos para fortalecer la gestión institucional.</p>
<p>Estratégico</p>	<p>Criterios de claridad en las actividades claves para las personas de la subdirección implementando estrategias de herramientas de liderazgo.</p>
<p>Partes interesadas</p>	<p>Debido a que el apoyo en subsidiariedad y concurrencia en inmediatez se realiza por parte de las entidades territoriales de acuerdo con la ley se dificulta la atención directa en esta etapa por parte de la unidad.</p> <p>Motivación de contratistas y funcionarios de crecimiento profesional de acuerdo con el perfil.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas

<p>Financiero</p>	<p>Se cuenta con un rubro presupuestal para el transporte y viáticos de los funcionarios, contratistas y colaboradores que visitan las entidades territoriales priorizadas.</p> <p>Se cuenta con oferta para dar respuesta a las solicitudes de subsidiariedad y concurrencia a los entes territoriales.</p>
<p>Talento humano</p>	<p>Se cuenta con profesionales en todo el territorio nacional designado para el acompañamiento y asesoría técnica a las entidades territoriales para alistamiento de respuesta, la atención de emergencias y verificación de riesgo humanitario, en cumplimiento de los procedimientos del proceso.</p> <p>Existen profesionales funcionarios y contratistas que desde nivel nacional lideran tareas relacionadas con el alistamiento de direcciones territoriales y entidades territoriales.</p> <p>Lineamientos para la identificación de buenas prácticas en la atención a las emergencias en la inmediatez, así como la oportunidad para identificar obstáculos y generar recomendaciones a los diferentes actores involucrados en la identificación de las emergencias humanitarias.</p> <p>Profesionales con experiencia relacionada para el análisis de información.</p>
<p>Tecnológico</p>	<p>Se han desarrollado instrumentos y estrategias de análisis de datos y trabajo colaborativo para facilitar la tarea y hacerla más eficiente (SISPAE-Formalización).</p> <p>La entidad y el área cuentan con las herramientas tecnológicas como office 365 para poder avanzar en las actividades, reportes y seguimiento al cumplimiento de metas (TEAMS, ONEDRIVE, SHAREPOINT, entre otros).</p> <p>Implementación de un visualizador que optimiza el tiempo en las respuestas a las entidades territoriales.</p> <p>Se realiza un monitoreo por parte de la sala de crisis que permite la optimización de respuesta por parte del nivel nacional y local ante la identificación de riesgos humanitarios en particular de tipo masivo.</p>
<p>Procesos/ Procedimientos</p>	<p>El proceso cuenta con estudio técnico de priorización de entidades territoriales para la actualización de planes de contingencia ante las entidades territoriales y estudios técnicos de focalización para el apoyo de materiales de construcción y/o dotación de mobiliario para los proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria; y apoyo de insumos, semillas y herramientas para proyectos agropecuario</p> <p>Se cuenta con un procedimiento actualizado para la asistencia técnica a planes de contingencia y caja de herramientas a partir de la nueva guía metodológica para la labor didáctica en las entidades territoriales.</p> <p>Se cuenta con un procedimiento actualizado para la formalización de la ayuda humanitaria inmediata en mecanismo en dinero.</p> <p>Se cuenta con procedimientos actualizados para orientar la participación en los espacios de prevención y protección.</p>

	<p>Se cuenta con procedimientos y formatos actualizados para el registro de la información de verificación, atención, coordinación y seguimiento. entregar.</p> <p>Se cuenta con documentos anexos que facilitan la identificación de riesgos humanitarios y su verificación.</p> <p>Se realiza una verificación en el cumplimiento de los requisitos técnicos y documentales por parte del proceso supervisor del contrato previo a la aprobación misional del apoyo de los proyectos de Infraestructura Social y Comunitario y proyectos agropecuarios establecidos en la prevención urgente y atención en la inmediatez.</p> <p>validación de las recomendaciones de accesibilidad a los proyectos de infraestructura social y comunitaria que aplique por parte del área misional.</p> <p>Existe un protocolo para la elaboración de la bitácora diaria de eventos.</p> <p>Se tiene un documento guía para la respuesta a requerimientos e informes.</p> <p>Fortalecimiento mediante la capacitación en temas de competencia y reasignación de actividades para la respuesta a requerimientos.</p> <p>La entidad está en implementación de Sistemas de Gestión de la Seguridad y Privacidad de la información</p>
Comunicación	<p>Coordinación con otras dependencias y Direcciones Territoriales para gestionar información y generar insumos con el fin de brindar respuesta a los requerimientos relacionados con el deber misional</p> <p>Los equipos territoriales reciben capacitación, lineamientos y retroalimentación constante por llamadas, correos, electrónicos y videoconferencias para la realización de las actividades relacionadas con la misionalidad en el marco de la prevención urgente y la atención inmediata.</p> <p>Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión de Calidad.</p>
Partes interesadas	<p>Continuidad de los funcionarios, contratistas y colaboradores que participan de los procedimientos.</p>

Estratégico	<p>Apoyo territorial por parte de funcionarios, contratistas y colaboradores de la Unidad para las víctimas.</p> <p>Las Direcciones Territoriales coordinan acciones interinstitucionales con los cooperantes para superar la dificultad del acceso a la zona.</p> <p>Existe una priorización de las entidades territoriales a asistir técnicamente municipios de interés estratégico para planes de contingencia, lo que permite concentrar esfuerzos del equipo de trabajo en municipios PDET, con órdenes de la Honorable Corte Constitucional y alertados por la Defensoría del Pueblo.</p> <p>La entidad cuenta con el COMR, proceso mediante el cual se monitorean las condiciones de seguridad de todo el país en tiempo real.</p> <p>Se realiza un monitoreo por parte de la sala de crisis que permite la optimización de respuesta por parte del nivel nacional y local ante la identificación de riesgos humanitarios en particular de tipo masivo.</p>
--------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas

Política y relacionamiento	<p>Multiplicidad de espacios interinstitucionales para abordar los mismos temas.</p> <p>Sustitución de espacios creados por Ley para la coordinación de emergencias humanitarias, por convocatorias de consejos de seguridad o puesto de mando unificado.</p> <p>Falta de continuidad de los enlaces de las entidades territoriales y entidades SNARIV que participan en los espacios y que son responsables de temas en alistamiento y atención de emergencias por alto nivel de rotación del personal, especialmente técnico que genera pérdida de información con relación con la atención a víctimas en fases de inmediatez.</p> <p>Debilidad del Ministerio Público en controles de verificación de la actualización de planes de contingencia y su activación ante las emergencias.</p> <p>Falta de recursos y voluntad política para la corresponsabilidad de Autoridades departamentales y otras entidades en la coordinación para la atención en completitud de las víctimas en la inmediatez, dejando de lado componentes que revisten importancia.</p> <p>La contratación de consultores externos para diseñar el plan de contingencia, que desconocen el lineamiento técnico y la capacidad local de respuesta para la actualización de los planes de contingencia.</p> <p>Dificultades en la coordinación de la estrategia de corresponsabilidad con los Departamentos que permita la formalización rápida para el apoyo subsidiario y la socialización de la oferta para la inmediatez.</p> <p>Desconocimiento de las entidades territoriales de su responsabilidad como primeros respondientes y el deber en la planeación presupuestal de la respuesta en la fase de la inmediatez.</p>
-----------------------------------	---

Económica y financiera	<p>Las entidades territoriales no apropian los recursos financieros necesarios para preparar su respuesta a la inmediatez y atender emergencias humanitarias masivas.</p> <p>Falta de disponibilidad de recursos para el apoyo subsidiario con relación a las solicitudes de las entidades territoriales municipales ante sus departamentos.</p> <p>Falta de oportunidad en la contratación de productos y servicios para la atención de emergencias individuales y masivas desde el inicio de la vigencia fiscal.</p> <p>Desconocimiento de los entes de control sobre la identificación de partes interesadas relacionadas con la misionalidad del proceso y su alcance.</p>
Social y cultural	<p>No se cuenta con una cultura en cuanto a la prevención, sino reactiva, que resta importancia al alistamiento de la respuesta a emergencias humanitarias individuales o masivas.</p> <p>El desconocimiento de los lineamientos técnicos para planes de contingencia tanto en la parte de planeación como en la implementación por parte de las entidades territoriales.</p> <p>Dificultad en la identificación de roles y responsabilidades para el apoyo de proyectos de infraestructura social y comunitaria y proyectos agropecuarios en la prevención urgente y atención en la inmediatez con relación a las entidades territoriales frente la comunidad beneficiada sobre la custodia de los insumos y el seguimiento de los proyectos</p>
Tecnológicos	<p>Dificultad en la calidad de la red de las entidades territoriales en las reuniones virtuales que dificultan la programación y la información recibida en relación a la prevención urgente y atención en la inmediatez.</p> <p>Dificultad para el acceso de la información de las entidades territoriales y entidades de orden nacional que hacen presencia en el nivel territorial.</p> <p>Problemas de privacidad y seguridad de la información con otras entidades del SNARIV relacionado con la confidencialidad de la información relacionada con víctimas del conflicto armado.</p>
Ambientales	<p>Dificultad de movilidad frente a actividades que generen disturbios o acciones que afecten la normalidad.</p> <p>Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o emergencias sanitarias.</p>
Legal y normativo	<p>Restricciones al suministro de información por parte de la fuerza pública y fiscalía (reserva de la Información).</p> <p>Desconocimiento de los equipos de trabajo de las entidades territoriales y del SNARIV de las competencias y responsabilidades como primeros respondientes a eventos individuales y masivos para la garantía del goce efectivo de derechos al mínimo vital.</p> <p>Desconocimiento de las ordenes de la Honorable Corte Constitucional en relación con las obligaciones de la Ayuda Humanitaria Inmediata para el Goce efectivo de derechos al mínimo vital en todos los componentes que tiene</p>

	<p>derecho la víctima.</p> <p>Carencia de bases de información de las entidades territoriales que permiten evidenciar el cumplimiento de su obligación como primeros respondientes en los trámites de solicitudes de Ayuda Humanitaria Inmediata incluyendo casos de fuerza mayor.</p> <p>Debilidades en la implementación de los decretos étnicos ley en lo que respecta a bienes y servicios culturalmente adecuados para la atención de emergencias humanitarias en inmediatez.</p> <p>Solicitudes de información normativas que no se enmarcan dentro de las funciones o competencias de la subdirección o incluso la unidad de víctimas.</p>
Seguridad	<p>Posible pérdida de la información por delincuencia común.</p> <p>Dificultad de acceso al territorio para la asistencia técnica a planes de contingencia</p> <p>Alteraciones del orden público que generan condiciones de riesgo o impiden el ingreso de los funcionarios, contratistas y colaboradores al territorio para las actividades relacionadas con la prevención urgente y atención en la inmediatez.</p> <p>Posible pérdida de la información por daño de equipos tecnológicos</p>
Medios de comunicación / Divulgación	<p>Carencia de estrategias locales y regionales para la promoción de ruta de atención en inmediatez de acuerdo con la actualización de los planes de contingencia.</p> <p>Información falsa por medios de comunicación local sobre responsabilidad de ejecución en proyectos apoyados por parte de la unidad en relación con prevención urgente y atención de emergencias.</p> <p>Cierre de medios de comunicación local que permita el acceso a la información de algunas zonas del país para la elaboración de la bitácora diaria de eventos.</p> <p>Dificultad de acceso a medios no permita tener la totalidad de los medios de comunicación virtual para la elaboración de la bitácora diaria de eventos.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política y relacionamiento	<p>Trabajo armónico y colaborativo interinstitucional desde el nivel nacional en los espacios de prevención y protección.</p> <p>Reconocimiento por parte de las demás entidades sobre la misionalidad de la entidad y del equipo SPAE.</p> <p>Posicionamiento de los espacios de prevención y protección.</p> <p>Se cuenta con cooperantes para la identificación de necesidades para el fortalecimiento de la capacidad de respuesta de las entidades territoriales, en aquellos casos que existan brechas en la atención.</p> <p>Las entidades territoriales apropian y destinan recursos para la atención de las emergencias y existe conocimiento de las competencias en la atención integral de las emergencias humanitarias por parte de las entidades SNARIV local.</p> <p>Interés de las entidades territoriales en la atención a las emergencias humanitarias coordinadas por parte de la Unidad para las Víctimas.</p> <p>Existe voluntad política de entidades territoriales para implementar la política pública de víctimas.</p> <p>La política de monitoreo y seguimiento de la política pública a través del diligenciamiento de las herramientas establecidas para tal fin, han motivado a los entes territoriales para el cumplimiento de la formalización y actualización de los planes de contingencia</p> <p>Apoyo de organismos de cooperación internacional para el acompañamiento a las entidades territoriales en la actualización de las herramientas de planeación para el alistamiento de la respuesta a emergencias individuales y masivas.</p>
Económica y financiera	<p>Oferta de cooperantes en algunas regiones para apoyar eventos de asistencia técnica a planes de contingencia y atención en la inmediatez.</p> <p>Alto compromiso de las entidades territoriales y cooperantes para el apoyo a proyectos de infraestructura social y comunitaria y proyectos agropecuarios en prevención urgente y atención en la inmediatez</p>
Social y cultural	<p>Comunidades interesadas en participar en los espacios de prevención y protección.</p> <p>Las entidades territoriales que tienen dinámica como receptores de hechos victimizantes hay mayor sensibilidad para crear espacios para la actualización de los planes de contingencia y formalizar el apoyo subsidiario.</p> <p>La política migratoria del gobierno nacional facilita los procesos de atención en inmediatez a migrantes venezolanos en zonas de frontera.</p> <p>Apropiación a partir de las herramientas metodológicas para planes de contingencia en la coordinación y atención de emergencias humanitarias de</p>

	<p>algunas entidades territoriales.</p> <p>Comunidades interesadas en participar de la implementación de los Proyectos de infraestructura social y comunitaria y proyectos agropecuarios en prevención urgente y atención en la inmediatez.</p> <p>Reconocimiento sobre la importancia de la implementación de los proyectos de infraestructura social y comunitaria y proyectos agropecuarios en prevención urgente y atención en la inmediatez y el beneficio que genera a las comunidades beneficiadas.</p>
Tecnológicos	<p>Implementación de la plataforma SIGOB-CIPRAT por parte del Ministerio del Interior para el seguimiento a las alertas tempranas.</p> <p>Posibilidad de reuniones virtuales en espacios interinstitucionales para facilitar la toma de decisiones.</p> <p>Posibilidad de que las entidades territoriales cuenten con herramientas ofimáticas y personal en capacidad de aprovecharlas para agilizar el proceso de alistamiento de respuesta a emergencias y el seguimiento a la atención en la inmediatez.</p> <p>Información interinstitucional relacionada con víctimas del conflicto armado en la inmediatez para la toma de decisiones.</p>
Ambientales	<p>El protocolo de doble afectación trabajado con la UNGRD aporta elementos para mitigar afectaciones que el conflicto armado genere en zonas de explotación de hidrocarburos, facilitando la coordinación y atención a este tipo de eventos, entre otros.</p>
Legal y normativo	<p>La gestión del Ministerio Público, las alertas tempranas y las órdenes en Autos de la Corte movilizan la voluntad política de los municipios para alistamiento de respuesta y atención en la inmediatez.</p> <p>Acompañamiento de gobernaciones y el Ministerio Público, en el seguimiento de la estrategia de corresponsabilidad promueve la garantía al mínimo vital en la fase de inmediatez.</p> <p>Prorroga de la ley de víctimas y decretos étnicos permite continuar los procesos de fortalecimiento a la capacidad de respuesta de las entidades territoriales a las emergencias humanitarias.</p> <p>Normatividad clara y ajustada al desarrollo de las actividades en relación a la prevención urgente y atención en la inmediatez.</p> <p>Metodologías de depuración y análisis de información.</p>

Seguridad	<p>Comunicación permanente con Fuerza Pública para garantizar movilidad y seguridad cuando se participan en los espacios de prevención y protección en territorio.</p> <p>Implementación del acuerdo de paz y el sometimiento de otros actores armados puede facilitar los procesos de alistamiento y atención en la inmediatez.</p> <p>La ruta de atención en confinamiento pendiente de ser reglamentada puede mejorar la atención de las comunidades por este hecho.</p>
Medios de comunicación / Divulgación	<p>Cooperantes interesados en publicar las rutas resultantes de la asistencia técnica a planes de contingencia.</p> <p>Diversidad tecnológica en medios de comunicación que permite la consulta virtual de información para la creación de productos y servicios.</p>

ESTRATEGIAS

Socializar con las direcciones territoriales la actualización de los procedimientos relacionados con el proceso de prevención urgente y atención en la inmediatez para la apropiación y armonización de conceptos entre nivel nacional y territorial.

Gestionar con cooperantes y organizaciones internacionales que permitan fortalecer la capacidad técnica de los profesionales en la prevención urgente y atención en la inmediatez y movilidad en el territorio.

Afianzar las herramientas tecnológicas a través de las capacitaciones virtuales en relación a las actividades del proceso.

Coordinar con el COMR y autoridades locales situaciones de orden público antes y durante las actividades del proceso y su deber misional.

Acompañar y orientar a la entidad territoriales y miembros del Comités Territoriales de Justicia Transicional a través de los enlaces municipales en torno a la atención de las emergencias humanitarias registradas en el territorio nacional.

Sensibilizar a las entidades territoriales departamentales y municipales sobre su corresponsabilidad en la entrega de Ayuda Humanitaria Inmediata y realicen el trámite de formalización de manera ágil.

Reforzar la información obtenida a partir de los lineamientos de buenas prácticas en la prevención urgente y la atención en la inmediatez.

Fortalecer las labores en conjunto con los demás procesos misionales con el fin de limitar las brechas en la atención brindada por la entidad.

Activar la respuesta humanitaria en el nivel nacional y territorial de los organismos internacionales pon oferta para la atención en la inmediatez conforme a los acuerdos de entendimiento firmados con la Entidad.

Articular con las áreas de la entidad que tienen competencia e incidencia dentro de las actividades contratadas con proveedores externos la ejecución, seguimiento y control para el cumplimiento

de criterios de calidad necesarios para la atención en la inmediatez.

Apropiar los elementos conceptuales y metodológicos del alistamiento de respuesta a emergencias, para la actualización de las herramientas de planeación (PC).

11.1.4.2.15 REGISTRO Y VALORACION

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento humano	Variación de la capacidad operativa, causando dificultades en la apropiación de conocimientos en tiempos óptimos para el cumplimiento de objetivos. Dificultades en la adaptabilidad y apropiación de conocimientos mínimos requeridos para la operatividad, así como, la adopción de variaciones normativas, operacionales en el ejercicio de las funciones del proceso.
Tecnológico	Dificultades en la actualización de información en tiempo real, para el cumplimiento procedimientos en la articulación de flujo de información entre herramientas internas (SIPOD, RUV, SIRAV, VIVIANTO). Fallas tecnológicas para la consulta de información en las herramientas internas (SIPOD, RUV, SIRAV, VIVIANTO).
Comunicación	Dificultad en la articulación con diferentes entidades para obtener información oportuna, con el fin de atender a las solicitudes de registro.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento humano	Se cuenta con personal capacitado, competente e interdisciplinario en todo el proceso.
Tecnológico	Diversificación de las actividades para que los colaboradores puedan apoyar en diferentes etapas de los procedimientos.
Procesos/ Procedimientos	Se efectúan permanentemente espacios de fortalecimiento de conocimientos asociados a Toma de declaración y procedimientos internos, a funcionarios, contratistas y partes interesadas.
Comunicación	Mejora en las herramientas tecnológicas para el desarrollo de diferentes actividades de Registro y Valoración, permitiendo mayor seguridad y trazabilidad de la información
Estratégico	El cumplimiento de metas da cuenta de procedimientos y actividades estructuradas que contribuyen al logro de los objetivos misionales.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	Nuevos lineamientos, resoluciones o cambios en la norma ocasionan un impacto directamente al procedimiento.
Económica y financiera	Los extensos tiempos de respuesta de los requerimientos solicitados al Ministerio Público o de otras entidades externas que impide concluir solicitudes y/o requerimientos.
Tecnológicos	La implementación de sistemas de información que dificulten la interoperabilidad del proceso, así como la operativización o el cumplimiento de metas.
Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias.
Seguridad	Situaciones de orden público que pueden incidir en una mayor victimización a la población y aumento en las solicitudes de inscripción en el registro.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Fortalecer la articulación con las instituciones que generan insumos para el cumplimiento de la misionalidad
Económica y financiera	Nuevas líneas del plan de desarrollo que implique modificaciones operativas en la misionalidad
Social y cultural	Articulación en temas de prevención de fraude en el Registro Único de Víctimas con entidades que participan en la política en la atención a víctimas
Legal y normativo	La apertura de nuevas herramientas tecnológicas que permite a la institución acercarse a las Víctimas.

ESTRATEGIAS
<p>Generar una articulación con los entes judiciales con el fin de determinar mínimos de requisitos con los que cuenta la orden judicial que facilite la gestión y análisis de estos.</p> <p>Mesas de articulación entre la SRNI y los procedimientos, así como la socialización de alternativas tecnológicas para la optimización operativa del proceso.</p> <p>Generar reportes periódicos (o cuando sea requerido) del monitoreo realizado desde el proceso, contemplando la radicación y la toma de decisión, con el fin de generar prevención y así como toma de decisiones basado en evidencias, esto de acuerdo con las necesidades tanto de Ministerio Publico, como en las Direcciones Territoriales. (Valoración y gestión de la declaración).</p> <p>Continuar con el fortalecimiento de las comunicaciones permanentes con otros procesos o dependencias que permita clasificar las diferentes tipologías de solicitudes allegadas por los</p>

procedimientos (Novedades, Vía Administrativa) que permita la atención oportuna de las solicitudes.

Comunicación articulada y oportuna con el territorio para implementar en territorio los lineamientos establecidos a nivel central.

La atención oportuna de los casos de ingreso irregular o fraudulento al registro que se remiten a la OAJ para el desarrollo de las demás actividades requeridas en la entidad, asociada a la prevención de fraude.

Desarrollar actividades de revisión en cuanto a la calidad del dato, con el fin de gestionar la depuración, normalizar y asegurar la veracidad de la información en el RUV, que permita generar cumplimiento de objetivos del proceso y aportar a la construcción de paz.

Generar espacios fortalecimientos de conocimientos jurídicos y operativos para todos los procedimientos, con el fin de aclarar o mejorar la toma de decisiones de los colaboradores.

11.1.4.2.16 REPARACION INTEGRAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	<p>No disponibilidad de dinero para cada proceso en el banco para un giro por debilidad en la gestión de los recursos del Equipo de Indemnizaciones administrativas.</p> <p>El presupuesto designado por El Ministerio de Hacienda para la Unidad, es insuficiente, lo cual puede verse reflejado en una redistribución de los recursos asignados a cada uno de los procesos de la entidad para la atención a las víctimas en las medidas de atención, asistencia y reparación.</p> <p>Incremento de solicitudes debido a la incidencia de tramitadores o del voz a voz en búsqueda del 1.5 SMMLV (RyR).</p> <p>Presupuesto asignado insuficiente para la vigencia, lo cual afecta el cumplimiento y desarrollo de algunas tareas.</p> <p>La ejecución de los recursos no se puede realizar dentro de los tiempos programados.</p>

<p>Talento humano</p>	<p>Alta Rotación de personal debido al modelo de contratación de prestación de servicios que maneja la Unidad.</p> <p>Falta recurso humano en la ejecución de las actividades relacionadas en la identificación, ubicación, liquidación y realización de jornadas de notificación y pago a las víctimas con reconocimiento de indemnización en las sentencias judiciales del proceso de Justicia y Paz en el marco de la Ley 975 del 2005.</p> <p>Debilidad o falta de entrenamiento frente a las tareas de supervisión a los funcionarios designados para el control y seguimiento de los contratos.</p> <p>Debilidad en la construcción de los informes de comisión acorde a lo establecido en el formato definido para los informes de recepción, inspección y alistamiento.</p> <p>Desinterés por parte de algunos colaboradores frente al SIG, se tiende a pensar que es únicamente responsabilidad de los enlaces.</p>
<p>Tecnológico</p>	<p>Abuso de la condición privilegiada para el acceso a la información de pago de la indemnización.</p> <p>La no Verificación en la Herramienta dispuesta por la UARIV (MAARIV) del estado del principio de seguridad (viable y vigente) RyR.</p> <p>Dificultad de conexión de equipos portátiles móviles en las instalaciones de San Cayetano.</p> <p>Falta automatizar muchos procesos para mayor eficiencia.</p>
<p>Procesos/ Procedimientos</p>	<p>Desconocimiento o no aplicación de los procedimientos definidos e implementados en el Proceso Reparación Integral y/o que no soporten su ejecución con el cargue de las evidencias.</p> <p>Falla o desconocimiento de los protocolos del manejo de la información sensible de la ejecución.</p> <p>Debilidad o falta de entrenamiento frente a las tareas de supervisión a los funcionarios designados para el control y seguimiento de los contratos.</p> <p>La constante actualización de los documentos del SIG, por cambios en los lineamientos técnicos definidos por Grupo de Enfoque Psicosocial, lo que dificulta su ejecución.</p> <p>Falta de articulación entre los profesionales de reparación colectiva de las DT y NN para hacer seguimiento y obtener las evidencias con las cuales soportar su gestión, planeación e implementación.</p> <p>Incumplimientos de requisitos de acuerdo con lo documentado.</p> <p>Desactualización de la información publicada en los documentos.</p> <p>No realizar el descargue de la solicitud de acompañamiento de la víctima al retorno, la reubicación o la integración local por parte del enlace de RyR nivel nacional.</p>

	<p>Los procedimientos establecidos a través de la UARIV en oportunidades no facilitan la comunicación asertiva con las comunidades ya que estos están diseñados de manera general sin tener en cuenta las influencias culturales y regionales.</p> <p>Constantes ajustes a los procedimientos lo que dificulta su implementación.</p> <p>Procesos de Auditoría extensos.</p>
Comunicación	<p>Inoportunidad para la verificación en el RUV del estado de inclusión de quienes manifiestan interés en participar en las Estrategias y/o desactualización de la información de contacto de las víctimas en la Herramienta MAARIV.</p> <p>Falta de articulación con las demás dependencias de la Dirección de Reparación.</p> <p>Demora en las respuestas a las solicitudes realizadas por parte de la población víctima por falta de insumos bien sean asociados a procedimientos internos o a respuestas institucionales SNARIV.</p> <p>Debilidad en la socialización del avance de los sistemas en toda la Unidad.</p> <p>Se presentan falencias de la comunicación entre NN y NT.</p>
Estratégico	<p>Insuficiencia de herramientas y/o información para la determinación de superación de la situación de vulnerabilidad.</p> <p>Desarticulación entre áreas en la implementación de procesos.</p> <p>Falta capacitación constante sobre los temas del SIG.</p> <p>Rotación de operadores en la atención misional que afecta la atención a las víctimas.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Controles financieros, técnicos y jurídicos establecidos.
Talento humano	<p>Sistema Integrado de Gestión (SIG) implementado como instrumento de planeación y gestión.</p> <p>Personal capacitado, motivado y cualificado.</p> <p>Habilidades de gestión y dirección.</p>
Tecnológico	<p>Sistema Integrado de Gestión (SIG) implementado como instrumento de planeación y Gestión.</p> <p>Herramientas de trabajo eficientes (tecnología (indemniza), instalaciones, ofimática, etc.)</p> <p>Herramientas tecnológicas y lineamientos de trabajo en casa y teletrabajo.</p>

	Herramientas de trabajo eficientes (tecnología (SGV, MAARIV, VIVANTO, Indemniza, SharePoint y OneDrive... etc.), instalaciones, ofimática, etc.)
Procesos/ Procedimientos	<p>Puntos de control establecidos y documentados para evidenciar las acciones en cumplimiento misional.</p> <p>Procedimientos y documentos asociados al cumplimiento misional actualizados conforme al modelo de Gestión y Operación del Proceso.</p> <p>Herramientas de monitoreo al orden público (COMR (Centro de Operaciones y monitoreo de Riesgos), enlaces de prevención y atención de emergencias territoriales, autoridades municipales y comunidad que se encuentran en territorio).</p> <p>Controles establecidos frente a las labores contractuales como seguimientos financieros, técnicos y jurídicos frente a la supervisión.</p> <p>Administración de Riesgos (Operativos, corrupción, SST, SI, ambientales y públicos).</p> <p>Acciones permanentes para el mejoramiento continuo.</p> <p>Optimización de recursos.</p> <p>Lineamientos claros desde la Alta Dirección respeto a la misionalidad.</p> <p>El Proceso Cuenta con procesos constantes de formación, lo cual permite el cumplimiento misional.</p>
Comunicación	<p>Divulgación a través de los diferentes medios de difusión, tanto internos como externos, la información institucional y de interés hacia las partes interesadas, contribuyendo a la imagen institucional y la comunicación de la gestión.</p> <p>Flujos de información definidos para el desarrollo de las actividades misionales en los procedimientos.</p> <p>Apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC en la realización y difusión de campañas dirigidas a la población víctima.</p>

Estratégico	<p>Habilidades de gestión y dirección.</p> <p>Apoyo de las Direcciones territoriales para cubrir requerimientos en las diferentes zonas.</p> <p>Optimización de recursos.</p> <p>Estrategias para el cumplimiento de las metas del nivel nacional y territorial (PLAN PADRINO DE LA ALTA DIRECCIÓN).</p> <p>Se cuenta con procesos de auditoría para los diferentes sistemas del SIG y de Gestión por parte de la OCI.</p> <p>La implementación del Sistema de gestión de calidad aporta significativamente a la prestación del servicio para la reparación de las víctimas.</p>
Partes interesadas	<p>Se identifican y mantienen documentadas las partes interesadas de acuerdo con la Ley 1448 y la normatividad establecida como parte integral de la gestión del Proceso y su cumplimiento misional.</p>
Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	<p>En la medida en la que se presentan cambios de programas de gobierno, las acciones adelantadas por los directivos se pueden perder y es necesario iniciar nuevos acercamientos y acuerdos.</p> <p>Desgaste operativo, de articulación y de credibilidad de la UARIV como instancia coordinadora de un sistema.</p> <p>Falta de respuesta por parte de las entidades del SNARIV de acuerdo a las competencias de éstas para cumplir con los PIRC.</p> <p>Las estrategias y mecanismos de coordinación de la UARIV no son lo suficientemente articuladas con las otras entidades del SNARIV en el cumplimiento de la implementación del PIRC.</p> <p>Incumplimiento de compromisos adquiridos en el esquema por parte de las entidades territoriales.</p> <p>Baja credibilidad en el accionar de la Unidad.</p> <p>No recibir información sobre los estados de cuenta (impuestos, servicios públicos etc.) de los bienes que afecten los procesos relacionados con su administración y/o comercialización.</p> <p>La interrelación y tiempos de respuestas de otras entidades tanto del nivel nacional como territorial, pueden afectar los procesos misionales y administrativos de la Unidad.</p>
Económica y financiera	<p>Presupuesto asignado por el Ministerio de hacienda para cada vigencia es deficiente para la cantidad de víctimas a indemnizar, lo que hace que se presenten incumplimientos a compromisos de disponibilidad presupuestal lo que hace Insuficiente el alcance económico para cubrir más víctimas del</p>

	<p>conflicto (Medidas de Reparación (Indemnización)).</p> <p>Falta de capacidad técnica por parte de las entidades territoriales para cumplir los requisitos establecidos para la aprobación de los esquemas especiales de acompañamiento.</p> <p>Gran cantidad de acciones de hecho, por vía administrativa y judicial para demandar el derecho, y/o acceso a las medidas de atención, asistencia y reparación (Indemnización).</p> <p>Los precios de comercialización en el mercado de los bienes administrados por el FRV no son atractivos para su comercialización.</p> <p>Para la comercialización de los bienes se requiere la condonación de impuestos, los cuales dependen de la respuesta oportuna de las entidades competentes (alcaldías).</p> <p>Utilización inadecuada de los elementos entregados en el marco de los esquemas especiales de acompañamiento familiar y/o comunitario a la población víctima del conflicto armado en procesos de Retornos y Reubicaciones.</p>
Social y cultural	<p>Problemas de orden público en algunas regiones del país, generando inconvenientes para el desplazamiento de las víctimas y funcionarios para la realización de actividades.</p> <p>Circunstancias asociadas a las características de la población que atiende la Unidad (Seguridad, movilidad, voluntariedad, accesibilidad, aspectos climáticos entre otras) propias del proceso y que exigen cambios en la planeación y ejecución contractual.</p> <p>Los grupos al margen de la ley, utilizan las creencias y tradiciones de los nativos para sus fines delincuenciales.</p> <p>Presencia de Minería ilegal y ocupaciones no autorizadas en los bienes administrados por el FRV.</p>
Tecnológicos	<p>Desgaste operativo y de credibilidad de la UARIV en el proceso de verificación de los datos de la víctima solicitante.</p> <p>Problemas de conectividad en los municipios por falta de acceso a internet.</p>
Ambientales	<p>Restricciones para la realización de eventos masivos por riesgos que atenten contra la salud e integridad de los asistentes.</p> <p>Situación de orden externo (pandemia mundial provocada por el coronavirus COVID-19 y las medidas asociadas a la mitigación del impacto en el territorio Colombiano) que impiden la realización de acciones presenciales.</p> <p>Riesgos identificados para los productos del proceso Reparación Integral en la Matriz de aspectos e impactos ambientales.</p>

<p>Legal y normativo</p>	<p>Gran cantidad de acciones de hecho, por vía administrativa y judicial para demandar el derecho, y/o acceso a las medidas de reparación (Indemnización).</p> <p>El constante cambio normativo, el diseño de políticas públicas y cambios de gobierno, generan reprocesos en la toma de decisiones.</p> <p>Órdenes judiciales que suspendan la administración del inmueble en periodos determinados.</p>
<p>Seguridad</p>	<p>Fuga de información en algún eslabón de la cadena de los pagos (Operador y Bancos).</p> <p>Situaciones de seguridad en territorio que impiden la participación de las víctimas y la movilidad de los profesionales en el territorio.</p> <p>Alta Rotación de personal debido a las zonas de riesgo para la prestación de servicios que maneja la Unidad.</p> <p>Problemas de orden público (presencia de actores armados aun vinculados al conflicto) que dificulten las socializaciones, diligencias de alistamiento, recepción, inspección de bienes y jornadas de notificación de pago a las Víctimas y el trabajo con las víctimas en algunas regiones del país.</p> <p>Intensificación del conflicto armado y ocurrencia de hechos victimizantes.</p>
<p>Medios de comunicación / divulgación</p>	<p>Imposibilidad de contactar el destinatario por cambio de datos de contacto o domicilio.</p> <p>Que las alcaldías No informen al director territorial el incumplimiento de los acuerdos establecidos, lo que conlleva al no cumplimiento de los EEA.</p> <p>No se otorgue a la víctima la información adecuada por parte del Grupo de Retornos y Reubicaciones para realizar el trámite del acompañamiento al proceso de RyR.</p> <p>Falta de conocimiento por parte de la población víctima de desplazamiento forzado de los programas de la Unidad de Víctimas, herramientas de accesibilidad y de los diferentes canales de comunicación establecidos por la Unidad</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política y relacionamiento	<p>Alianzas con otras entidades del SNARIV para fortalecer la implementación de las medidas de Reparación como el trabajo conjunto con el Ministerio de Salud para implementar la medida de rehabilitación individual, con la Fiscalía General de la Nación para el cumplimiento de atenciones de solicitud para búsqueda y entrega de cadáveres de víctimas de desaparición forzada.</p> <p>Apoyo por parte de las empresas públicas, privadas, ONGs, y Cooperación Internacional en la implementación de las rutas e identificación de las acciones que apoyan la reparación.</p> <p>Apoyo y acompañamiento del Ministerio Público en el proceso de consulta previa para la Protocolización de los PIRC étnicos.</p> <p>Compromiso del Gobierno Nacional para lograr la reparación integral de las víctimas.</p> <p>Cumplimiento del Punto 5 del acuerdo de paz en cuanto a acuerdo sobre las Víctimas del Conflicto: "Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición", incluyendo la Jurisdicción Especial para la Paz; y Compromiso sobre Derechos Humanos.</p> <p>Visibilización de las Estrategias para la atención y trabajo adelantado a las víctimas en el exterior.</p> <p>Oportunidades para realizar acuerdos para la implementación y puesta en marcha de los EEA cuando se presentan cambios de gobierno.</p> <p>Credibilidad en la UARIV por cumplimiento de los trámites realizados.</p> <p>Apoyo por parte de las entidades territoriales y otras organizaciones en el desarrollo de las diferentes jornadas de implementación de las medidas de Reparación y diligencias de alistamiento, recepción e inspección de los bienes del FRV.</p> <p>Apoyo de entidades externas con experiencia y credibilidad para la comercialización de los Bienes (CISA).</p>
Económica y financiera	<p>Apoyo por parte de las empresas públicas, privadas, ONGs, entidades territoriales y Cooperación Internacional apalancando los proyectos con vocación reparadora.</p> <p>Interés por parte de los mandatarios locales de dar soluciones a la población retornada y/o reubicada, así como dar cumplimientos a las metas del plan de desarrollo.</p> <p>Visibilización a la comunidad de los Retornos y Reubicaciones generando pertenencia, arraigo territorial que permita la permanencia e impacto en la comunidad.</p>

<p>Social y cultural</p>	<p>Coordinación con entidades territoriales para la realización de jornadas de documentación y notificación.</p> <p>Visibilización a la comunidad de los EEA entregados generando pertenencia, arraigo territorial que permita la permanencia en su lugar de Retorno y Reubicación.</p> <p>Situación de orden externo (pandemia mundial provocada por el coronavirus COVID-19 y las medidas asociadas a la mitigación del impacto en el territorio Colombiano) que propiciaron la realización y adecuación de acciones virtuales para las atenciones.</p> <p>Posibilidad de identificar los elementos del entorno que la entidad pueda aprovechar.</p>
<p>Tecnológicos</p>	<p>Aprovechamiento de Canales de comunicación de entidades nacionales como alcaldías, gobernaciones, magistrados etc.</p> <p>Interoperabilidad con entidades del orden nacional a través de gobierno en línea y sistemas de información.</p> <p>Implementación de la identificación biométrica para cobros de los giros.</p> <p>Oportunidad de implementar nuevas tecnologías que contribuyan al cumplimiento misional de la Unidad.</p>
<p>Legal y normativo</p>	<p>Que la magistratura habilite la venta u otra acción que genere algún ingreso o utilización de los bienes muebles del FRV o de ser necesario dar su baja.</p> <p>Promover políticas de calidad.</p> <p>Fortalecer la implementación de MIPG.</p>
<p>Seguridad</p>	<p>Acompañamiento de la Fuerza pública en las diligencias de alistamiento, recepción, inspección de bienes y jornada de notificación de pago a las Víctimas cuando son programadas en los tiempos establecidos.</p>
<p>Medios de comunicación / divulgación</p>	<p>Canales de comunicación con entidades nacionales como alcaldías, gobernaciones, magistrados etc.</p> <p>Apoyo de las administraciones municipales en la realización y difusión de campañas dirigidas a la población víctima.</p> <p>Establecimiento de herramientas claras que le permitan a la comunidad manejar una información clara concisa precisa y de acuerdo al contexto.</p> <p>Posibilidad de generar estrategias adicionales para la difusión de las acciones de la reparación en las comunidades, rutas metodológicas, productos, lugares de atención, metas y logros.</p>

ESTRATEGIAS

Realizar cruces de datos con la Registraduría como entidad del SNARIV, para minimizar los errores en las cartas de pago.

Realizar abordaje institucional y abordaje comunitario que permita conocer las acciones concretas (necesidades) que presenta la comunidad y así mismo los responsables para brindar la solución, generando mayor articulación entre las Direcciones Territoriales y el Nivel Nacional.

Realizar Alianzas con otras entidades del SNARIV para fortalecer la implementación de las medidas de Reparación.

Gestionar apoyos por parte de las empresas públicas, privadas, ONGs, cooperantes, entidades territoriales y Cooperación Internacional para la implementación de las medidas de Reparación.

Gestionar el apoyo por parte de las entidades territoriales y demás entidades en la ejecución de diligencias de alistamiento, recepción e inspección de los bienes del FRV.

Realizar convenios con empresas público, privadas, ONGs y cooperantes para mantener continuidad en la implementación de estrategias.

Realizar la contratación de manera oportuna del personal idóneo, que cuente con el conocimiento, competencia y habilidades necesarias para el desarrollo de las tareas propias del proceso, garantizando su capacitación.

Realizar capacitaciones y formaciones para generar conciencia sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en los procedimientos y la importancia del acompañamiento del ministerio público en las tareas a ejecutar.

Elaborar cronogramas y planes de trabajo que incluyan las Direcciones Territoriales y otras organizaciones que puedan brindar apoyo en el desarrollo de las jornadas de notificación y pago.

Mantener actualizados los procedimientos del Proceso de acuerdo con el modelo de operación actual del Proceso.

Concientizar acerca de la necesidad de dar cumplimiento a los procedimientos, en busca del logro de los objetivos institucionales con el apoyo y acompañamiento del Ministerio Público fortaleciendo el seguimiento al cumplimiento de las actividades realizadas en el desarrollo de las fases, garantizando la entrega de las evidencias.

Garantizar la continuidad de las operaciones propias en la implementación de las fases, evitando la pérdida de la memoria institucional por las diferentes circunstancias propias del territorio (cambios de gobierno, problemas de seguridad, rotación de personal, etc.).

Fortalecer el seguimiento y articulación con las entidades del SNARIV, con el fin de avanzar en la implementación de acciones de los PIRC de acuerdo con las competencias de cada Entidad aprovechando que la Unidad es la coordinadora del SNARIV.

Generar mayor articulación entre las Direcciones Territoriales (entidades territoriales) y el Nivel Nacional para contar con la información requerida y generar las alertas en el incumplimiento de los acuerdos establecidos.

Promover el cumplimiento de los compromisos en el desarrollo de las tareas misionales, para mejorar la credibilidad en la Unidad y beneficiar a las víctimas.

Realizar Capacitaciones en el manejo de las herramientas tecnológicas para realizar la verificación de la información requerida y completa para el cumplimiento misional.

Brindar respuesta oportuna a la solicitud de insumos por parte de la OAJ para DP, PQR's y Tutelas.

Validar la posibilidad de Implementar un Lector de código PQR para la verificación sistemática de los documentos de identidad de las víctimas que se incluyen en las resoluciones de pago con el fin de evitar errores de digitalización.

Realizar capacitaciones y formaciones para generar conciencia sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en los procedimientos y la importancia de su cumplimiento.

Realizar solicitud de acompañamiento de la Fuerza Pública en las diligencias de alistamiento o recepción del FRV.

Definir y realizar seguimiento por parte del FRV a los procesos establecidos en los bienes del FRV que presentan minería ilegal y ocupaciones no autorizadas.

Mantener Actualizada la información del estado de los inmuebles asignados con el fin de realizar una correcta administración y actualizar los informes de bloques, permitiendo minimizar la posibilidad de que algunos inmuebles presenten fallas de administración y los mismos blinden a la entidad de cualquier acción jurídica en contra.

Mantener actualizada la base de datos de bienes habilitados para comercializar, realizando cruces de datos con gestión de información (financiera, técnica y jurídica) y el estado real de saneamiento y acciones del equipo jurídico del FRV en el caso de bienes con extinción de dominio.

Cada vez que se desarrolla una actividad en territorio el COMR realiza continuamente el monitoreo de la situación de seguridad para generar alertas que permiten planear los desplazamientos y prestar ayuda en caso de ser necesario.

Cada vez que un bien entre en proceso de comercialización se incluirá en la oferta inmobiliaria publicada en la página de la Unidad.

Identificar y relacionar las acciones que no se llevaron a cabo de acuerdo a lo planeado para la vigencia por los inconvenientes por la Pandemia provocada por el COVID-19 y reagendar, cancelar y/o modificarlas de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Director de la Unidad y el Director de Reparación.

Identificar las zonas de alto riesgo de seguridad y establecer una comunicación fluida con las partes involucradas (Sujeto Colectivo, UARIV, Entidades del Estado y víctimas en general) para garantizar la continuidad de las actividades de las fases de la ruta una vez se cuenten con las condiciones de seguridad.

Definir estrategias con el fin de reaccionar a tiempo y poder gestionar los cambios necesarios en la operación de los procesos en cumplimiento misional.

Mantener actualizados los procedimientos, haciendo especial énfasis en la documentación de controles establecidos para identificar posibles desviaciones en la operación y hacer las correcciones a que haya lugar.

Gestionar acciones con la OTI para fortalecer la seguridad de la información en el aplicativo utilizado por la SRI, para realizar los pagos de Indemnizaciones.

Establecer comunicación con las entidades publico privadas para generar redes de apoyo en el territorio para la implementación de las estrategias.

Contar con alternativas que garanticen la operación en territorio para las diferentes fases de la ruta a través del apoyo por parte de las empresas públicas, privadas, ONGs, y/o Cooperación internacional.

Promover por la continuidad de la operación realizando un seguimiento oportuno y generando una buena articulación entre las partes interesadas manteniendo y robusteciendo los canales de comunicación entre la UARIV y todas las partes involucradas.

Identificar las mejoras requeridas en las herramientas informáticas definidas para en el proceso.

Actualizar y crear los manuales, procedimientos, instructivos, protocolos o los documentos que apliquen a las actividades que se desarrollan encaminadas al cumplimiento misional del proceso.

Contar con alternativas que garanticen la operación en territorio para las diferentes fases de la ruta a través del apoyo por parte de las empresas públicas, privadas, ONGs, y/o Cooperación internacional.

Generar mayor articulación entre la Dirección Territorial (entidades territoriales) y el Nivel Nacional para contar con la información requerida y generar las alertas en el incumplimiento de los acuerdos establecidos para lograr el cumplimiento misional.

Fortalecer las alianzas que se tengan con otras entidades del SNARIV y entidades territoriales, para lograr la implementación de las medidas de Reparación y contar con un portafolio más amplio de acciones a realizar encaminadas a la reconstrucción de los proyectos de vida de las víctimas.

Realizar mejoras a la herramienta tecnológica de administración de bienes validando si se pueden incorporar o aprovechar los canales de comunicación de las entidades nacionales como alcaldías, gobernaciones, magistrados etc.

Direccionar esfuerzos en pro de afianzar el aprendizaje institucional, la gestión del conocimiento y fortalecer la comunicación para la entrega de información (soportes) de las regiones y poder soportar el avance de los programas.

Realizar la concertación junto con el sujeto colectivo de las acciones de reparación que presenten ambigüedad, con el fin de dar claridad en el objetivo de las acciones y así procurar la implementación efectiva del total de los PIRC.

Realizar junto con el sujeto colectivo, la concertación de las acciones de reparación que superen las competencias de la Entidad y El Estado, con el fin de poder definir el alcance administrativo de las acciones de reparación y así articular su implementación de acuerdo con las competencias de cada entidad.

Fortalecer el proceso de capacitación y socialización de la información propia de la Unidad, buscando generar conciencia y producir conocimiento que ayuda en la implementación de las acciones de acuerdo con las competencias de cada Entidad diferente a la Unidad.

Realizar articulación permanente con la Entidad territorial - Nivel Nacional para contar con la información y documentación oportuna, para detectar inconvenientes y generar las alertas y tomar las acciones necesarias para su cumplimiento.

Gestionar capacitaciones sobre las Herramientas de trabajo (tecnología, instalaciones, ofimática,

etc.), lineamientos de trabajo en casa y teletrabajo.

Gestionar acciones con la OTI para fortalecer la seguridad de la información en los aplicativos utilizados por la DR.

Elaborar cronogramas y planes de trabajo que incluyan a las territoriales y otras organizaciones que puedan brindar apoyo en el desarrollo de las jornadas de notificación y pago.

Realizar capacitaciones y formaciones para generar conciencia sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en los procedimientos en las tareas a ejecutar.

Divulgación con todas las partes interesadas de las actualizaciones de los procedimientos, metodologías y documentos asociados a estos.

Realizar articulación permanente con la Entidad territorial - Nivel Nacional para contar con la información y documentación oportuna, para detectar inconvenientes en la implementación de las medidas y generar las alertas y tomar las acciones necesarias para su cumplimiento.

Revisar y crear controles para generar conciencia sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en los procedimientos promoviendo la seguridad y articulación con los otros procesos y entidades.

Suscribir acuerdos de confidencialidad con los usuarios de las herramientas.

Fortalecer la comunicación interna en la UARIV, para identificar y reportar a tiempo las dificultades durante la gestión en territorio (cambios de gobierno, problemas de seguridad, rotación de personal, etc.) buscando la posibilidad de apoyar desde Nivel Nacional.

Realizar y/o verificar la planeación de la administración de los bienes (incluidos los proyectos productivos) teniendo en cuenta los factores (ubicación, tipo de bien, precedencia de la entrega del bien, financiera, jurídico, catastral, predial y el entorno sociocultural).

11.1.4.2.17 SERVICIO AL CIUDADANO

Cuestiones Internas – Amenazas	
Financiero	Fallas en la asignación presupuestal frente a las necesidades del personal para el proceso
Talento Humano	Personal insuficiente para la demanda del proceso, lo que genera un incremento en las Cargas labores
Tecnológico	Demora en los procesos de estabilización de los aplicativos y procesos de desarrollo
Procesos/ Procedimientos	Incumplimiento de los procesos frente a la entrega de insumos para dar respuesta a solicitudes
Partes Interesadas	Los ciudadanos y/o población víctima no actualizan los datos de contactos de manera oportuna

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento Humano	Capacitación y entrenamiento al personal del operador Definición de Roles y Responsabilidades
Tecnológico	Desarrollos orientados a la mejora en la consulta y entrega de información a la población víctima y ciudadanos
Procesos/ Procedimientos	Documentos del SIG debidamente definidos y actualizados
Comunicación	Comunicación con territorio y misionales
Estratégico	Seguimiento operativo y contractual Estrategias de seguimiento a los procesos para la entrega oportuna de los insumos de respuesta a solicitudes
Partes Interesadas	Buzón de sugerencias

Cuestiones Externas – Amenazas	
Económica Y Financiera	Asignación presupuestal y reducción del presupuesto asignado
Social Y Cultural	Tramitadores Ubicación geográfica de las víctimas
Tecnológicos	Dificultades en la conectividad y disponibilidad de operadores de telecomunicaciones
Ambientales	Contaminación, catástrofes naturales
Legal Y Normativo	Políticas públicas, plan de desarrollo
Seguridad	Orden publico

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Corresponsabilidad
Tecnológicos	Consulta de herramientas externas
Legal Y Normativo	Nuevos lineamientos legales que nos brinden cambios positivos

ESTRATEGIAS

Seguimiento a los procesos responsables de entrega de insumos que permitan dar respuesta oportuna a las solicitudes recibidas, respondiendo al principio de corresponsabilidad

Automatización de la respuesta mediante las fuentes de información dispuestas por la entidad

Realizar cruces de información para la actualización de datos con las fuentes externas disponibles para el proceso

Socialización y actualización de los lineamientos realizados al personal de la operación, que faciliten la interacción ante la situación actual del país

Socialización de estrategia de anti fraude que desde la Oficina Asesora Jurídica implemente

Realizar rutas móviles en municipios donde no se tiene presencia institucional para realizar procesos de atención y notificación de actuaciones administrativas

Capacitaciones con las DT para el fortalecimiento de los lineamientos emitidos desde nivel nacional

Realizar capacitaciones al personal frente a nuevos lineamientos que generen cambios en el proceso

Estrategias dirigidas para la actualización de datos de contacto de los ciudadanos y/o población víctima, por medio de los canales de atención dispuestos por la Unidad para las víctimas

Capacitación y refuerzos sobre los lineamientos emitidos por las dependencias de la Unidad para las víctimas

Fortalecimiento de los servicios virtuales y de auto consulta, para la atención a los ciudadanos y/o población víctimas

11.1. 5.2.18 TALENTO HUMANO

Cuestiones Internas – Amenazas

Financiero	Insuficientes recursos para garantizar cobertura a nivel territorial, oportunidad y sostenibilidad en las necesidades institucionales y cumplimiento legal.
Talento Humano	Existe una alta carga laboral de los servidores para atender las funciones de la Unidad
Tecnológico	Demoras en la implementación de la herramienta tecnológica para administrar el ciclo del servidor público que faciliten el proceso, reduzcan los márgenes de error y genere eficiencia en la realización de las actividades. Intermitencia y baja cobertura de la red de internet para realizar las actividades.

Procesos/ Procedimientos	<p>Desactualización del 15% de la documentación relacionada al proceso.</p> <p>Demora en el proceso contractual, lo que retrasa la ejecución del cronograma de las actividades de los planes y programas de desarrollo de la Unidad.</p> <p>Sanciones legales por el incumplimiento de los requisitos legales o términos de respuesta</p>
COMUNICACIÓN	<p>Baja participación de los servidores en las actividades propuestas por el proceso</p> <p>Ineficacia de los canales internos de comunicación entre áreas de nivel central y territorial, el canal utilizado para promocionar las actividades de la Unidad no tiene la efectividad esperada, por lo tanto, muchos de los servidores no conocen y no participan de las actividades convocadas.</p>
ESTRATEGICO	<p>Falta de articulación entre el proceso y las dependencias de nivel nacional para planear y realizar las actividades en las direcciones territoriales.</p>
PARTES INTERESADAS	<p>Baja participación en la medición de la satisfacción de las actividades realizadas por el proceso de talento humano</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	<p>Se cuenta con asignación de recursos para realizar actividades en los programas de desarrollo del talento humano.</p> <p>Seguimiento adecuado de la ejecución de los recursos</p> <p>Garantía de recursos para el reconocimiento de los gastos de personal.</p>
Talento Humano	<p>Personal adecuado para realizar y apoyar las actividades planificadas a nivel nacional y territorial</p> <p>Personal comprometido e idóneo para la ejecución de los programas de talento humano y el trámite de liquidaciones de nómina, prestaciones y seguridad sociales</p>

Tecnológico	<p>Se cuenta con el aplicativo KACTUS, se genera nómina de manera automática, se puede administrar todas las novedades de la planta de Talento Humano, permite generar certificaciones laborales, desprendibles de pago y retención de fuente directamente por el funcionario</p> <p>Desarrollo de plataformas virtuales para oferta de servicios y actividades de bienestar, capacitación y autocuidado.</p> <p>Herramientas tecnológicas que permiten continuar con el trabajo desde casa, trabajando remotamente.</p> <p>El equipo propende por idear maneras de implementar componentes tecnológicos al proceso, optimizando las funcionalidades de las herramientas estándar existentes. (Excel,teams)</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Realización de planeación estratégica de manera articulada con todo el Grupo de Talento Humano, que evita duplicidad de actividades durante la vigencia.</p> <p>El Grupo de Talento Humano cuenta con el tablero de Control para seguimiento y control del Plan Estratégico de Talento Humano,</p> <p>Existen lineamientos, procedimientos y formatos que se actualizan constantemente según normatividad aplicable.</p>
Comunicación	<p>El grupo utiliza y aprovecha todos los canales dispuestos por la Unidad para difusión de actividades de talento humano.</p> <p>La ubicación espacial del equipo propende por una fluida comunicación interna.</p>
Estratégico	<p>Se cuenta con el apoyo de la Dirección General y la secretaria general que soporta el accionar y las estrategias implementadas por el Grupo de Talento Humano</p>
Partes Interesadas	<p>Se identificaban las necesidades y expectativas de los funcionarios y contratistas, generando actividades teniendo en cuenta este insumo</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	<p>Los cambios políticos externos generan cambios dentro de los procesos en las entidades, afectando la continuidad esperada. Así los lineamientos impartidos en una administración cambian drásticamente con el cambio de esta.</p> <p>Vinculación de entidades externas para la gestión documental con acceso operativo a expedientes laborales</p>

Económica Y Financiera	Las policías de austeridad del gasto obligan a ajustar los procesos internos para adaptarse. De esta manera la planta debe congelar algunas vacantes que, a pesar de estar contempladas, no pueden ser financiadas, así mismo algunas actividades para el desarrollo de los planes y programas de Talento humano no pueden realizarse.
Social Y Cultural	Limitación de la oferta de productos y servicios para desarrollar los planes y programa de talento humano en algunas zonas del país por su ubicación geográfica y oferta institucional de la zona. Afectación de las actividades del proceso por los problemas de orden público.
Tecnológicos	Las plataformas tecnológicas externas con frecuencia presentan fallas, son complejas y no brindan alternativas fáciles y accesibles para solucionar estas situaciones. Dependencia de plataformas externas con riesgo de pérdida de información y limitaciones de uso. Limitaciones tecnológicas en algunas zonas del país para el acceso a internet para desarrollar actividades.
Ambientales	Imposibilidad de realizar las labores en lugar de trabajo debido a situaciones ambientales, emergencias, plagas, epidemias o pandemias que obligan a ausentarse del lugar de trabajo.
Legal Y Normativo	Modificaciones normativas que afecten el proceso. Incumplimiento por parte de los operadores que prestan los servicios en las actividades de desarrollo del talento humano.
Seguridad	La situación de orden público en los territorios, que eventualmente no permite realizar actividades.
Medios De Comunicación / Divulgación	Tergivencacion de la información sobre el proceso a través de redes sociales y otros medios de comunicación

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Apoyo técnico y jurídico de la ARL para la correcta implementación del SG-SST. Apoyo estratégico por parte de las entidades de orden nacional (Función Pública, comisión nacional del servicio civil, entre otras) en la definición de estrategias y líneas de acción para implementar actividades de talento humano.
Económica Y Financiera	EL proceso cuenta con la posibilidad de gestionar oferta gratuita con otras entidades (apalancamiento financiero, de servicios y/o administrativo) a nivel nacional y territorial, esto para implementar las actividades del proceso de Talento Humano.

Social Y Cultural	Generar responsabilidad social y cultural a través de la realización de las actividades del proceso de talento humano
Tecnológicos	Disponibilidad de plataformas tecnológicas de ARL (realización de talleres de PYP, cursos virtuales). Auto reporte de sintomatologías del COVID-19. Herramientas tecnológicas de los Ministerios, o entidades públicas para consulta Legal o demás consultas Oferta de servicios virtuales que permite ampliación de cobertura. Oferta de herramientas tecnológicas que pueden implementarse para administración del personal, que permiten estandarizar y brindar transparencia en el proceso.
Ambientales	implementar buenas prácticas ambientales que promuevan la sostenibilidad y el cuidado del ambiente en las actividades desarrolladas por el proceso
Legal Y Normativo	Existe jurisprudencia y normativa extensa y completa que da línea respecto a la vinculación de servidores públicos, así mismo para la administración del Talento Humano y que facilita la aplicación de la normatividad vigente para su cumplimiento. Posibilidad de generar sistemas integrados de gestión. Relevancia del talento humano en el modelo MIPG que prioriza programas para su desarrollo y que asigna el liderazgo a la Unidad.
Seguridad	Articulación de los mecanismos de seguridad de la zona (cuadrantes) Se cuenta con el COMR como apoyo para gestionar y realizar las actividades de Talento humano a nivel nacional y territorial
Medios De Comunicación / Divulgación	Visibilidad por medio de las redes sociales sobre la gestión del talento humano de la Unidad.

ESTRATEGIAS

Realizar el estudio de cargas laborales de todos los funcionarios de la Unidad.

Realizar gestión con cajas de compensación en territorio de forma mensual con la finalidad de aumentar la oferta gratuita en territorio de actividades de bienestar para los funcionarios.

Realizar el diseño e implementación de pruebas de aptitud para los aspirantes a los cargos de la Unidad.

Realizar completa implementación de la herramienta utilizada para la administración del talento humano (Kactus), para una con una mejor confiabilidad, más robusta y con mejor desempeño cumpliendo los objetivos de la Unidad.

Aumentar la oferta de capacitaciones en la herramienta Moodle que permite el acceso a los cursos ofrecidos por la Unidad de manera permanente con disponibilidad 24/7.

Establecer un protocolo o estrategia para incluir a los jefes de dependencia en todas las actividades de talento humano (bienestar y capacitación) con la finalidad de fortalecer el desarrollo y el impacto de las actividades

Realizar entrenamiento y actualización normativa del personal del Grupo de talento humano.

Implementar mecanismos de articulación institucional para promover y posicionar la ejecución del plan estratégico de talento humano

Implementar las actividades de la dimensión de talento humano generadas en la matriz GETH, aplicadas a través del Plan estratégico de talento humano.

Implementar el programa de teletrabajo y horarios flexibles.

Fortalecer el enfoque territorial en la planeación, oferta y capacidades instaladas para la ejecución de programas de desarrollo del Talento Humano

Aumentar el acompañamiento por parte de los servidores de talento humano en las jornadas de ejecución de planes en territorio y nivel nacional.

Se realizará gestión con cajas de compensación en territorio de forma mensual con la finalidad de aumentar la oferta gratuita en territorio de actividades de bienestar para los funcionarios.

Solicitar capacitación a Función Pública sobre el SIGEP para los funcionarios de Talento humano responsables de esta gestión.

Establecer controles y reuniones bimensuales entre los procesos de talento humano (Bienestar, capacitación, SST y cuidado emocional), con el fin de articular y hacer seguimiento a la ejecución de los planes

Aprovechar la gestión con entidades externas y convenios para apoyar la realización de las actividades del Grupo de talento humano en temas de capacitación, bienestar, SST y cuidado emocional.

11.2 SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

11.2.1 ALCANCE

Aplica a todos los funcionarios de planta, contratistas, colaboradores, visitantes, proveedores y otras partes interesadas que se encuentran dentro de las sedes y oficinas del nivel nacional y territorial de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. Contempla acciones en los campos de estilo de vida, puesto de trabajo, salud física, riesgo psicosocial, y cumplimiento de lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, emitida por MinTrabajo. Así mismo, se deberán llevar a cabo acciones de: actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), entre otros como.

- Adelantar inspecciones físicas a la Entidad y ergonómicas a los servidores.
- Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de la Unidad.
- Elaborar e implementar el programa de autocuidado.
- Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, y comité de convivencia laboral
- Inducción y reintroducción mediante modulo virtual a todos los funcionarios en temas de seguridad y salud en el trabajo.

11.2.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES

La asignación de responsabilidades de los trabajadores y colaboradores en seguridad y salud en el trabajo se encuentran definidas en la matriz Roles, Responsabilidades, Autoridades y Competencia, las cuales pueden ser consultadas a mayor detalle en la siguiente ruta <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/NODE/72841>

11.2.3 NECESIDADES Y EXPECTATIVAS

El Sistema tiene definido las siguientes necesidades y expectativas de las partes interesadas, las cuales pueden ser consultadas a mayor detalle en la siguiente ruta <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/identificacion-partes-interesadas/65586>

11.2.4 PLANES Y PROGRAMAS

Para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, se han diseñado planes y programas en el SG-SST entre los planes se encuentran los siguientes:

- Plan de trabajo anual de SST: Es el documento en el que se consignan todas las actividades que se realizan en materia de SST durante el período de un año.
- Plan de comunicaciones: En este documento se incluyen todas las acciones a realizar en tres áreas: comunicación interna, comunicación a contratistas y visitantes y comunicación externa.

- Planes de emergencias: El Plan de emergencias contiene las acciones a seguir en caso de situaciones de calamidad, urgencia o catástrofe.
- Programa de capacitación: Incluye básicamente dos componentes:
- Programa de inducción y reinducción. Es una capacitación obligatoria que debe impartirse a los empleados nuevos y antiguos, a los contratistas y a los proveedores. Su propósito es el de ilustrar y comunicar acerca de la política y normas de la Unidad en materia de SST.
- Programa de prevención SST: Incluye diversas actividades para ilustrar al personal de la Unidad sobre medidas específicas de seguridad y prevención de los accidentes y las enfermedades laborales. Básicamente se compone de charlas periódicas en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- Programa de inspecciones: Las inspecciones son un elemento determinante para la evaluación y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dentro del programa de inspecciones se contemplan las siguientes:

Inspecciones planeadas
 Inspección de botiquines
 Inspección de extintores
 Inspección de EPPs

- Programa de monitoreo de SST: Comprende todas las actividades encaminadas a prevenir y proteger la integridad de los funcionarios, contratistas y visitantes, en el espacio de la Unidad. Incluye los siguientes programas:
- Programa de gestión de riesgos prioritarios. Actividades y medidas para prevenir, mitigar o eliminar el riesgo en los siguientes aspectos y componentes: áreas locativas, comisiones a puntos de la Unidad a nivel nacional o a terreno.
- Programa de señalización. Incluye la definición y puesta en marcha de los elementos comunicativos que se requieran para evitar o prevenir accidentes, y para lograr una eficaz aplicación de las medidas de control en seguridad y salud.
- Programa de EPP. Incluye el manejo, uso y control de los elementos de protección personal.
- Programa de higiene y salud ocupacional. Incluye la programación, seguimiento, registro y control de los exámenes médicos que debe practicarse a los funcionarios. También las acciones de monitoreo sobre factores como: ergonomía, riesgos biológicos y condiciones psicosociales en la Unidad.
- Programa de gestión del cambio: Incluye todas las actividades encaminadas a verificar el cumplimiento de los objetivos del SG-SST, analizar los resultados obtenidos a partir del seguimiento a las enfermedades, accidentes e incidentes laborales, e incorporar las actualizaciones o novedades que puedan presentarse en materia legal.
- Programa de simulacros: Comprende la programación de simulacros para evaluar el cumplimiento de las acciones a seguir, en función de lo definido en el Plan de Emergencias. Permite evaluar la eficacia de los procedimientos de respuesta ante situaciones de incendio, sismos, emergencia médica, y evacuación.
- Programa anual de monitoreo ambiental: Comprende, entre otros aspectos, un seguimiento a:

- Ruido ambiental
- Condiciones de iluminación
- Radiación electromagnética
- Calidad del aire
- Calidad del agua
- Factores meteorológicos, En los casos que se requiera y aplique.

- Programa de selección y evaluación de proveedores: A través de este programa se definen y aplican las condiciones que deben cumplir los proveedores, en materia de SST, para que sean seleccionados.
- Protocolo de bioseguridad: La Unidad adopta e implementa el protocolo de bioseguridad para afrontar el riesgo biológico derivado de la pandemia por COVID-19. El protocolo realizado cumple con la Resolución 666 de 2020 y aquellas que la modifiquen, reemplacen o complementen.

11.2.5 CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS

11.2.5.1 DIRECCIONES TERRITORIALES

11.2.5.1.1 DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>Referente a puestos de trabajo, algunos no cuentan con las especificaciones correctas para un buen desarrollo de las labores, algunas sillas ergonómicas en mal estado y algunos elementos ergonómicos (bases de pantalla graduables)</p> <p>Malas conexiones eléctricas en los puntos de dispensador de agua, nevera y toma corriente, cables expuestos bajo los escritorios lo que puede genera accidentes; algunas luminarias defectuosas que afecta la salud visual, paredes agrietadas y con humedad; barandal de ventana desajustado.</p>
Talento humano	<p>Falta de articulación del NN con el territorio para la programación de actividades, capacitaciones, cursos o charlas que coinciden con otras agendas, horarios y carga laboral, generando una baja participación en las actividades de promoción y prevención de SST.</p> <p>Falta de seguimiento por parte de los supervisores de los contratos de los operadores en cuanto al cumplimiento en temas de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Falta de capacitación y entrenamiento de manera presencial a los miembros de la brigada de emergencia.</p>

Partes interesadas	Falta de compromiso y apropiación de tema de SST por parte de funcionarios, contratistas y operador. Falta de compromiso para la realización de pausas activas.
Procesos/ Procedimientos	Falta de seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales y lineamientos de SST a operadores. Falta de apropiación de los procedimientos y guías de los temas relacionados con los temas de seguridad y salud en el trabajo.
Comunicación	Falta de comunicación oportuna con el personal de los operadores para socializar temas del sistema de SST ya que no tienen acceso a correo de la entidad. No se aplican mecanismos de comunicación con las partes interesadas externas en temas de seguridad y salud en el trabajo

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Asignación de recursos para adecuaciones locativas, adecuaciones de puestos de trabajo, se dispone de equipos en caso de una emergencia y se cuenta con una sala de lactancia materna. Se disponen de herramientas tecnológicas para la socialización y realización de capacitaciones donde se puede integrar funcionarios y operadores.
Talento humano	Oferta de cursos y diplomados para los funcionarios y contratistas La DT cuenta con un profesional de SST, miembros de COPASST y brigada de emergencia. El funcionarios y contratistas tienen curso de inducción y reinducción en SST. Los miembros de la brigada y COPASST cuentan con el curso de 50 horas de SST y están en constante capacitación en estos temas.
Partes interesadas	Participación de los servidores en los simulacros de emergencia. Los documentos del SGSST están al alcance de todas las partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Sistemas de Gestión documentado, apropiado y certificado. La documentación del sistema de gestión de SST se ha socializado a los funcionarios y operadores de la dirección territorial. los servidores de la DT conocen la matriz de identificación de peligros y el plan de emergencia.

Comunicación	<p>A través de los canales de comunicación como correo electrónico, SUMA, Página WEB, comités de seguimiento a funciones; donde se dan a conocer temas relacionados con SST.</p> <p>Se dispone de una carpeta compartida en Sharepoint para el seguimiento y consulta de las actividades asociadas al SST.</p>
---------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas

Social y cultural	<p>Riesgo psicosocial al que se ven enfrentados los servidores por el retorno a las oficinas debido a la pandemia y al concurso de méritos</p> <p>Afectaciones en la salud de los servidores debido al pico respiratorio por el clima, la contaminación ambiental, el COVID 19 o pandemias, lo cual propende en incapacidades y contagios por no tener una cultura de responsabilidad con el autocuidado.</p> <p>Riesgo de contagio de Covid-19 de los profesionales al atender a la población víctima, trabajo en terreno, reuniones institucionales y jornadas</p> <p>Exposición a riesgos públicos y que pueden afectar a los servidores de la entidad, en especial a aquellos que realizan actividades en terreno</p>
Legal y normativo	<p>Cambio en la normatividad vigente en el tema de SST Sanciones y demandas por el incumplimiento de un requisito legal</p> <p>Por cambio de gobierno que pueden ver afectado el SG-SST en el que implica menos recursos humanos y financieros</p>
Proveedores	<p>Falta de compromiso y recursos por parte de las entidades territoriales donde tenemos PAV y CRAV, para garantizar las condiciones de trabajo.</p> <p>Falta de compromiso por parte del arrendatario y de la administración del edificio para dar cumplimiento a solicitudes que respectan a temas de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Falta asignación de recursos a la entidad por parte del ministerio de hacienda para el desarrollo del sistema de Gestión en temas de seguridad y salud en el trabajo</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social y cultural	<p>Debido a la pandemia las entidades territoriales y de salud realizaron jornadas de vacunación como medida preventiva para minimizar los riesgos de contagio del COVID 19.</p> <p>Acatamiento de las disposiciones frente a los lineamientos dados por el gobierno nacional para la emergencia sanitaria.</p>
--------------------------	---

Legal y normativo	Existencia de normatividad legal que obliga a las entidades a mejorar sus sistemas de gestión de SST
ARL	Apoyo de la ARL para el desarrollo de las actividades de SST. A través de la ARL positiva los miembros de la brigada que hacen parte del operador, pueden realizar el curso de las 50 horas de SST

ESTRATEGIAS

Basados en la normatividad vigente sobre SST se continuará solicitando de manera escrita a la administración del edificio, al arrendatario y al NN, las adecuaciones para garantizar espacios seguros y saludables.

Solicitar al NN que por medio de la ARL se realicen actividades de autocuidado, bienestar, pausas activas y capacitaciones presenciales a los servidores de la DT.

Continuar realizando incidencia con nivel nacional para que se establezcan unos horarios fijos en determinados días, para la realización de las capacitaciones referente al tema de SST, lo que contribuye a seguir dando cumplimiento e implementando la normatividad vigente.

Gestionar la continuidad del profesional de SST de la DT, para la vigencia 2023

Realizar visitas de seguimiento a los PAV y CRAV para verificar las condiciones laborales en temas de SST del personal y brindar recomendaciones para una mejor implementación de este que favorezcan al personal de la entidad que labora allí

Gestionar la participación de la DT en alguna reunión de la administración, con el arrendatario o quien se considere, para clarificar temas de SST que tengan incidencia en la DT.

Continuar afianzando los conocimientos en temas de SST a los servidores de la DT para minimizar los riesgos a los que se está expuestos

Gestionar la continuidad del profesional de SST de la DT, para la vigencia 2023

Continuar con el compromiso de la mejora continua en SG SST para conservar la certificación que tiene la entidad en la norma ISO 45001

Informar de manera oportuna por parte del director territorial de los hallazgos de SST encontrados en las instalaciones de la DT, PAV y CRAV; a la administración, arrendatario y los supervisores de contrato de los operadores que prestan servicio en la DT.

Continuar sensibilizando a los servidores sobre la importancia de la toma de conciencia de autocuidado para así minimizar los riesgos.

11.2.5.1.2 DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO

Cuestiones Internas – Amenazas	
Infraestructura	<p>Falta de mantenimiento de las sillas de puestos de trabajo.</p> <p>Falta de señalización de precaución "piso húmedo" e indicaciones para instalación de señalización de evacuación.</p> <p>Los megáfonos no cuentan con baterías para su funcionamiento.</p>
Talento humano	<p>Ausencia de personal con competencias en SST.</p> <p>Identificación de los brigadistas en los puestos de trabajo (banderines).</p> <p>Falta de capacitación presencial a los Brigadistas.</p>
Partes interesadas	<p>No existe cultura por parte de los colaboradores para la participación de las actividades de SST.</p> <p>Sobrecarga de actividades de Talento Humano.</p> <p>No existe incentivos por parte de la Unidad que motiven al personal y no se evalúa la entrega de detalles de acuerdo a las características que implica entregarlos en cada territorial.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Mantenimiento periódico de las instalaciones por parte del propietario del inmueble.</p> <p>Disponibilidad de equipos para la atención de emergencias.</p> <p>Cuentan con zonas verdes para actividades de bienestar.</p>
Talento humano	<p>Los brigadistas cumplen con las inspecciones de los elementos para control de emergencias.</p>
Partes interesadas	<p>Cuentan como madrina de SST (Diana Salazar) que realiza acompañamiento en actividades de SST y auditorías.</p> <p>Se realizan exámenes médicos ocupacionales cada dos años según procedimiento.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Cuentan de manera oportuna con la socialización y actualización de los procedimientos.</p>

Comunicación	Cuentan con los diferentes enlaces que logran socializar temas que se deben divulgar y apoyar. Contar con la plataforma Teams para la realización de actividades virtuales.
---------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y cultural	Riesgo de contagio de COVID 19 entre personal interno y externo en las instalaciones de la D.T
Legal y normativo	Inexistencia de planes de emergencia en los CRAV y/o puntos de atención que están bajo la responsabilidad de las entidades territoriales

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social y cultural	Exigir esquema de vacunación contra COVID a colaboradores.
Legal y normativo	Actualizar la normatividad que contribuya a la Seguridad y Salud de los colaboradores.
ARL	Acompañamiento por proveedores de la ARL en capacitaciones y actividades de SST.

ESTRATEGIAS
<p>El equipo de gestión administrativa enviará correos a nivel nacional solicitando todos los implementos requeridos para el bienestar de los funcionarios y lograr la adecuada realización de sus funciones</p> <p>Solicitar a nivel nacional las señalizaciones de precaución necesarias para evitar accidentes de trabajo.</p> <p>Solicitar a nivel nacional capacitación presencial a los brigadistas. Solicitar a nivel nacional los banderines para la identificación de los brigadistas en sus puestos de trabajo</p> <p>Sensibilizar a los funcionarios, colaboradores y contratistas de la DT Atlántico sobre la importancia de la toma de conciencia en la implementación de SST y así dar cumplimiento a la matriz de roles, responsabilidades, autoridades y competencia.</p> <p>Coordinar con la ARL y cajas de compensación la realización de espacios de formación en temas de SST, y actividades de autocuidado</p> <p>Promover a través de diferentes espacios de difusión la cultura de autocuidado.</p> <p>Realizar inspecciones de orden y aseo para identificar posibles falencias en la infraestructura de la sede administrativa y así solicitar de ser requerido los arreglos y mantenimientos que deba realizar el dueño del inmueble.</p>

Sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de la utilización de los elementos de protección personal y el adecuado uso de los elementos de bioseguridad tanto en la sede administrativa como en los espacios externos en cumplimiento de sus funciones

Solicitar al grupo de talento humano capacitaciones presenciales en la DT Atlántico en temas de formación SST

Invitar a los funcionarios y contratistas de la D.T. a participar en los espacios de capacitación y bienestar acompañados por la ARL.

Sensibilizar y acompañar, de ser requerido, a los entes territoriales en la elaboración de los planes de emergencia en los CRAV y/o P.A

Realizar sensibilización al interior de la DT Atlántico en los comités territoriales con funcionarios y colaboradores sobre la importancia de la toma de conciencia en la implementación del SST

11.2.5.1.3 DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLÍVAR Y SAN ANDRÉS

Cuestiones Internas – Amenazas	
Infraestructura	No se cuentan con las condiciones adecuadas en la zona de cafetería de la sede Cartagena
Talento Humano	No se terminó el estudio de cargas laborales por parte de la Oficina de Talento Humano/ la permanencia mucho tiempo de las mismas personas en temas de SST, COPASST y Brigadas de Emergencia Poca participación del equipo territorial en los ejercicios de formación que brinda enlace SIG-SGSST de la dirección territorial Bolívar y San Andrés, y No se realiza verificación de los conocimientos socializados por parte del enlace SIG-SGSST de la dirección territorial Bolívar y San Andrés
Partes Interesadas	No se realizan retroalimentaciones al equipo de la dirección territorial sobre las mediciones de las encuestas de satisfacción de las formaciones por parte del grupo de talento humano
Procesos/ Procedimientos	No se realiza análisis ni seguimiento del plan anual del SST 2022 en el COPASST Territorial El grupo de gestión del talento humano no acogió las observaciones del equipo de la dirección territorial Bolívar y San Andrés sobre los contenidos de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos 2021 No hay seguimiento y apropiación de los diferentes factores de riesgos que pueden afectar a los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas. Y no se cuenta con retroalimentación nivel nacional y territorial de las diferentes propuestas que se presenta.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Se cuenta con elementos de atención para emergencias: botiquín, camilla y extintores. Y se tienen buenas condiciones de la sede de Cartagena.
Talento Humano	Se cuenta en el nivel nacional con equipos expertos en salud y seguridad en el trabajo
Partes Interesadas	Se viene realizando actividades programadas con la ARL
Procesos/ Procedimientos	En la dirección territorial Bolívar y San Andrés se realizan reuniones mensuales del COPASST (Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo)
Comunicación	Informativos SUMA y correos masivos sobre temas SST.

Cuestiones Externas – Amenazas

Social Y Cultural	Exposición continua a posibles contagios de COVID19. Y la eventual materialización de riesgos de seguridad pública y vial
Legal Y Normativo	Inexistencia de planes de emergencia en los puntos de atención que están bajo la responsabilidad de las entidades territoriales/No se cuenta con matriz de identificación de peligros en el CRAV y PAV de la D.T. Bolívar y SAI.
ARL	No se cuenta con enlace directo con la ARL en nivel territorial.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social Y Cultural	Se cuenta con un efectivo esquema de vacunación contra el COVID19
Legal Y Normativo	La existencia de normas legales y técnicas que regulan los procesos de formulación, actualización, monitoreo, evaluación, seguimiento y mejora de los planes de emergencias y las matrices de riesgos y peligros. Y lineamientos expedidos por el gobierno nacional para prevenir el contagio por COVID19.
Proveedores	Se cuenta con personal del operador para la limpieza y desinfección de las áreas de la dirección territorial
ARL	La optimización de recursos de la ARL Acompañamiento de la ARL Positiva en formación y capacitación. Y formaciones virtuales continuas por parte del SGSST

ESTRATEGIAS

Realizar actividades de formación asociadas al SIG-SGSST por parte del equipo de la dirección territorial, y la respectiva verificación de su apropiación

Efectuar seguimiento a la aprobación del plan anual de SST 2023 y revisar el estado de su implementación en el COPASST de la DT Bolívar y San Andrés

Solicitar al grupo de gestión del talento humano la incorporación de las observaciones del equipo de la dirección territorial Bolívar y San Andrés sobre los contenidos de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos

Realizar seguimiento (informes y toma de decisiones) de los diferentes factores de riesgos que pueden afectar a los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas en el lugar de trabajo por parte del COPASST de la DT Bolívar y San Andrés

11.2.5.1.4 DIRECCIÓN TERRITORIAL CAQUETÁ – HUILA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>En el CRAV Florencia en la sala donde se ubican los módulos de los orientadores, el reflejo del sol es directo, por lo que hay demasiada iluminación y calor excesivo, situación que afecta la salud visual del personal. Además, este centro carece de batería sanitaria exclusiva para los funcionarios.</p> <p>Se presenta hacinamiento en la sala de los documentadores. No se realiza mantenimiento a la infraestructura del CRAV Florencia.</p> <p>No se cuenta con un lugar en condiciones de amplitud para realizar jornadas de entregas de cartas de indemnización debiéndolas realizar en la sede administrativa en un espacio reducido.</p>
Talento humano	<p>A nivel de Talento Humano falta de un profesional idóneo para que maneje el sistema de SST en la DT.</p> <p>Falta de capacitación en terreno al equipo de brigadistas de la DT.</p> <p>Generación de estrés por sobre carga laboral.</p> <p>El tiempo de duración de los contratos del personal del Operador Outsourcing es muy limitado, toda vez que son contratos a 3 meses, lo cual genera stress, problemas psicológicos y emocionales afectando la salud mental del equipo de trabajo de Servicio al Ciudadano de la DT.</p> <p>A raíz de la pandemia, situación de aislamiento y cambio de roles se generaron problemas psicológicos en el equipo de trabajo de la DT.</p>
Partes interesadas	<p>Falta de asignación presupuestal por parte de los entes territoriales para el mantenimiento y dotación de los CRAV y PAV.</p> <p>Poca receptividad para participar en la actividades y temas que maneja SST, por parte de los funcionarios, contratistas y colaboradores.</p> <p>Los entes territoriales no cuentan presupuesto para realizar mantenimiento a los CRAV y PAV.</p>

	Deterioro de la infraestructura de los CRAV y PAV. (baños en mal estado, problemas de alcantarillado, cielorasos en mal estado etc.)
Procesos/ Procedimientos	Falta de articulación en la programación de actividades (cruce de agendas) del sistema de SST entre el nivel nacional con el nivel territorial.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Suministro de EPP permanentes por parte de la Unidad para el equipo de trabajo.</p> <p>Se cuenta con elementos para la atención de emergencias para la respuesta inmediata por parte de los brigadistas. (camillas, botiquines, cascos, chalecos, silbatos, kit control derrames entre otros)</p> <p>Se realiza inspección de los puestos de trabajo en forma periódica.</p>
Talento humano	<p>Realización de simulacros sobre evacuación de las instalaciones de manera práctica por amenaza de bomba.</p> <p>El acompañamiento realizado por el COMR al personal que labora en la DT durante las comisiones.</p> <p>La realización mensual de reuniones del COPASST con la participación de todos los integrantes.</p> <p>El apoyo y disposición por parte de la Dirección Territorial en el COPASST.</p>
Partes interesadas	Articulación con la ARL Positiva para la realización de capacitaciones en la DT con el fin de identificar y controlar los riesgos presentes en los lugares de trabajo y evitar la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales
Procesos/ Procedimientos	<p>Establecimiento e implementación de protocolos de bioseguridad</p> <p>Compromiso de la Dirección Territorial para el cumplimiento del Sistema de SST.</p>
Comunicación	<p>Se cuenta con una excelente información asociado a todos los temas de SST a través de los canales de comunicación de la Unidad. (Informativo SUMA, página web, intranet, correos electrónicos).</p> <p>Efectiva comunicación y retroalimentación por parte de los dueños del sistema de SST, en el suministro oportuno de recursos asociados al sistema, tales como elementos de protección personal.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y cultural	<p>El riesgo epidemiológico al que se encuentran expuestos los funcionarios y contratistas para la realización de jornadas masivas de entregas de cartas, realización de jornadas de reparación colectiva, jornadas móviles de atención y asesoría técnicas entre otros por la actual pandemia COVID 19.</p> <p>Bloqueos generados por alteraciones de orden público que puedan afectar la integridad física de los colaboradores y la libre movilidad.</p>

Legal y normativo	La no aplicación del protocolo de bioseguridad por parte del personal de la Unidad contenido en la resolución 3084 del 22 de julio de 2022
Proveedores	Falta de recursos por parte de los entes territoriales para garantizar condiciones seguras en la atención a las víctimas en Centros Regionales y PAV.
ARL	No se realizan capacitaciones en SST presenciales ni prácticas en terreno

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social y cultural	Articulación con entes territoriales para garantizar la adecuada implementación de protocolos de bioseguridad y planes de emergencias. Oferta en disciplinas académicas diferentes a las ofrecidas por la Universidad pública para las víctimas.
Legal y normativo	La Unidad da cumplimiento a las exigencias legales vigentes la implementación y seguimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
ARL	Articulación con la ARL para la realización de actividades del sistema de SST. Plataformas implementadas por la ARL para el registro y seguimiento de posibles síntomas del COVID 19. Promover campañas publicitarias de autocuidado con la ARL en los Centros Regionales y/o PAV.

ESTRATEGIAS
<p>Gestionar con el Coordinador del CRAV la reubicación del equipo de documentadoras y profesional zonal en un espacio óptimo para desarrollar su labor, teniendo en cuenta que se debe dar tratamiento al manejo de la información, de acuerdo con la ley de habeas data.</p> <p>Articular acciones con los entes territoriales para garantizar el cumplimiento de los convenios suscritos entre las administraciones locales y la Unidad, en lo referente a mantenimiento de CRAV y PAV.</p> <p>Continuar con la aplicación del protocolo de bioseguridad.</p> <p>Reportar al COMR eventualidades de alteración de orden público y desastres naturales cuando se encuentren en comisión funcionarios y contratistas.</p> <p>Articulación con la ARL para la realización de capacitaciones presenciales en materia de atención de emergencias</p> <p>Solicitar a la Alcaldía de Florencia la instalación de un parasol que atenué los rayos solares de manera directa a los puestos de trabajo y el mantenimiento de los aires acondicionados.</p>

11.2.5.1.5 DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Ausencia de oportuno mantenimiento en los sitios de atención a la Población Víctima
Talento Humano	Disponibilidad de personal para procesos misionales
Partes Interesadas	Poca oportunidad en las atenciones de apoyo psicosocial a los funcionarios
Procesos/ Procedimientos	Documentación procedimientos no actualizados
Comunicación	La comunicación articulada desde NN y Territorio no se oportuna

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Instalaciones construidas con dos años anteriores y favorece por su estado y condición física
Talento Humano	capacitación constante por parte de la entidad
Partes Interesadas	Consolidado de los proveedores que debe tener la Entidad para las acciones de SST en favor del funcionario
Procesos/ Procedimientos	SIG documentado Liderazgo definido en el marco de la norma a cumplir
Comunicación	Articulación desde talento Humano con las Territoriales Utilización de las redes disponibles desde la entidad

Cuestiones Externas – Amenazas

Legal Y Normativo	Falta de Socialización en las normativas que refieren al funcionario en la atención psicosocial, salud y bienestar
Proveedores	Demora en la atención al bienestar al funcionario por parte de proveedores de servicio de mantenimiento en infraestructura
ARL	Seguimiento poco oportuno a los accidentes laborales ocurridos

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social Y Cultural	Funcionarios reconociendo actividades sociales y culturales a favor del funcionario
--------------------------	---

Legal Y Normativo	Actualización constante de las normativas de SST Actualización de normativa permite ajustar los requisitos de la entidad
Proveedores	Consolidado de los proveedores que debe tener la Entidad para las acciones de SST en favor del funcionario
ARL	Capacitaciones en diferentes disciplinas y temas

ESTRATEGIAS
<p>Determinar en territorio la implementación del SST con los líderes de proceso de manera que la apropiación de la gestión redunde en los resultados de bienestar, salud y seguridad al funcionario</p> <p>Establecer en territorio la estrategia de comunicación de manera que las partes interesadas participen de manera más directa en la SST de la Unidad</p> <p>La gestión orientada al liderazgo debe permitir que los funcionarios en territorio se empoderen y se logre la eficacia de los objetivos establecidos</p>

11.2.5.1.6 DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Ausencia de detectores de humo en las sedes de la Dt central, techos con humedad y goteras.
Talento Humano	Falta de capacitación en terreno al equipo de brigadistas de la DT. Capacitaciones en horarios en los cuales se encuentra los profesionales en atención en puntos.
Partes Interesadas	Poca receptividad para participar en las actividades y temas que maneja SST, por parte de los funcionarios, contratistas y colaboradores. Falta de compromiso para poder ejecutar las pausas activas.
Procesos/ Procedimientos	Falta de articulación en la programación de actividades (cruce de agendas) del sistema de SST entre el nivel nacional con el nivel territorial.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Suministro de EPP permanentes por parte de la Unidad para el equipo de trabajo (tapabocas, alcohol, jabón glicerina do). Las sedes cuentan con elementos para la atención de emergencias para la respuesta inmediata por parte de los brigadistas.

Talento Humano	Entrega de elemento personales de bioseguridad por parte de la entidad para la ejecución de las labores de los profesionales Gestión de la DT para la realización de tamizajes al equipo de trabajo sobre el COVID 19.
Partes Interesadas	Participación de funcionarios, contratistas y colaboradores en la realización de simulacros y actividades de bienestar y de la ARL.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo acorde a las necesidades de la entidad, el cual se soporta en procesos y procesamientos. Compromiso por parte de la directora territorial para el cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
Comunicación	Se cuenta un buen sistema de comunicación por partes de las implementadoras del sistema de SST, mediante las publicaciones de SUMA y correos a los enlaces de SIG de la Dt central.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Riesgo biológico COVID 19 de los profesionales al atender la población víctima en los puntos, centros, jornadas y en la atención de actividades en territorio.
Legal Y Normativo	Cambios en la normatividad legal vigente que pueda afectar el sistema de seguridad y salud en el trabajo. Sanciones y demandas por incumplimiento a un requisito legal en SST.
Proveedores	Falta de recursos por parte de los entes territoriales para garantizar condiciones seguras en la atención a las víctimas en Centros Regionales y Centros de encuentro.
ARL	No se realizan capacitaciones en SST presenciales ni prácticas en terreno

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Se cumple con las medidas de bioseguridad estipuladas por lo entes territoriales. Se cuenta con el seguimiento de los esquemas de vacunación de los funcionarios al interior de la Dirección Territorial.
Legal y Normativo	Continuar dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre el Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo.
ARL	Se realizan capacitaciones por medio de sistemas tecnológicos como TEAMS y plataforma de la ARL

ESTRATEGIAS
Generar espacios de capacitación en horarios contrarios a la afluencia de atención en los centros y puntos, las cuales deberían ser horas de la tarde.

<p>Articular con los entes territoriales con el ánimo de generar acciones tendientes a la atención segura de las víctimas</p> <p>Continuar con la estrategia de entrega periódica de EPP de bioseguridad a los colaboradores de la entidad</p> <p>Solicitar a nivel nacional capacitaciones por parte de la ARL de prevención del COVID 19</p> <p>Realizar seguimiento a los esquemas de vacunación sin abandonar la asistencia de las reuniones a manera virtual</p> <p>Generar los espacios de capacitación en horarios contrarios a la afluencia de atención en los centros y puntos, las cuales deberían ser horas de la tarde.</p> <p>Generar los espacios de capacitación en horarios contrarios a la afluencia de atención en los centros y puntos, las cuales deberían ser horas de la tarde.</p>

11.2.5.1.7 DIRECCIÓN TERRITORIAL CÉSAR – GUAJIRA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>Referente a puestos de trabajo, algunos no cuentan con las especificaciones correctas para un buen desarrollo de las labores, algunas sillas ergonómicas en mal estado y algunos elementos ergonómicos (bases de pantalla graduables)</p> <p>En la sede Riohacha, se presentan una serie fallas en toda la infraestructura, humedad en paredes y cercanas a instalaciones eléctricas, desniveles en superficies planas, vidrios rotos, Problemas con el suministro de agua, entre otras que no han sido subsanadas por el arrendador</p>
Talento Humano	<p>La poca articulación del grupo de SST con el territorio para la programación de actividades, capacitaciones, cursos o charlas que coinciden con otras agendas, horarios y carga laboral, generando una baja participación en las actividades de promoción y prevención de SST.</p> <p>Falta de un seguimiento adecuado por parte de los supervisores de los contratos de los operadores en cuanto al cumplimiento en temas de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Falta de capacitación y entrenamiento de manera presencial a los miembros de la brigada de emergencia.</p>
Partes Interesadas	<p>Falta de compromiso y apropiación de tema de SST por parte de funcionarios, contratistas, colaboradores y operador.</p> <p>Falta de compromiso para la realización de pausas activas.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Poco consulta y conocimiento de algunos funcionarios y/o contratistas de la matriz de peligros y planes de emergencias.</p>

Comunicación	Falta de articulación entre los procesos de nivel nacional y territorial para la programación de actividades
---------------------	--

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Asignación de recursos para adecuaciones locativas, adecuaciones de puestos de trabajo, se dispone de equipos en caso de una emergencia y se cuenta con una sala de lactancia materna.</p> <p>Se disponen de herramientas tecnológicas para la socialización y realización de capacitaciones donde se puede integrar funcionarios y operadores.</p>
Talento humano	<p>Oferta de cursos y diplomados para los funcionarios y contratistas</p> <p>La DT cuenta con un profesional de SST, miembros de COPASST y brigada de emergencia.</p> <p>El funcionarios y contratistas tienen curso de inducción y reinducción en SST.</p> <p>Los miembros de la brigada y COPASST cuentan con el curso de 50 horas de SST y están en constante capacitación en estos temas.</p>
Partes interesadas	<p>Participación de los servidores en los simulacros de emergencia.</p> <p>Los documentos del SGSST están al alcance de todas las partes interesadas.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Sistemas de Gestión documentado, apropiado y certificado.</p> <p>La documentación del sistema de gestión de SST se ha socializado a los funcionarios y operadores de la dirección territorial.</p> <p>los servidores de la DT conocen la matriz de identificación de peligros y el plan de emergencia.</p>
Comunicación	<p>A través de los canales de comunicación como correo electrónico, SUMA, Página WEB, comités de seguimiento a funciones; donde se dan a conocer temas relacionados con SST.</p> <p>Se dispone de una carpeta compartida en SharePoint para el seguimiento y consulta de las actividades asociadas al SST.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas

<p>Social y cultural</p>	<p>La falta de cultura ciudadana para el respeto de los protocolos de Bioseguridad para evitar el contagio del COVID-19. Problemas de agua potable en muchos municipios de la DT</p> <p>Riesgo psicosocial al que se ven enfrentados los servidores por el retorno a las oficinas debido a la pandemia y al concurso de méritos</p> <p>Afectaciones en la salud de los servidores debido al pico respiratorio por el clima, la contaminación ambiental, el COVID 19 o pandemias, lo cual propende en incapacidades y contagios por no tener una cultura de responsabilidad con el autocuidado.</p> <p>Riesgo de contagio de Covid-19 de los profesionales al atender a la población víctima, trabajo en terreno, reuniones institucionales y jornadas</p> <p>Exposición a riesgos públicos y que pueden afectar a los servidores de la entidad, en especial a aquellos que realizan actividades en terreno</p>
<p>Legal y normativo</p>	<p>Cambio en la normatividad vigente en el tema de SST</p> <p>Sanciones y demandas por el incumplimiento de un requisito legal</p> <p>Por cambio de gobierno que pueden ver afectado el SG-SST en el que implica menos recursos humanos y financieros</p>
<p>Proveedores</p>	<p>Falta de compromiso y recursos por parte de las entidades territoriales donde tenemos PAV y CRAV, para garantizar las condiciones de trabajo.</p> <p>Falta de compromiso por parte del arrendatario y de la administración del edificio para dar cumplimiento a solicitudes que respectan a temas de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Falta asignación de recursos a la entidad por parte del ministerio de hacienda para el desarrollo del sistema de Gestión en temas de seguridad y salud en el trabajo</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

<p>Social y cultural</p>	<p>Debido a la pandemia las entidades territoriales y de salud realizaron jornadas de vacunación como medida preventiva para minimizar los riesgos de contagio del COVID 19.</p> <p>Acatamiento de las disposiciones frente a los lineamientos dados por el gobierno nacional para la emergencia sanitaria.</p>
<p>Legal y normativo</p>	<p>Existencia de normatividad legal que obliga a las entidades a mejorar sus sistemas de gestión de SST</p>

Proveedores	<p>Apoyo de la ARL para el desarrollo de las actividades de SST.</p> <p>A través de la ARL positiva los miembros de la brigada que hacen parte del operador, pueden realizar el curso de las 50 horas de SST</p>
--------------------	--

ESTRATEGIAS

<p>Solicitar al talento humano personal idóneo el subsistema de la SST que pudo dar línea para la implementación de la misma en el territorio.</p> <p>Socialización de los protocolos de SST por personal idóneo para las partes interesadas.</p> <p>Impulsar desde la DT, la formación de los profesionales en cuento al subsistema de SST</p> <p>Reestructurar las cargas laborales dentro de la DT ya que el a mayoría son grados 9 y tenemos mucha carga laboral</p> <p>llevar consigo todos los elementos de protocolos de seguridad que nos proporciona la entidad para evitar o disminuir los contagios.</p>

11.2.5.1.8 DIRECCIÓN TERRITORIAL CHOCÓ

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	La sede no cuenta con una salida de emergencia.
Talento humano	<p>Implementar actividades de bienestar en las direcciones territoriales.</p> <p>Falta más participación en los espacios de formación en SST, por parte de algunos contratistas y funcionarios.</p> <p>En la DT, no se cuenta con un profesional experto en SST que oriente todas las actividades de SST.</p> <p>Falta de capacitación de manera presencial en tema de brigadas.</p>
Partes interesadas	Falta de fortalecimiento y aplicación de actividades bienestar social en la dirección territorial Choco.
Comunicación	Escasa coordinación entre la DT y los PAV en temas de SST

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	<p>Se cuenta con recursos para la implementación de la política de SST</p> <p>La sede cuenta con una excelente ubicación.</p> <p>Contamos con buen espacio laboral</p>
------------------------	--

	Entrega de elementos de bioseguridad para evitar la contaminación del COVID-19, en la sede administrativa.
Talento humano	Oferta permanente de capacitaciones al personal de la DT. Los brigadistas se encuentran inscritos al curso de 50 horas se cuenta con el 10% de brigadista en relación con la planta de personal
Partes interesadas	Desde la DT se han participados en los simulacros programados Disposición por parte de los funcionarios y contratista para la realización de pausa activa y participar en capacitaciones.
Procesos/ Procedimientos	Actualización e implementación de la matriz identificación de peligro y plan de emergencia. Se cuenta con procedimiento, guía y formatos para la implementación SGSST.
Comunicación	Promoción de jornadas de bienestar que se realizan al interior de la Dirección Territorial. Se socializan los documentos actualizados en el SGSST.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y cultural	Riesgo de contagio de COVID 19, dado el aforo dentro de la oficina. Baja cobertura de internet Los cambios evidenciados frente a las nuevas relaciones laborales y su forma de ejecución, debidos a la pandemia
Legal y normativo	Flexibilización de las medidas de bioseguridad, para la mitigación de la propagación del COVID19 y el aumento de las enfermedades respiratorias. Cambios normativos frente al desarrollo de actividades laborales y su clasificación ocupacional, luego de terminar la emergencia sanitaria Cambios normativos en salud y en lo referente a la seguridad y salud en el trabajo.
Proveedores	Incumplimiento de los requisitos en materia de sst por parte de los proveedores contratados desde el nivel nacional
ARL	Escasa presencia y participación de la ARL en el acompañamiento y fortalecimiento de las actividades de la SST.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social y cultural	Apoyo por parte de organizaciones, cooperación internacional y alcaldía municipales para la donación de elementos de bioseguridad en lo punto y centro regionales.
Legal y normativo	Acatamiento de la nueva normatividad frente al lineamiento del COVID-19, aporta al fortalecimiento del sistema. Contar con un profesional en la DT para la socialización y actualización del normograma.
Proveedores	Realizar encuesta de satisfacción para verificar el nivel de cumplimiento en los requerimientos SST.
ARL	Desarrollo de jornadas de apoyo psicosocial en coordinación con cooperación internacional que beneficia SST de los funcionarios y colaboradores de la DT Choco.

ESTRATEGIAS
<p>Articular con el proceso de talento humano para que disponga de recursos necesarios para la realización de actividades de bienestar en la DT, de igual manera buscar apoyo con las organizaciones y cooperación internacional para que se generen espacios de integración de funcionario y contratista de la dirección territorial choco, en temas psicosociales.</p> <p>Hacer entrega de manera periódica de elementos de bioseguridad para evitar el riesgo de contagio del COVID -19, en la sede administrativa atendiendo el retorno presencial.</p> <p>Disponer de los recursos necesarios al igual del recurso humano que puedan brindar capacitaciones de manera presencial a todo el equipo de brigadistas y colaboradores de la DT Choco.</p> <p>Articular con el nivel nacional para que otra vez de este se garantice una mejor cobertura en la banda ancha que permitan una buena conectividad que agilice la misionalidad en los procesos además proporcionar mejor equipo de cómputos y actualizar los softwares</p>

11.2.5.1.9 DIRECCIÓN TERRITORIAL CÓRDOBA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>Presencia de humedad en paredes y techo de algunas oficinas en la sede administrativa.</p> <p>Falta elementos de seguridad para el equipo de brigadistas de la territorial.</p> <p>Dificultades de iluminación en algunas oficinas, por luminarias averiadas, no se cuenta con algunos elementos de confort (mouse) y se tienen cables eléctricos sin la debida canalización debajo de los escritorios.</p> <p>No se cuenta con área para almacenamiento de materiales.</p>

	Fallas constantes en la motobomba, lo que deja a la sede sin servicio de agua por varios días.
Talento Humano	<p>No se cuenta con un profesional con la formación adecuada para atender las necesidades en la territorial respecto al sistema de SST.</p> <p>Falta mayor capacitación a brigadistas principalmente de forma presencial, sobre todo que sean preparados para la atención de emergencias en la territorial.</p> <p>La mayoría de actividades se programan en horario por la mañana, donde hay poca disponibilidad de los colaboradores para participar, teniendo en cuenta que es un horario con mayor carga laboral.</p>
Partes Interesadas	<p>No se están realizando las pausas activas de forma adecuada.</p> <p>Poca retroalimentación de los resultados de las encuestas aplicadas en el sistema de SST para atender oportunamente las necesidades de las partes interesadas.</p> <p>Falta compromiso y apropiación de los conceptos por parte de funcionarios, contratistas y operadores en los temas de SST.</p>
Procesos/ Procedimientos	Poca socialización de información y documentos del Sistema de gestión de SST a operadores.
Comunicación	Mejorar la implementación de estrategias de comunicación entre el nivel nacional y el territorial, para socializar, crear y compartir documentos específicos para el Sistema de Gestión de SST.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Se cuenta con los equipos de atención de emergencia en la DT Córdoba.</p> <p>Se realiza la inspección de botiquines, camillas y extintores con la periodicidad adecuada.</p>
Talento Humano	<p>Se cuenta con personal de COPASST y brigada de emergencia en la dirección territorial.</p> <p>Los miembros de la brigada, COPASST y equipo en general de la territorial cuenta con la formación del curso de las 50 horas en SST e Inducción y Reinducción en SST.</p> <p>Se recibe por parte del área de SST del nivel nacional programación y formación en temas del sistema.</p>
Partes Interesadas	<p>Los servidores de la dirección territorial conocen el procedimiento para realizar el reporte de un accidente laboral.</p> <p>Participación de funcionarios, contratistas y colaboradores en los simulacros y actividades de bienestar.</p>

Procesos/ Procedimientos	La información de procesos y procedimientos que la unidad tiene documentada y de fácil acceso.
Comunicación	Constante flujo de información dispuestas en diversos canales de comunicación, donde se dan a conocer los temas relacionados en SST.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	<p>Afectaciones en la salud de los servidores por motivos de la pandemia (Covid-19) debido a la disminución de las medidas de protección y el autocuidado.</p> <p>Dificultades de orden público por presencias de grupos al margen de ley en algunos municipios de Córdoba, lo que puede afectar el desarrollo normal de las actividades y se expone la integridad de equipo de trabajo.</p> <p>Riesgo psicosocial por el concurso de méritos y sus disposiciones.</p> <p>Presencia de vectores transmisores de enfermedades a nivel territorial que pueden poner en riesgo la salud de los servidores.</p>
Legal Y Normativo	<p>Cambios en la normatividad legal y vigente en SST.</p> <p>Menos recursos en el presupuesto asignado para atender la implementación del SGSST en la Dirección Territorial por cambio de gobierno.</p>
Proveedores	<p>Poco presupuesto de las EETT para el desarrollo del SGSST que afecta los CRAV y PAV que están ubicados en instalaciones de éstas.</p> <p>Baja corresponsabilidad de algunas entidades territoriales para acoger el cumplimiento de la normatividad vigente del SG-SST y atención en los CRAV y PAV.</p> <p>Falta de compromiso de los operadores para dar cumplimiento a los lineamientos de SST.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	<p>Creciente curva de plan de vacunación, para minimizar los riesgos por contagio de COVID-19.</p> <p>En la territorial se acatan los lineamientos y disposiciones emitidos por el gobierno nacional, departamental y local, frente a la emergencia sanitaria.</p>
Legal Y Normativo	Disposiciones legales que obliga a las entidades a mejorar sus sistemas de gestión de SST
ARL	Apoyo en formaciones y acompañamiento por parte de la ARL.

ESTRATEGIAS
Solicitar al nivel nacional, área implementadora del SST, realizar capacitaciones presenciales al equipo de Brigadistas y preparación para la atención de emergencias.

Reportar al área correspondiente las dificultades en la sede administrativa buscando sean resueltas con celeridad y se continúe con la operatividad normal dentro de la misma.

Realizar jornadas de fortalecimiento conceptual del SST al equipo de la territorial, haciendo énfasis en la apropiación del contenido, estructura y funcionalidad del Plan de Emergencias.

Motivar y concientizar a los EETT sobre la importancia y pertinencia de acoger la normatividad vigente del SGSST y facilitar apoyo en la implementación del sistema en el CRAV y los PAV.

Alianzas entre las partes interesadas para formar profesionales comprometidos con el sistema, la atención a emergencias y el fortaleciendo del SGSST.

Realizar capacitaciones periódicas en la DT Córdoba respecto al SGSST y que estas sean replicadas a los operadores.

Solicitar a Talento Humano y el FRV los arreglos de la Sede Administrativa y la adecuación de los puestos de trabajo de la DT Córdoba.

Requerir al área de Talento Humano la retroalimentación de resultados y acciones de mejora de las encuestas aplicadas a las partes interesadas.

11.2.5.1.10 DIRECCIÓN TERRITORIAL EJE CAFETERO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>Pereira: solo cuenta con una salida de emergencia, ubicada en un décimo piso y cuenta con escaleras estrechas para evacuar.</p> <p>Armenia: Solo cuenta con una salida de emergencia y no tiene espacio para almacenamiento adecuado.</p> <p>Manizales: No cuenta con espacio para almacenamiento adecuado. El cableado no se encuentra canalizado adecuadamente en los puestos de trabajo.</p>
Talento humano	Falta de profesional idóneo y con competencias para el manejo del sistema SST
Partes interesadas	Desde la DT al realizarse el ejercicio de validación de los planes de emergencia y matriz de riesgos y se identificó que no se tienen en cuenta a los colaboradores de los CRAV y PAV
Procesos/ procedimientos	Apropiación de procedimientos por parte de los funcionarios

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Contamos con elementos de atención a emergencias; cuentan con apropiados puestos de trabajo (ergonomía), el estado de las instalaciones (paredes, señalización)

Talento humano	Capacitaciones, personal desde nivel nacional con competencias y las actividades de bienestar y se cuenta con Brigada de emergencia, COPASST
Partes interesadas	Identificación de nuestras partes interesadas, expectativas y necesidades
Procesos/ Procedimientos	Protocolos de emergencia, monitoreos, se realizan las inspecciones de seguridad periódicas.
Comunicación	Socializaciones a través de SUMA y otros medios con que cuenta la entidad y los establecido en la matriz de comunicaciones

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y cultural	Pandemia - COVID 19 y otras variantes
Legal y normativo	Cambios normativos que no son dados a conocer oportunamente y se demoran en su aplicación
ARL	Exceso de capacitaciones virtuales que no son tan aprovechadas, No se cuenta con presencia de la ARL en el territorio

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social y cultural	El personal mantiene la recomendación del uso del tapabocas en espacios cerrados
Legal y normativo	Que se de aplicación al normograma vigente para la Unidad de Víctimas
ARL	Capacitaciones y acompañamiento permanente por parte de la ARL

ESTRATEGIAS	
<p>Contar con un profesional en SST que ayude a la DT a buscar mejoras a las situaciones identificadas</p> <p>Continuar con las estrategias de capacitaciones presenciales por parte de TH que redundan en bienestar laboral y promover la participación de los colaboradores, así como el acatamiento de los protocolos de bioseguridad</p> <p>Fortalecer el conocimiento y el auto cuidado de los colaboradores de la DT para así lograr un mayor bienestar y seguridad para todos</p>	

11.2.5.1.11 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Dotación mobiliaria en mal estado afectando la salud del personal que trabaja en la DT (sillas no ergonómicas)

Talento humano	No hay una profesional competente idónea para desarrollar las actividades correspondientes al sistema de SST
Partes interesadas	Es necesario que se hagan más capacitaciones presenciales se llevan alrededor de dos años realizando este tipo de capacitaciones se SST virtuales y la calidad y el aprendizaje no es el mismo.
Comunicación	La comunicación debe llegar a todo el equipo del territorio para que todos entremos en la maduración del sistema, solo está llegando al enlace SIG y/o al grupo COPASST.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Presupuesto de funcionamiento
Talento humano	Profesionales de la dirección territorial que se han comprometido con el cumplimiento de las actividades, sin el conocimiento idóneo que esto requiere.
Partes interesadas	La maduración de este sistema la ARL y el grupo de TH de la unidad para las víctimas hace el esfuerzo para que la apropiemos todos, se realizan varias actividades virtuales, que ya deben migrar a presencial.
Comunicación	Se utilizan por parte del grupo de Th del nivel nacional las herramientas virtuales para que baje la información al territorio

Cuestiones Externas – Amenazas

Social y cultural	Pandemia, entorno de atención a las víctimas
Legal y normativo	Con la pandemia los entes territoriales emitieron circular o decretos que no dejaban ingresar personal en su territorio. Aunque ya ha disminuido no se ha derogado del todo
Proveedores	Los proveedores en la DT magdalena cuando se les solicita la logística los elementos de bioseguridad que nos llevan no son de muy buena calidad, esto puede afectar la salud de las víctimas y funcionarios.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Legal y normativo	Normatividad que emiten en el territorio los entes territoriales que permitan el buen funcionamiento o el buen actuar de la unidad.
ARL	Capacitaciones de la ARL al personal de la dirección territorial

ESTRATEGIAS

Solicitar al talento humano personal idóneo del sistema de la SST que pueda dar línea para la implementación de la misma en el territorio.

Socializar de los protocolos de SST por personal idóneo para las partes interesadas.

Impulsar desde la DT, la formación de los profesionales en cuento al subsistema de SST

Reestructurar las cargas laborales dentro de la DT ya que el a mayoría son grados 9 y tenemos mucha carga laboral

llevar consigo todos los elementos de protocolos de seguridad que nos proporciona la entidad para evitar o disminuir los contagios.

11.2.5.1.12 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA MEDIO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Algunos puestos de trabajo no cuentan con elementos de confort ergonómico Falta de canalización de cables eléctricos en los puestos de trabajo
Talento humano	Falta de profesional en la DT competente en SGSST Existe carga laboral y cruce de agendas por esa razón, no se puede participar en las capacitaciones dirigidas a la brigada No se está llevando a cabo capacitaciones presenciales a la brigada No se realiza seguimiento a participación de funcionarios y contratistas en las actividades SST
Partes interesadas	No se realizan pausas activas presenciales en la DT Falta de socialización periódica del procedimiento de reporte de accidente de trabajo No se realiza seguimiento a las condiciones de salud a los funcionarios y contratistas de la DT Generación de estrés por participación en capacitaciones, cursos SST
Procesos/ Procedimientos	Falta de participación de la DT en la actualización de planes de emergencia Falta de apropiación de los documentos relacionados al SGSST
Comunicación	Aunque existe buena comunicación entre el NN y los territorios aún hay temas donde debe haber más acompañamiento desde NN y tener más en cuenta a los territorios, como por ejemplo la programación de las capacitaciones, charlas y jornadas de los temas de SST, en ocasiones no se puede participar por que ya hay agendas de trabajo programadas.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	<p>En la DT se cuenta con elementos de atención de emergencias (botiquín, camilla, extintores)</p> <p>Se cuenta con una infraestructura en buenas condiciones de iluminación, confort térmico, baterías sanitarias.</p> <p>Se cuenta con mantenimientos periódicos por parte de la inmobiliaria</p> <p>Suministro oportuno de recursos del sistema, tales como elementos de protección personal.</p>
Talento humano	<p>Los miembros de la brigada cuentan con el curso de 50 horas SGSST</p> <p>Existen los recursos necesarios para llevar a cabo capacitaciones, talleres, charlas en SST</p> <p>La DT cuenta con enlace SIG, COPASST y Brigada</p>
Partes interesadas	<p>Se tiene al alcance los documentos del SGSST para todas las partes interesadas</p> <p>Se realizan simulacros con la participación de todo el personal de la DT</p> <p>Desde NN se programan cada dos años realización de exámenes ocupacionales periódicos</p> <p>Todo el personal de la DT cuenta con esquema de vacunación</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>La Entidad cumple con los requisitos legales normativos para la implementación del SGSST</p> <p>Se cuenta con procedimientos, guías, formatos para la implementación del SGSST</p>
Comunicación	<p>Se cuenta con varios canales de comunicación asociado a todos los temas de SST (Informativo SUMA, página web, intranet, correos electrónicos).</p>

Cuestiones Externas – Amenazas

Social y cultural	<p>Riesgo epidemiológico por Covid-19 al cual se encuentran expuestos funcionarios y contratistas debido a actividades presenciales con víctimas y funcionarios del SNARIV</p> <p>Exposición a riesgo público debido a manifestaciones, bloqueos, asonadas, hurtos, entre otros.</p>
Legal y normativo	<p>Cambio de gobierno frente a las disposiciones legales para la mitigación del Covid-19</p> <p>Decisión del Gobierno Nacional en la suspensión de emergencia sanitaria a nivel nacional</p>

Proveedores	Falta de recursos por parte de los entes territoriales para garantizar condiciones seguras en la atención a las víctimas en Centros Regionales y PAV.
--------------------	---

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social y cultural	<p>Cumplimiento de las medidas de bioseguridad establecidas por los entes territoriales.</p> <p>Se cuenta con un efectivo esquema de vacunación por parte de las entidades territoriales.</p> <p>Se realiza articulación con entes territoriales para garantizar la adecuada implementación de protocolos de bioseguridad y planes de emergencias en las jornadas territoriales.</p>
Legal y normativo	Lineamientos expedidos desde el Gobierno Nacional, departamental y municipal para mitigar el contagio por Covid-19
Proveedores	Los proveedores cuenten con certificación para su operación relacionada con el control y mitigación de riesgos y peligros
ARL	Optimización de recursos de la ARL

ESTRATEGIAS

Solicitar al nivel nacional un profesional idóneo en el sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, para el acompañamiento permanente a la DT en las actividades del SG-SS

Articular con las DT las agendas de las capacitaciones a desarrollar con el Grupo de Gestión de Talento Humano y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, para evitar el cruce de agendas y garantizar la participación.

Gestionar al NN que por medio de la ARL se realicen actividades de autocuidado, bienestar, pausas activas y capacitaciones presenciales a los servidores de la DT.

Continuar realizando incidencia con nivel nacional para que se establezcan unos horarios fijos en determinados días, para la realización de las capacitaciones referente al tema de SST, lo que contribuye a seguir dando cumplimiento e implementando la normatividad vigente.

Motivar a funcionarios y colaboradores y personal del Operador para que cumplan con el esquema de vacunación y al uso de EEP (tapa bocas)

Continuar con la aplicación y sensibilización del protocolo de bioseguridad de la Entidad

Contar con el esquema de vacunación del COVID 19 pertinente.

Realizar articulación con el profesional zonal, profesionales de servicio al ciudadano para realizar seguimiento a los PAV y CRAV para verificar las condiciones laborales en temas de SST del personal y brindar recomendaciones para una mejor implementación de este que favorezcan al personal de la entidad que labora allí

Continuar con el compromiso de la mejora continua en SG SST para conservar la certificación que tiene la entidad en la norma ISO 45001

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>En la sede Villavicencio, la sala de juntas no tiene la capacidad de espacio para el número de profesionales de esta sede, lo que genera hacinamiento ante una posible emergencia.</p> <p>Deterioro en algunos puntos eléctricos (tomas eléctricas)</p> <p>No se cuenta con pasamanos ni cinta antideslizante en las escaleras de los 4 pisos, ni con rampas de acceso para personas con condición de discapacidad física para moverse al interior del edificio.</p> <p>Se presenta deterioro por humedad en la infraestructura interna y externa en la sede Villavicencio.</p> <p>En todas las sedes de la DT, los puestos de trabajo no cumplen con las condiciones de ergonomía necesarias</p>
Talento humano	<p>Carencia de un profesional certificado en SST en la DT Meta y Llanos orientales</p> <p>Se requiere que la rotación de profesionales a los diferentes procesos se realice de manera objetiva teniendo en cuenta la integralidad, los perfiles y competencias de cada profesional y análisis de cargas laborales</p> <p>El uso excesivo de elementos tecnológicos que además no cumplen las condiciones técnicas y de seguridad, con excesivas jornadas de trabajo que afectan la salud física y mental, para atender de manera conjunta las actividades presenciales y virtuales en un mismo espacio</p> <p>Exposición a constantes riesgos en los desplazamientos por derrumbes e inundaciones</p>
Partes interesadas	<p>La respuesta y el acompañamiento de la ARL frente a un accidente laboral no ha sido oportuno en la responsabilidad que le asiste</p> <p>no existe retroalimentación del médico laboral, con respecto a los exámenes periódicos realizados a los funcionarios</p> <p>no hay seguimiento a los reportes médicos por parte de la entidad, relacionados con los resultados de los exámenes médicos periódicos.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Posterior a la pandemia se extralimitan en convocatorias a reuniones virtuales y se pierden muchos espacios de capacitación y formación.</p> <p>Las jornadas de autocuidado o cuidado emocional no son atendidas en su totalidad, debido a que se tiene como prioridad atender lo misional cuando se cruzan agendas</p> <p>No se cuenta con suficiente personal para el cumplimiento de las funciones misionales, de apoyo, estratégicas en los siete departamentos, lo que genera estrés laboral</p>

	Exposición a picadura de animales propios de zonas selváticas
Comunicación	la imagen de la entidad se ve afectada por la insuficiente dotación institucional (carnet, porta carnet, chalecos y gorras) y no se brinda la dotación a todo el personal contratista, en especial a los que salen a jornadas.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Se tiene personal de seguridad y cámaras en las sedes que funciona la DT.</p> <p>En la DT meta se cuenta con un número de unidades sanitarias adecuada al número de trabajadores.</p> <p>La sede meta cuenta con ventilación, iluminación y ventilación por aire acondicionado en los 4 pisos.</p>
Talento humano	<p>La Unidad cuenta con protocolo actualizado de bioseguridad conforme a lo ordenado por el gobierno nacional para todos los colaboradores de la entidad</p> <p>Se cuenta con elementos de bioseguridad de manera periódica.</p> <p>6 sedes de la DT cuentan con Plan de emergencia</p> <p>Se cuenta con matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles actualizadas</p> <p>En las sedes se cuenta con elementos y equipos para atender emergencias</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Se cuenta con suficiente número de capacitaciones en SST dirigida a funcionarios y contratistas en todo el territorio</p> <p>La unidad ha fortalecido las capacitaciones virtuales a integrantes de brigadas y COPASST</p>
Comunicación	se cuenta con información amplia en la página web de la entidad, SUMA y la INTRANET

Cuestiones Externas – Amenazas

Social y cultural	<p>Se recomienda el uso de tapabocas como medida de prevención, para evitar el contagio de COVID 19, de acuerdo a las ultimas recomendaciones del ministerio de salud, debido a los picos de contagio que aún se registran en el país</p> <p>Hurto hacia los empleados de la entidad, por el incremento de la inseguridad en la ciudad con armas blancas y armas de fuego.</p> <p>Exposición por actos violentos a cargo de grupos subversivos y delincuencia común que atentan contra la vida y la integridad de servidores públicos en las zonas rurales y urbanas alejadas donde realizan actividades propias de la entidad.</p> <p>La atención a comunidades y sujetos colectivos étnicos está supeditada al contexto machista de estos, que no garantiza la integridad y el bienestar de las colaboradoras de la entidad</p> <p>La EPS no da incapacidad para COVID por tanto se recurre a prácticas caseras para curaciones y tratamientos en casos de enfermedades virales (dengue, Chikunguña, influenza) y/o enfermedades como el COVID-19</p> <p>El cruce de videoconferencias de los diferentes procesos (misionales, SST, SGA, SGC) afectan la salud física y mental en los colaboradores</p> <p>Aumentó índice de robos y exposición a actos violentos. Nacimiento de grupos subversivos y delincuencia común que atentan contra la vida y la integridad de servidores públicos</p>
Legal y normativo	<p>En los desplazamientos a territorio no se cuenta con la garantía y el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, para tránsito, pernoctar, y de acompañamiento de seguridad.</p>
Proveedores	<p>Los equipos tecnológicos actuales por los que la entidad paga arriendo, no están en las mejores condiciones y generan riesgo eléctrico constante ya que los portátiles no tienen baterías en buen estado.</p> <p>No hay necesidades básicas satisfechas en territorio (agua potable etc.)</p>
ARL	<p>La ARL positiva brinda oferta virtual en capacitaciones, generando poca atención por el cruce de agendas y mala recepción en la información por la carga laboral. El ideal es que la oferta sea presencial en las sedes.</p> <p>la ARL no brinda respuesta oportuna ante un accidente laboral, teniendo en cuenta el caso del compañero Julio Cesar Quintero, quien no tuvo el acompañamiento oportuno en su momento.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

legal y normativo	<p>Se cuenta con una amplia normatividad en SST, el Decreto 1072 de 2015. Resolución 0312 de 2019, y la norma ISO 45001 de 2015</p>
--------------------------	---

ARL	Se cuenta con una plataforma de seguimiento al COVID y a los síntomas asociados, garantizando prevención del contagio. ALISSTA
------------	--

ESTRATEGIAS

Fortalecer en territorio el acompañamiento de un profesional certificado en SST para cumplir con los requisitos que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores en lo físico y psicosocial dando cumplimiento a la certificación de la Unidad para las víctimas en la norma técnica ISO 45001 de 2015

fortalecer las capacitaciones de autocuidado de manera presencial para todo el equipo de colaboradores en las direcciones territoriales para afianzar conocimientos y destrezas necesarias ante el peligro presentado en los desplazamientos laborales y en el lugar de trabajo

Trabajar de manera conjunta con las entidades territoriales los planes de emergencias para atender posibles situaciones de emergencia y riesgo para los equipos de trabajo y las partes interesadas involucradas en el ejercicio propio del territorio

Revisar la capacidad de las instalaciones de cada una de las sedes en cuanto a espacio, ventilación, salidas de emergencia, garantías para las personas en condición de discapacidad, iluminación, etc. que garanticen la seguridad de los trabajadores en los diferentes espacios de trabajo

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>Excesiva Ruido e iluminación ausencia de persianas.</p> <p>Ubicación de la sede donde existe dificultad vial en el acceso y excesivo tráfico, debido a la falta de señalización para paso de peatones.</p>
Talento Humano	<p>Cargas laborales excesivas los procesos de la DT Nariño.</p> <p>Solo para algunos procesos se asignan contratistas, existiendo la necesidad de apoyo para procesos como reparación individual, participación, direccionamiento estratégico (SIG), gestión interinstitucional (nación territorio, coordinación SNARIV), lo que genera altas cargas laborales.</p> <p>Las capacitaciones que se proyectan desde NN no contemplan las diferentes funciones y responsabilidades de los funcionarios, colaboradores y contratistas para garantizar la participación en la DT Nariño.</p> <p>Falta de articulación con el personal de la DT Nariño de la contratista enlace de SST.</p> <p>Falta de participación de la DT Nariño en la construcción del plan Estratégico de Talento Humano y plan de capacitación.</p> <p>Falta de respuesta a los requerimientos que se realizan por parte del enlace de SST a Talento Humano NN.</p> <p>Falta de capacitación presencial y practicas a la brigada de emergencia de la DT Nariño por parte de NN.</p> <p>Falta de liderazgo en algunos procesos que impiden gestionar el SG SST.</p> <p>Riesgo de SST por ubicación de la sede en zona de manifestaciones y protestas.</p> <p>Brigada de emergencia con poca capacitación, número reducido de miembros.</p> <p>Afectaciones a la salud de los funcionarios contratistas y colaboradores en la nueva sede. (contaminación auditiva, afectación visual por reflejo de luz (carencia de persianas), desconcentración por ruido y multiplicidad de reuniones virtuales por encontrarnos en el mismo salón)</p> <p>Falta de lineamientos de NN a los enlaces de SST.</p>

Partes Interesadas	<p>El personal no realiza pausas activas.</p> <p>Poca participación en las actividades de bienestar (participación en las charlas programadas por Talento Humano NN)</p> <p>Las actividades programadas por NN no son incluyentes para la DT Nariño.</p> <p>Poca articulación con la caja de compensación COMFAMILIAR DE NARIÑO.</p> <p>La DT Nariño no es beneficiaria de las actividades de las cajas de compensación familiar frente a los programas de bienestar (Oferta flexible) de acuerdo a las dinámicas de la ubicación de las sedes.</p> <p>Falta de respuesta de Talento Humano a los requerimientos desde la DT Nariño.</p> <p>Falta de participación de la ARL en las actividades propias de SST en la DT Nariño.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Falta operatividad del equipo creado para la actualización del normograma de la entidad, frente a la normatividad del SG SST.</p> <p>Limitadas actividades para las direcciones territoriales en el plan del SG SST que permitan fortalecer el SG SST.</p> <p>La DT Nariño no tiene información sobre el balance de cumplimiento de los indicadores de SG SST.</p> <p>Frente a la planeación institucional de actividades de SST, no se contempla las opciones planteadas por la DT Nariño, las opciones seleccionadas son impuestas por NN.</p>
Comunicación	<p>Falta de articulación en la divulgación de temas de SST a las partes interesadas.</p> <p>Falta de acatamiento de instrucción de SST por parte de funcionarios, contratistas y colaboradores.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Designación de los recursos financieros suficientes para la adquisición de una sede acorde a las necesidades y requerimientos de las partes interesadas.</p> <p>Asignación de recursos por parte de la Unidad NN a la DT (Kits de bioseguridad, contratistas de SST, extintores con carga y actualizados), camillas con soportes, kits antiderrames, botiquín tipo c completo).</p> <p>Cambio de sede de la DT Nariño, con mejores condiciones y tecnología. (Instalaciones nuevas, modernas, con ascensor, baños ecológicos), fácil acceso rampas, luz natural. SST</p> <p>Se cuenta con detectores de humo, gabinetes contra incendio y alarma, gradas cómodas y seguras.</p>

Talento Humano	<p>Contratación de un enlace de talento humano, exclusivo para gestionar los temas de SST.</p> <p>Trabajo en equipo para gestionar el SG SST por parte del COPASST y enlace SIG. Y enlace SST.</p> <p>Conformación de la Brigada de Emergencias.</p> <p>Capacidad instalada de conocimiento en COPASST, enlace de SST y enlace SIG, de acuerdo a los diferentes diplomados y capacitaciones en el SG SST.</p> <p>Liderazgo y cultura organizacional del SG SST en la DT Nariño, gestionada por el director territorial, COPASST, enlace de SST y enlace SIG.</p> <p>Realización jornadas de bailo terapia.</p>
Partes Interesadas	<p>Divulgar contenidos de SST a las partes interesadas</p> <p>Se gestiona e invita al personal para que participe de las actividades de SG SST por parte de NN.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Existencia de carpeta en SharePoint de SG SST para realizar seguimiento y gestionar evidencias del SG SST.</p> <p>Lineamientos sobre manejo de síntomas gripales y aislamiento, plataforma ALISTA.</p>
Comunicación	<p>Existe enlace de comunicaciones y los canales de divulgación de temas de SST</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	<p>Pandemia COVID 19 Quinto Pico y viruela del mono.</p> <p>Ubicación de la sede en zona de manifestaciones y protestas, dificultad vial en el acceso y excesivo tráfico, debido a la falta de señalización para paso de peatones.</p>
Proveedores	<p>Asignación de instalaciones por parte de los entes municipales, para el funcionamiento de puntos de atención que no cumplen con las condiciones necesarias para generar espacios seguros y saludables para el personal del operador.</p> <p>Falta de socialización e inclusión del personal y los colaboradores de la Unidad en las estrategias de SST de las administraciones municipales en puntos y CRAV. (Planes de Emergencia, Matriz de peligros y riesgos)</p>
ARL	<p>Falta de capacitación por parte de la ARL a la brigada y a los funcionarios de la DT Nariño.</p> <p>Falta de actividades de promoción y prevención por parte de la ARL Positiva en la DT Nariño.</p> <p>La articulación de actividades con la ARL Positiva se realiza desde TH NN.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social Y Cultural	Articulación con partes interesadas en salud, gestionado la aplicación de vacunas y aplicación de pruebas COVID con entidades promotoras de salud. Gestión con PROTEGEMOS para acceso a servicios, medición masa corporal, recomendaciones de salud, depilación, limpieza facial, masajes.
Legal Y Normativo	Cumplimiento de la normatividad legal en SST.

ESTRATEGIAS

Solicitar por parte del enlace de SST a NN copia del estudio de iluminación realizado por parte de la ARL con el fin de gestionar la asignación de persianas a la DT Nariño.

Solicitar por parte de la dirección de la DT a NN un estudio de viabilidad y funcionamiento de la sede de la DT Nariño por ubicación de la misma donde existe dificultad vial en el acceso y excesivo tráfico, debido a la falta de señalización para paso de peatones, motocicletas y vehículos.

Realizar seguimiento minucioso al cumplimiento de obligaciones contractuales del enlace de SST, con el fin de obtener cuidado y dedicación al personal de la DT Nariño fortaleciendo la SST.

Gestionar por parte del enlace SST con la caja de compensación COMFAMILIAR el acceso a los servicios, solicitando también a nivel nacional la participación de la DT en la construcción del plan estratégico de talento humano, capacitaciones de la brigada de emergencia, realización de pausas activas, balance de cumplimiento de indicadores de SST, divulgación de información y articulación con enlace de comunicaciones, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad de SG SST.

Actualizar matriz de identificación y peligros de la DT Nariño, incluyendo el riesgo de SST por ubicación de la sede administrativa en zona de protestas, contaminación auditiva, afectación visual, exceso de luz) estableciendo los controles necesarios por parte del enlace de Talento Humano.

Solicitud de insumos por parte del director territorial a Gestión Administrativa (diademas, micrófonos).

Darle operatividad al comité conformado por funcionaria y contratistas por cada sistema para contribuir mensualmente a la actualización del normograma.

Crear estrategias de divulgación de contenidos de SST, con las partes interesadas.

Seguir gestionando el cumplimiento del protocolo de bioseguridad en espacios cerrados por parte del enlace SST con el fin de prevenir el contagio por el quinto pico por COVID 19.

Gestionar capacitación por el enlace de SST sobre la viruela del mono como actividad de prevención con partes interesadas.

Generar espacios conjuntos entre Unidad, administraciones municipales, PAV y CRAV para la inclusión de los colaboradores del operador en divulgar y conocer los contenidos relacionados en SST a cargo del enlace de talento humano.

Generar articulación entre el enlace de SST y enlace de comunicaciones para promover contenidos de SST.

Realizar seguimiento a la asistencia de funcionarios, colaboradores y contratistas a los diferentes eventos de SST por parte del enlace de Talento Humano y presentar resultados en la reunión de COPASST mensual.

Realizar seguimiento minucioso al cumplimiento de obligaciones contractuales del enlace de SST, para obtener cuidado y dedicación al personal de la DT Nariño fortaleciendo la SST.

Gestionar por parte del enlace SST con la caja de compensación COMFAMILIAR el acceso a los servicios, solicitando también a nivel nacional la participación de la DT en la construcción del plan estratégico de talento humano, capacitaciones de la brigada de emergencia, realización de pausas activas, balance de cumplimiento de indicadores de SST, divulgación de información y articulación con enlace de comunicaciones, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad de SG SST.

Divulgación del protocolo de bioseguridad tanto interna como externamente

Solicitar por parte del enlace de SST a NN copia del estudio de iluminación realizado por parte de la ARL con el fin de gestionar la asignación de persianas a la DT Nariño.

Solicitar por parte de la dirección de la DT a NN un estudio de viabilidad y funcionamiento de la sede de la DT Nariño por ubicación de la misma donde existe dificultad vial en el acceso y excesivo tráfico, debido a la falta de señalización para paso de peatones, motocicletas y vehículos.

11.2.5.1.15 DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Recurso de Inversión en el envío de elementos de emergencias. Falta de adecuados elementos de confort (sillas ergonómicas)
Talento humano	Falta de motivación a los funcionarios y contratistas en la participación de los diferentes espacios de capacitación liderados por GTH SST Falta de profesional SST en territorio. Por cargas laborales y cruce de agendas no se puede participar en capacitaciones y cursos SST.
Partes interesadas	no se tiene en cuenta el personal del operador en capacitaciones de SST
Procesos/ Procedimientos	los documentos nuevos o actualizados de SST son publicados, pero no son socializados.
Comunicación	Deficiencia en la comunicación entre la DT, los CRAV y PAV en temas de SST Se requiere una mayor difusión en los diferentes medios de Comunicación en temas de SST

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Se cuenta con elementos de Atención para Emergencias (Botiquín, camilla, extintores) se cuenta con infraestructura en buenas condiciones de iluminación, confort térmico, baterías sanitarias.</p> <p>La DT cuenta con fácil acceso a las diferentes instituciones SNARIV, gracias a su ubicación.</p>
Talento humano	<p>Oferta permanente de capacitaciones al personal de la DT. Los Brigadistas de la DT cuentan con el curso de 50 horas de SGSST.</p> <p>La DT cuenta con enlace SIG SST, brigadistas de emergencias, COPASST. Existen recursos necesarios para llevar a cabo actividades, cursos, talleres, capacitaciones SST entre otros.</p>
Partes interesadas	<p>Se realizan los simulacros con la participación de todos los funcionarios contratistas y colaboradores de la DT.</p> <p>Las partes interesadas tienen acceso a los documentos del SGSST.</p> <p>Se cuenta con el acompañamiento del GGTH-SST frente a cualquier situación de emergencia de salud o accidente de trabajo</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>la entidad cumple con los requisitos legales normativos para la implementación del SGSST.</p> <p>Se cuenta con página Web, intranet, para consultar todos los documentos del SGSST</p>
Comunicación	<p>Se cuenta con varios canales de Comunicación y acceso a la información asociados al SGSST</p> <p>El enlace SIG replica toda la información relacionada con el SGSST al interior de la DT.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y cultural	<p>Riesgo de contagio COVID 19 a los servidores públicos, contratistas y operadores en el cumplimiento de la operatividad y misionalidad.</p> <p>El incremento del accionar de los grupos armados ilegales No ha permitido la ejecución de las actividades en materia del SST, en el Departamento de Arauca y municipio de Ocaña</p> <p>Exposición a Riesgo público por conflicto armado latente.</p>
Legal y normativo	<p>Disposición del gobierno nacional en la suspensión de la emergencia sanitaria a nivel nacional.</p>
ARL	<p>Escasa presencia y participación de la ARL en el acompañamiento y fortalecimiento de las actividades de la SST en la DT</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social y cultural	Se cuenta con un efectivo esquema de vacunación. Se cumplen con las medidas de bioseguridad establecidas por el gobierno nacional.
Legal y normativo	Lineamientos expedidos por el gobierno nacional, departamental y municipal para mitigar el contagio por COVID 19.

ESTRATEGIAS

Solicitar Mejorar el presupuesto para el envío de los implementos de SST.

Solicitar el Mejoramiento los equipos tecnológicos de la DT dotándolas con dispositivos actualizado y accesorios necesarios para reuniones virtuales.

Retorno a la presencialidad en la DT que permita la asistencia a las capacitaciones en temas de SST.

Implementar una Estrategia en la DT que permita generar bienestar en temas de SST.

Solicitar el Mejorar la divulgación de los temas de la SST en las diferentes plataformas digitales y buscar estrategias para la tomade conciencia o sentido de pertenencia.

Garantizar los recursos presupuestales para la implementación de la política de SST.

Solicitar la participación activa y permanente de las ARL en las actividades de la SST con el personal de la DT.

Solicitar la asignación de los recursos de la vigencia que permita la permanente capacitación del personal de la DT en temas de SST.

Solicitar la garantía de los recursos para la implementación de la política de SST.

Solicitar a nivel central el fortalecimiento de las alianzas estratégicas para apoyar las capacitaciones por parte de las entidades no gubernamentales para la DT.

Solicitar la Mejora en las alianzas estratégicas con la ARL que permita la capacitación del personal de la DT

Solicitar la Mejora los equipos tecnológicos de la DT dotándolas con dispositivos actualizados que garantice un soporte técnico más eficiente del Nivel Central en lo relacionado a la SST.

Mantener la continuidad en la comunicación de los lineamientos relacionados con la SST.

Solicitar la mejora en la difusión en las plataformas digitales con lo relacionado a la SST y la toma de conciencia y sentido de pertenencia para los funcionarios.

Realizar jornadas presenciales de bienestar en los temas de la SST.

11.2.5.1.16 DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	No contamos con un auditorio apto para el desarrollo de eventos.
Talento humano	Escasa participación en espacios de formación en SST En la DT, no se cuenta con un profesional experto en SST que jalone y oriente todas las actividades de SST.
Procesos/ Procedimientos	Los equipos de cómputo en la DT son obsoletos, obligando a varios funcionarios utilizar sus portátiles personales. Pantallas obsoletas afectando la visión de los funcionarios. Sillas que por su uso ya no cumplen con las condiciones ergonómicas. No se asigna Mouse para funcionarios con problemas del túnel del carpo y otros porque son diestros. Los puestos de trabajo no cuentan con aislamiento, ocasionando contaminación auditiva y visual al entorno.
Comunicación	Comunicaciones tardías

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Contamos con una sede nueva, estratégicamente bien ubicada, excelente iluminación, aireación y parqueadero
Talento humano	Oferta permanente de capacitaciones al personal de la DT. La promoción de jornadas de bienestar que se realizan al interior de la Dirección Territorial
Partes interesadas	Tenemos identificadas nuestra parte interesadas, con sus necesidades y expectativas. La sede de la DT Putumayo se encuentra ubicada en el piedemonte amazónico, el cual presenta alta pluviosidad y humedad relativa, además cuenta con un clima húmedo tropical, con presencia de abundantes bosques, el cual garantizan aire puro.
Procesos/ procedimientos	Se cuenta con recursos para la implementación de la política de SST Se cuenta con Plan de Emergencia actualizado y matriz de peligros para la nueva sede de la DT.

Comunicación	La divulgación permanente de medidas preventivas de la salud a través de SUMA Y CUIDADOSO
---------------------	---

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y cultural	Riesgo de contagio de COVID 19 dado el aforo dentro de la oficina
Legal y normativo	Inoportuna atención a las solicitudes de atención de la IPS
Proveedores	Inoportuna atención a las solicitudes de atención de la IPS
ARL	Escasa presencia y participación de la ARL Positiva en el acompañamiento y fortalecimiento de las actividades de la SST.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social y cultural	El liderazgo de la Gobernación a través de la Unidad Departamental de Gestión del Riesgos y Desastres, donde involucra a institucionalidad en las actividades que se programan.
Legal y normativo	Capacitaciones brindadas por la ARL DECRETOS Y RESOLUCIONES emitidas por la Alcaldías y Gobernación en torno al cuidado del COVID
Proveedores	Se cuenta con presencia de cuerpos de socorro como bomberos voluntarios, defensa civil y cruz roja Colombiana. La Unidad del Gestión del Riesgos y Desastres ha implementado un sistema alertas tempranas para la prevención de riesgos y amenazas. Se cuenta con un suficientes recurso hídricos, forestales, ecosistemas estratégicos y aire puro. La sede cuenta con ausencia de ruidos externos.
ARL	En Mocoa, se cuenta con sede de la ARL POSITIVA regional Putumayo

ESTRATEGIAS
<p>Articular con las entidades encargadas de riesgos profesionales y bienestar social actividades que propendan el bienestar de los funcionarios de la Unidad</p> <p>Fortalecer las acciones que conlleven al autocuidado frente a posibles contagios de COVID 19</p> <p>Involucrar a funcionario y entidades estratégicas para fortalecer la implementación de programas de seguridad y salud en el trabajo.</p>

Fortalecer los mecanismos de promoción de las actividades programadas para la implementación de la seguridad y salud en el trabajo

11.2.5.1.17 DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Falta de apoyo para la adecuación, dotación y funcionamiento de los Puntos de Atención por parte de los Entes Territoriales
Talento humano	Falta de un profesional de SST que labore en el territorio, apoyando en las actividades y conocimientos técnicos
Partes interesadas	Falta de compromiso y participación en la actividades y temas que maneja SST, por parte de los funcionarios, contratistas y colaboradores.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	En la sede administrativa se tiene como fortaleza la periodicidad en mantenimientos, elementos de protección, equipo de atención de emergencias e inspección de los puestos de trabajo
Talento humano	Generar espacios de participación presenciales por grupos de los colaboradores de la DT, teniendo en cuenta la contingencia de la pandemia, con el fin de dar cumplimiento a las actividades propuestas en el Plan anual de SST
Procesos/ Procedimientos	Existe recurso financiero para el desarrollo de las actividades SST
Comunicación	Canales de comunicación adecuados y permanentes

Cuestiones Externas – Amenazas	
Legal y normativo	Flexibilización de las medidas de bioseguridad, para la mitigación de la propagación del COVID19 y el aumento de las enfermedades respiratorias.
ARL	Falta de efectividad de la ARL en el proceso de seguimiento y monitoreo al reporte realizado diariamente por parte de funcionarios y contratistas en ALISSTA; de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y cultural	Cumplimiento del protocolo por parte del cliente externo
Legal y normativo	Flexibilización de las normas lo cual permite la realización de actividades con un número mayor de víctimas, normalización del relacionamiento social con la población víctima.
Proveedores	Gestión, Control y seguimiento por parte de la DT con los Entes Territoriales a los acuerdos para garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en los puntos de atención a víctimas.
ARL	Cumplimiento en el cronograma de actividades de SST, según Plan de Implementación anual articulado con la ARL y el Nivel Nacional.

ESTRATEGIAS
<p>Solicitar al Nivel Nacional la contratación de un experto en el tema de Seguridad y Salud en el trabajo, para atender, fortalecer y apoyar los requerimientos de SST. Por parte del equipo COPASST generar una estrategia para motivar a los funcionarios, contratista y/o colaboradores a participar activamente de las actividades programadas en SST.</p> <p>Solicitar al Recurso Humano directamente desde el grupo de SST del NN, la periodicidad de visitas e inspección para la verificación de cumplimiento de los acuerdos se realice mensualmente</p> <p>Realizar inspecciones periódicas de equipos de emergencia y según los hallazgos identificados, solicitar el cumplimiento a los Entes Territoriales.</p> <p>Capacitar a los colaboradores de la DT, para la detección temprana de las novedades negativas en el cumplimiento de los acuerdos con relación a temas locativos y de equipos para la atención de emergencias.</p> <p>Solicitar al Nivel Nacional agilidad en la gestión de asignación de un profesional de SST asignado al a DT de manera presencial y así poder programar y atender reuniones de seguimiento con los Entes Territoriales, para evaluar el estado de los puntos de atención de la DT y seguimiento a los compromisos de SST</p> <p>Fortalecer las capacitaciones de forma presencial y evaluativa, para desarrollar las competencias de los colaboradores de la DT, para la identificación de peligros y falta o estado de equipos de emergencia asociados a su sitio de trabajo y desarrollo de actividades.</p>

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	No se tienen equipos de cómputo actualizados para el desempeño de la virtualidad.
Talento Humano	<p>Falta de presupuesto para la contratación de Profesionales especializados en SST desde el inicio hasta el final de vigencia, dificultando en la DT la implementación de las diferentes normativas concerniente a Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Limitación en el aforo de personal dentro de las instalaciones de la Unidad.</p> <p>A nivel de Talento Humano falta de un profesional idóneo para que maneje el sistema de SST en la DT.</p> <p>Falta de capacitación en terreno al equipo de brigadistas de la DT.</p> <p>Generación de estrés por sobre carga laboral.</p> <p>Las condiciones climáticas que afecten vías de acceso y desplazamientos terrestres y fluviales presentando riesgos a los funcionarios, contratistas y colaboradores en traslado a territorio para realizar sus actividades laborales.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Falta de articulación en la programación de actividades (cruce de agendas) del sistema de SST entre el nivel nacional con el nivel territorial.</p> <p>Falta de concertar y construir entre el proceso de talento humano nivel nacional, la Oficina Asesora de Planeación y las Direcciones Territoriales, indicadores claros, con programaciones ajustadas al territorio, en el plan de implementación.</p>
Comunicación	Falta de diseñar e implementar estrategias de comunicación entre el nivel nacional y el territorial, para socializar, compartir o construir documentos en el marco del SG - SST (Sistema de Gestión EN Seguridad y Salud en el Trabajo)

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Gestión de la DT para la realización de tamizajes y seguimientos al equipo de trabajo sobre el COVID 19.
Talento Humano	Suministro de EPP permanentes por parte de la Unidad para el equipo de trabajo. Realización de pruebas COVID al personal de la DT.
Procesos/ Procedimientos	<p>Establecimiento e implementación de protocolos de bioseguridad</p> <p>La Unidad da cumplimiento a las exigencias legales vigentes la implementación y seguimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Compromiso de la Dirección Territorial para el cumplimiento del Sistema de SST</p>

Comunicación	<p>Se cuenta con una excelente información asociado a todos los temas de SST a través de los canales de comunicación de la Unidad. (Informativo SUMA, página web, intranet, correos electrónicos).</p> <p>Efectiva comunicación y retroalimentación por parte de los dueños del sistema de SST, en el suministro oportuno de recursos asociados al sistema, tales como elementos de protección personal.</p>
---------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	<p>Falta de interés de los mandatarios locales (Alcaldes Municipales) y secretarías de salud, para la disposición de los insumos para implementación de los protocolos de seguridad.</p> <p>El riesgo epidemiológico al que se encuentran expuestos los funcionarios y contratistas para la realización de jornadas masivas de entregas de cartas, realización de jornadas de reparación colectiva, jornadas móviles de atención y asesoría técnicas entre otros por la actual pandemia COVID 19.</p> <p>Las consecuencias psicológicas que ocasiona el aislamiento preventivo.</p>
Proveedores	<p>Deficiencia en la asignación de recursos por parte de las EETT para garantizar condiciones seguras en la atención a las víctimas en el Centro Regional y los PAV.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	<p>Se cuenta con un efectivo esquema de vacunación por parte de las entidades territoriales.</p>
Legal Y Normativo	<p>Las medidas implementadas por los entes territoriales a través de Resoluciones, Acuerdos que expidan para evitar el contagio masivo del COVID 19.</p>
Proveedores	<p>Fortalecer la comunicación con las EETT, para que designen recursos, con el fin de dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad en los puntos de atención y centro regional.</p> <p>Articulación con entes territoriales para garantizar la adecuada implementación de protocolos de bioseguridad y planes de emergencias.</p>
ARL	<p>Articulación con la ARL para la realización de actividades del sistema de SST.</p> <p>Plataformas implementadas por la ARL para el registro y seguimiento de posibles síntomas del COVID 19.</p> <p>Promover campañas publicitarias de autocuidado con la ARL en los Centros Regionales y/o PAV.</p>

ESTRATEGIAS	
<p>Solicitar al nivel nacional para la DT la contratación de un profesional idóneo en el sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.</p>	

Articular con las DT las agendas de las capacitaciones a desarrollar con el Grupo de Gestión de Talento Humano y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, para evitar el cruce de agendas y garantizar la participación.

Motivar a funcionarios y colaboradores y personal del Operador para que cumplan con el esquema de vacunación y al uso de EEP

Continuar con la aplicación del protocolo de bioseguridad.

Articulación con la ARL para la realización de jornadas de capacitación y prevención de enfermedades asociadas al COVID 19.

Mantener el distanciamiento social y evitar realizar reuniones en forma presencial, haciendo uso de la virtualidad.

11.2.5.1.19 DIRECCIÓN TERRITORIAL URABÁ

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	La DT cuenta con algunos lugares en los que hay riesgo de caída debido a las características de la infraestructura.
Talento Humano	<p>Falta de presupuesto para la contratación de Profesionales especializados en SST desde el inicio hasta el final de vigencia, dificultando en la DT la implementación de las diferentes normativas concerniente a Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Limitación en el aforo de personal dentro de las instalaciones de la Unidad.</p> <p>A nivel de Talento Humano falta de un profesional idóneo para que maneje el sistema de SST en la DT.</p> <p>Falta de capacitación en terreno al equipo de brigadistas de la DT.</p>
Partes Interesadas	<p>Falta de articulación entre los procesos de misionales y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para programar las actividades y capacitación con el fin de garantizar la participación de funcionarios y contratistas</p> <p>Programar la construcción y/o actualización de documentos del sistema en fechas en diferentes a la programación de auditorias</p>

Procesos/ Procedimientos	<p>Falta de articulación en la programación de actividades (cruce de agendas) del sistema de SST entre el nivel nacional con el nivel territorial.</p> <p>Poca programación de actividades presenciales.</p> <p>Falta de concertar y construir entre el proceso de talento humano nivel nacional, la Oficina Asesora de Planeación y las Direcciones Territoriales, indicadores claros, con programaciones ajustadas al territorio, en el plan de implementación.</p>
Comunicación	<p>Falta de diseñar e implementar estrategias de comunicación entre el nivel nacional y el territorial, para socializar, compartir o construir documentos en el marco del SG - SST (Sistema de Gestión EN Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Gestión de la DT para la realización de tamizajes y seguimientos al equipo de trabajo sobre el COVID 19.</p>
Talento humano	<p>Suministro de EPP permanentes por parte de la Unidad para el equipo de trabajo. Realización de pruebas COVID al personal de la DT.</p>
Partes interesadas	<p>Puesta en práctica de las formaciones en materia de Salud y Seguridad en el trabajo por parte de los funcionarios, contratistas y colaboradores de la Dirección Territorial, la implantación de los planes y programas como las 5S.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Establecimiento e implementación de protocolos de bioseguridad</p> <p>La Unidad da cumplimiento a las exigencias legales vigentes la implementación y seguimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Compromiso de la Dirección Territorial para el cumplimiento del Sistema de SST</p>
Comunicación	<p>Se cuenta con una excelente información asociado a todos los temas de SST a través de los canales de comunicación de la Unidad, (Informativo SUMA, página web, intranet, correos electrónicos).</p> <p>Efectiva comunicación y retroalimentación por parte de los dueños del sistema de SST, en el suministro oportuno de recursos asociados al sistema, tales como elementos de protección personal.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y cultural	El riesgo epidemiológico al que se encuentran expuestos los funcionarios y contratistas para la realización de jornadas masivas de entregas de cartas, realización de jornadas de reparación colectiva, jornadas móviles de atención y asesoría técnicas entre otros por la actual pandemia COVID 19.
Proveedores	Deficiencia en la asignación de recursos por parte de las EETT para garantizar condiciones seguras en la atención a las víctimas en el Centro Regional y los PAV. Falta de interés de los mandatarios locales (alcaldes Municipales) y secretarías de salud, para la disposición de los insumos para implementación de los protocolos de seguridad.
ARL	Falta acompañamiento en actividades de prevención en materia de SST

Cuestiones Externas – Oportunidades	
social y cultural	Se cuenta con un efectivo esquema de vacunación por parte de las entidades territoriales.
legal y normativo	Las medidas implementadas por los entes territoriales a través de Resoluciones, Acuerdos que expidan para evitar el contagio masivo del COVID 19.
proveedores	Fortalecer la comunicación con las EETT, para que designen recursos, con el fin de dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad en los puntos de atención y centro regional. Articulación con entes territoriales para garantizar la adecuada implementación de protocolos de bioseguridad y planes de emergencias.
ARL	Articulación con la ARL para la realización de actividades del sistema de SST. Plataformas implementadas por la ARL para el registro y seguimiento de posibles síntomas del COVID 19. Promover campañas publicitarias de autocuidado con la ARL en los Centros Regionales y/o PAV.

ESTRATEGIAS
<p>Solicitar al nivel nacional para la DT la contratación de un profesional idóneo en el sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.</p> <p>Articular con las DT las agendas de las capacitaciones a desarrollar con el Grupo de Gestión de Talento Humano y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, para evitar el cruce de agendas y garantizar la participación.</p>

Motivar a funcionarios y colaboradores y personal del Operador para que cumplan con el esquema de vacunación y al uso de EEP

Continuar con la aplicación del protocolo de bioseguridad.

Contar con el esquema de vacunación del COVID 19 pertinente.

Articular con la ARL la realización de jornadas de capacitación y prevención de enfermedades asociadas al COVID 19.

Mantener el distanciamiento social y evitar realizar reuniones en forma presencial, haciendo uso de la virtualidad.

Reprogramar actividades del plan de acción que se vean afectadas por alteración del orden público y por afectaciones a la movilidad.

11.2.5.1.20 DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>Sedes y oficinas en estructuras que no son sismorresistentes y que cuentan con daños originados por humedad, goteras, etc.</p> <p>Sillas ergonómicas de los colaboradores de la DT que han cumplido su vida útil y que a pesar de los pocos mantenimientos que le realicen no son las adecuadas para la jornada laboral.</p>
Talento Humano	<p>Ausencia de la planeación de actividades o capacitaciones de los diferentes sistemas de gestión (6).</p> <p>No se cuenta en la DT, con una persona contratada desde nivel nacional con total conocimiento para la implementación de la norma. (No ha llegado el técnico que NN informó)</p> <p>Ausencia de capacitación presencial y actualización de documentos o normativas vigentes a los brigadistas de la DT</p>
Partes Interesadas	<p>Los diferentes stakeholders de la Unidad para las Víctimas no toman conciencia de la importancia de incorporar a sus actividades las pausas activas.</p> <p>No se cuenta con un profesional que tenga el conocimiento y sea delegado para liderar las pausas activas.</p>
Procesos/ Procedimiento	<p>Los documentos como: instructivos, formatos, guías, manuales entre otros no son divulgados y explicados a los colaboradores.</p>
Comunicación	<p>Ausencia de liderazgo por parte de nivel nacional en cuanto a las actividades de los diferentes sistemas de gestión (ejemplo: la mayoría realizan concursos para la implementación y adopción del sistema y en las DT por lo general son máximo 2 personas las responsables del cumplimiento, lo cual satura al territorio. la mayoría de concursos o actividades son obligatorios)</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>La Unidad por medio del grupo de Gestión Administrativa apoya y facilita el mantenimiento de la infraestructura de la DT Valle para mitigar riesgos laborales en los colaboradores.</p> <p>Uso de herramientas tecnológicas para la difusión y capacitación de los temas</p>
Talento Humano	<p>Capacitación permanente por parte de nivel nacional frente a diferentes temáticas de interés de los colaboradores.</p> <p>Para apoyar el Sistema de SST en territorio, se designa a un funcionario para la implementación del mismo al interior de la Unidad.</p> <p>La planta de colaboradores directos (contratistas y funcionarios) de la DT Valle es de un total de 56 profesionales, de los cuales, los 56 cuentan con vacunación covid-19 de 1 y 2 dosis y la cuarta parte cuenta con la tercera dosis.</p>
Partes Interesadas	Compromiso por parte de la DT para la implementación de SST
Procesos/ Procedimiento	El equipo de COPASST de la DT Valle y los Brigadistas, se encargan de socializar programas, proyectos u actividades propias del SSST.
Comunicación	<p>Por parte del equipo de COPASST, se realiza la divulgación y capacitación permanente</p> <p>Cuidadoso.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y Cultural	<p>Incremento de situaciones que alteren el orden público en zonas donde se cuentan procesos priorizados en plan de acción o dificultad en las vías de acceso a la comunidad o sujetos colectivos.</p> <p>COVID 19, permanencia e incremento.</p> <p>Recesión económica por causas de la pandemia.</p> <p>Inseguridad en las ciudades donde se tiene presencia la Unidad (DT Valle del Cauca)</p>
Legal y Normativo	<p>El grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de nivel nacional no realiza la socialización de Normatividad Vigente oportunamente.</p> <p>Cambio de gobierno, lo cual puede conllevar a cambios de lineamientos o priorización de recursos.</p>
Proveedores	Ausencia de apoyo, acompañamiento y/o oferta por parte de la caja de compensación que fortalezca las actividades relacionadas con SST y a su vez, que se promuevan al interior de la Unidad.

ARL	La programación de visitas de inspección a territorio es limitada y en ocasiones dificulta verificar el estado y cumplimiento normativo.
------------	--

Cuestiones Externas – Oportunidades	
--	--

Social y Cultural	Incentivar la toma de conciencia por parte de la sociedad respecto al autocuidado frente al COVID- 19 y lo relacionado con la prevención de accidentes laborales.
Legal y Normativo	Verificar la actualización de la Normatividad relacionada con covid-19 y lo relacionado con SST.
Proveedores	Informar a los Stakeholders de la Unidad para las Víctimas, la importancia de el autocuidado y temas referentes a SST que evitan accidentes en los lugares de trabajo.
ARL	Articular con la ARL Positiva el acompañamiento y liderazgo de actividades propias de SST tales como: Simulacros, prevención de emergencias entre otros.

ESTRATEGIAS	
--------------------	--

Designar al interior de la DT. Valle del Cauca, un funcionario diferente a un integrante del COPASST como enlace ante el NN para que junto con el equipo COPASST apoye la implementación del SST y lidere las actividades del mismo.

Fomentar la realización con el apoyo y acompañamiento del NN, de pausas activas al interior de la DT. Valle del Cauca

Solicitar a NN una mayor presencia en la DT Valle del Cauca por parte de los profesionales de SST, para elevar y resolver inquietudes o solicitudes sobre temas tales como:(inspecciones, socializar, divulgar; lo anterior, apoya y refuerza la implementación del sistema de gestión al interior de la DT Valle del Cauca.

Solicitar por medio del COPASST de la DT Valle, el cambio de las sillas de los colaboradores, por unas nuevas y que cumplan con los requisitos de ley que brinden ergonomía y comodidad.

Ilustrar, capacitar, divulgar y socializar al interior de la DT los temas relacionados con SST.

Solicitar al NN que la ARL realice un mayor acompañamiento en la implementación del Sistema de Gestión al igual que contemos con mayor presencia en territorio por parte del equipo implementador de NN.

Contar con una cartelera en la DT Valle que sea visible para los colaboradores, en la que se publique información referente a Seguridad y Salud en el Trabajo y enviar por medio de correo electrónico píldoras informativas diferentes a los SUMA, en los que se identifique y socialice los documentos, actividades, programas entre otros.

11.2.5.2 PROCESOS

11.2.5.2.1 COMUNICACIÓN ESTRATEGICA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Los equipos con los que se cuenta en la oficina no son de última tecnología por lo que el esfuerzo en cuanto a calidad de pantalla es mayor en los colaboradores y no todos tienen la altura adecuada.
Talento Humano	<p>Debe existir un mayor número de personas en temas relacionados con brigadas y eventos de SST</p> <p>Hay un déficit en el personal del equipo de audiovisuales, ya que es un grupo de apoyo que debe brindar respuesta a todas las líneas de la OAC y además brindar apoyo a los distintos enlaces que reciben solicitudes a otras áreas y sistemas de la Entidad.</p> <p>Modalidad de contrato de la mayoría de colaboradores (contratistas) carece de interés por los temas asociados a los sistemas y procesos</p> <p>Falta de medidas establecidas por parte de la Entidad para evitar la alta presencia de colaboradores en el espacio de trabajo sin tener en cuenta las emergencias sanitarias que son muy contagiosas.</p> <p>Falta motivación a todos los colaboradores para participar en las charlas y capacitaciones generadas desde SST.</p>
Partes Interesadas	<p>Falta motivación de funcionarios y contratistas para participar en la brigada de emergencia.</p> <p>En las charlas y capacitaciones programadas no se da respuesta oportuna a las dudas evidenciadas, por ejemplo, temas ergonómicos</p>
Procesos/ Procedimientos	Talento humano no envía la información a tiempo o con la debida aprobación y revisión
Comunicación	La OAC no cuenta con recursos propios para desarrollar campañas con material pop para generar conciencia en temas de SST

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento Humano	<p>La OAC cuenta con un integrante de la brigada de emergencias</p> <p>La oficina cuenta con talento humano calificado en las diferentes actividades y periodistas integrales en cada pilar, capaces de generar contenido novedoso, con alta capacidad creativa que atienden todas las necesidades comunicacionales de la Unidad. El proceso cuenta con una persona que es auditor de SST. El proceso cuenta con una persona que es auditor de SST.</p> <p>El proceso cuenta con una persona que es auditor de SST.</p>

Partes Interesadas	La amplia oferta frente a capacitaciones destinadas a la salud y bienestar de los colaboradores
Procesos/ Procedimientos	Implementación de herramientas de seguimiento y control frente a las diferentes actividades Compromiso del líder de comunicaciones con el sistema permite su apropiación y cualificación

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Expansión de la actual pandemia o surgimiento de otra pandemia No existen las garantías al asistir a las instalaciones debido al comportamiento de la ciudadanía en los transportes públicos.
Legal Y Normativo	No hay aplicación de decretos y normas en temas relacionados con la pandemia en los lugares de trabajo de la Unidad Cambios en la normatividad en SST. Incumplimiento de requisito legal que puede acarrear sanción o demanda.
Proveedores	Las mediciones de ruido si se realizan o no, nunca son informadas a los colaboradores.
ARL	No se realizan actividades propias para equipos de prensa como el de la Unidad mencionando temas de riesgos en cubrimientos para equipos audiovisuales principalmente.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Aprovechar alianzas y convenios con las demás entidades del Estado (Ministerio de salud y/o secretarías) para fortalecer las estrategias de apropiación del sistema Reconocimiento y avance frente a otras entidades y frente a nuestras partes interesadas
Legal y Normativo	Existe una normatividad legal específica que obliga a la entidad a dar cumplimiento con el sistema de SST.
Proveedores	El contar con aliados que puedan fortalecer al equipo de comunicaciones en capacitaciones relacionadas con SST.
ARL	El vínculo cercano de la ARL con la Unidad hace que muchos de los temas de las capacitaciones sean acertados a cada una de las actividades realizadas en la misma.

ESTRATEGIAS
A partir del reconocimiento y avance frente a otras entidades y frente a las partes interesadas se fortalecerá la limitación de algunos canales debido al poco desarrollo tecnológico de la Unidad.

A partir del talento humano calificado y el valor agregado de contar con un integrante de la brigada de emergencias se fortalecerá la información y medidas a tomar frente nuevos temas de bioseguridad, normas o decretos que se emitan en relación con el lugar de trabajo.

A partir del aprovechamiento de los canales de comunicación digital para la oportuna difusión del sistema y el reconocimiento y credibilidad del canal interno SUMA y el posicionamiento de la campaña de comunicación "Cuidadoso", fortalecer el conocimiento en el sistema de SST.

Se incentivará la participación de los funcionarios y contratistas en temas relacionados con la apropiación y conservación de la SST.

11.2.5.2.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento humano	<p>Sobrecarga laboral que dificulta atender de forma eficaz los lineamientos y requerimientos del Sistema</p> <p>Se requiere concientización e interiorización, fortalecer la identificación de peligros y controles asociados dentro del personal del proceso</p> <p>Falta definir un responsable en el proceso que se empodere más en todos los requerimientos que exige el sistema para su implementación</p>
Partes interesadas	Revisión de necesidades y partes interesadas del proceso, identificación muy general
Procesos/ procedimientos	Fortalecer la realización de pausas activas y jornadas pedagógicas en los temas asociados al SGSST
Comunicación	<p>Mayor socialización y apropiación de matrices de peligros, programas, planes de emergencias, rendición de cuentas y repositorio Share Point</p> <p>Convocatorias a toda la entidad y en ocasiones se pierde el interés de asistencia a las mismas o el nivel de participación e interacción es muy bajo</p>
Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Adecuados puestos de trabajo, Instalaciones modernas, ambiente de trabajo adecuado (ventilación, iluminación, distanciamiento), señalación apropiada de salidas de emergencia, sistemas contra incendios</p> <p>Dotación de equipos de emergencias, elementos de protección personal en el piso</p> <p>Permanente limpieza de instalaciones</p>

Talento Humano	<p>Concientización en atender los lineamientos emitidos por el Sistema</p> <p>Participación masiva en capacitaciones asociadas al sistema y simulacros programados</p> <p>Se cuenta con brigadistas competentes en el piso</p>
Procesos/ procedimientos	<p>El tema de la carpeta compartida de Share Point es muy bueno en este Sistema, para seguimiento y consulta de documentación asociada al sistema</p> <p>Compromiso de Alta de Dirección en posicionar el sistema dentro de sus prioridades</p> <p>Permanente acompañamiento de los líderes implementadores del sistema</p> <p>Se cuenta con el acompañamiento permanente del COMR en el monitoreo de los desplazamientos en terreno de los funcionarios de la Unidad para preservar la integridad y minimizar el riesgo público.</p>
Comunicación	<p>Difusión fuerte de políticas, lineamientos generales asociados al sistema, acertadas dinámicas de difusión - Cuidadoso, SUMA, etc.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y cultural	<p>Impactos generados por la Pandemia COVID 19 en la sociedad, recargas laborales, desatención en la aplicación de procesos y formatos del sistema</p> <p>Aumento de inseguridad en la ciudad mayor probabilidad de actos delincuenciales que atenten contra la integridad de los funcionarios</p> <p>Alerta de amenaza de bomba en la sede, posible afectación de la integridad o generación de zozobra en los funcionarios</p> <p>Nivel de contaminación de calidad del aire en el sector que origina enfermedades respiratorias (incapacidades)</p>
Legal y normativo	<p>Se requiere multiplicar el conocimiento y su relevancia en las actividades diarias.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social y cultural	<p>No ampliación de decreto uso obligatorio de tapabocas, mayor interacción entre el personal, mejor ambiente de trabajo</p>
Legal y normativo	<p>Existe un normograma muy completo que permanentemente se actualiza</p> <p>Implementar lineamientos en materia de desconexión laboral (Ley 2191 de 2022) y acoso laboral (Directiva Presidencial 03 de 2022)</p>
Proveedores	<p>Existencia de control operacional para garantizar que profesionales y operadores cumplan los requisitos de ingreso en el proceso de contratación en los términos exigidos por la Unidad</p>

ARL	<p>Gestionar con la ARL cursos y espacios para fortalecer la interiorización de la política.</p> <p>Definir una estrategia de participación más efectiva aprovechando el portafolio de servicios con el que cuenta la ARL para el fortalecimiento del Sistema</p>
------------	---

ESTRATEGIAS
<p>Participar en las estrategias de Autocuidado que oferta el SGSST</p> <p>Diseño de estrategia lúdico -pedagógica para apropiación de los Sistemas de Gestión</p> <p>Sensibilizar al personal del proceso en el uso de tapabocas de acuerdo a los conceptos emitidos por la Unidad, Normatividad emitida o en caso de presentar síntomas respiratorios.</p>

11.2.5.2.3 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Partes Interesadas	No se cuenta con el acompañamiento constante de parte de la ARL para realizar las pausas activas.
Procesos/ Procedimientos	Falta por parte del equipo revisar frecuentemente los documentos emitidos por el área de SST.
Comunicación	No se logra transmitir el objetivo de la información, debido a la gran cantidad de información que se comparte a diario, por medio del mecanismo SUMA.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con puestos de trabajo adecuados ergonómicamente y áreas de trabajo optimas. Se cuenta con equipos de emergencia y señalización adecuada en caso de realizar una evacuación de emergencia.
Talento Humano	Participación en las charlas de prevención realizadas por el área SST.
Partes Interesadas	<p>En el área todos se realizaron exámenes periódicos y de ingreso.</p> <p>Se cuenta con el acompañamiento del área SST frente a cualquier situación de emergencia en salud o accidente de trabajo.</p> <p>Se ha recibido acompañamiento por parte de la enfermera del área SST para realizar seguimiento del estado de salud durante periodo de aislamiento por COVID 19.</p>

Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con plataforma en intranet donde se encuentran todos los documentos y procedimientos emitidos por parte de SST y es de fácil acceso.
Comunicación	El enlace SIG del área se encarga de replicar toda la información de interés para el grupo. Se cuenta con diferentes canales de comunicación al interior del proceso (suma, intranet, Yammer y redes sociales)

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Continuamos en pandemia por COVID 19, se siguen presentando casos de reinfección, debido a las nuevas variantes.
Legal Y Normativo	El gobierno nacional anuncia la terminación de la emergencia sanitaria el 30 de junio, dejando un vacío en los lineamientos de prevención que se deben continuar, ya que los casos de COVID 19 siguen aumentando debido a las nuevas variantes.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Se debe continuar fomentando por diferentes medios o mecanismo el autocuidado ante COVID 19, especialmente en el monitoreo de síntomas respiratorios presentados por los trabajadores.
Legal Y Normativo	Se deben continuar emitiendo resoluciones y lineamientos por parte de las autoridades competentes de salud, en relación con la prevención de contagio de COVID 19. Teniendo en cuenta que la pandemia no se ha dado por terminada.
ARL	Por parte de la ARL convocan a diferentes capacitaciones y actividades en temas de SST

ESTRATEGIAS
<p>Por parte del líder del Sistema SST se debe continuar con las actividades o socializaciones de la ARL que contribuyan a un mejor bienestar para los colaboradores del proceso</p> <p>Por parte del líder del Sistema SST se debe continuar con las socializaciones de las nuevas normas que surjan del COVID o sus variantes, así como de cualquier nueva epidemia e implementen a nivel nacional y a nivel de la entidad</p> <p>Por parte del líder del Sistema SST se debe continuar con las socializaciones de las nuevas normas que surjan del COVID o sus variantes, así como de cualquier nueva epidemia e implementen a nivel nacional y a nivel de la entidad</p>

11.2.5.2.4 EVALUACION INDEPENDIENTE

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento humano	<p>No disponibilidad de tiempo por parte del equipo auditor de otras dependencias por cargas laborales.</p> <p>Fallas en técnicas de redacción de informes de auditoria en SST.</p> <p>Falta de participación en actividades que convoca el Grupo de Talento Humano por temas laborales.</p>
Partes interesadas	Falta coordinación entre los líderes implementadores de los SIG (SST), para planificar las actividades, evitando saturación de capacitaciones y cruces entre sí, para mejorar la participación de los funcionarios y fortalecer la cultura en seguridad, prevención y promoción en riesgos laborales
Procesos/ Procedimientos	<p>Incumplimiento en la entrega de la información por parte de los auditores.</p> <p>Incumplimiento en la aplicación de procedimientos y metodologías relacionado con el análisis, evaluación, seguimiento y ejecución de controles para el SST.</p>
Comunicación	Fortalecer los mecanismos de apropiación en la comunicación de los componentes de SST

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuentan con las condiciones técnicas y legales en el marco de la infraestructura, condiciones de trabajo y factores de riesgos minimizados. (puestos de trabajo - ergonomía, i y equipos de emergencias adecuados para situación de emergencias que se presentes, etc.).
Talento humano	Contar con personal capacitado en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo al interior del proceso.
Partes Interesadas	<p>Se tiene estructurado un procedimiento para el reporte de accidentes e incidentes que se socializa con el proceso</p> <p>Participación en las capacitaciones para afrontar emergencias, así como en la organización de simulaciones y simulacros</p> <p>El proceso identifica las partes interesadas desde SST y se identifica como parte del análisis, participando en su clasificación</p> <p>Como parte interesada, participa en las actividades de SST, así como eleva consultas en el tema logrando incentivar la implementación del mismo</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Se tiene definido el estatuto de auditoría y el código de auditoría.</p> <p>Se cuenta con procedimientos estandarizados para la realización de la evaluación independiente y articulado con el SIG (SST).</p>

Comunicación	<p>Se cuenta con una herramienta tecnología parametrizada, para la ejecución de la auditoria en el SST.</p> <p>Socialización en SUMA, página web entre otros de las diferentes actividades y documentos que se publican por parte de talento humano. En temas de seguridad y salud en el trabajo.</p>
---------------------	---

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y cultural	<p>El personal capacitado y actualizado en técnicas de auditorías SST no participa en la realización de estas porque prefiere evitar más trabajo.</p> <p>Falta de apropiación y toma de conciencia por la seguridad, promoción y prevención en riesgos laborales por parte de los funcionarios y contratistas</p>
Legal y normativo	<p>Cambios en la normatividad vigente en SST.</p> <p>Incumplimiento de los requisitos legales para el desempeño del SGSST.</p> <p>Desactualización del marco legal y normativo del SGSST.</p>
ARL	<p>Por orden público los equipos de auditoria designados no puedan viajar a realizar la ejecución de auditorías internas en SST.</p> <p>Medida de prevención y control del COVID 19.</p> <p>Cambios de requisitos normativos por la entrada del nuevo gobierno.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social y cultural	<p>Oportunidades de sensibilización, capacitación y toma conciencia en los temas SST.</p> <p>Credibilidad en la imagen y gestión institucional.</p>
Legal y normativo	<p>Se cuenta con los requisitos legales para el cumplimiento de términos procedimentales y directrices en términos de SST.</p>
Proveedores	<p>Se cuenta con ofertas de capacitación para los SIG (SST) (cursos de auditores internos, cursos de metodologías de sistemas de integración, cursos virtuales, normatividad vigente y lineamientos de métodos por el DAFP, etc.).</p>
ARL	<p>Apoyo en temas de capacitación y fortalecimiento de capacidades SST.</p>

ESTRATEGIAS	
<p>Aplicar talleres de metodologías para cualificación de competencias en técnicas de redacción de informes de auditoría del SGSST</p> <p>Evaluar a través de la auditorias interna del SGSST la planificación y efectividad de los controles operacionales de, de acuerdo con las metodología normalizadas y estandarizadas.</p>	

Actualización de instrumentos tecnológicos, para la definición de controles operacionales en el SGSST.

Cumplir con los requerimientos y protocolos establecidos por el SGSST, para la realización de las auditorías internas en los procesos y Direcciones Territoriales.

Realizar actividades de gestión de conocimiento por parte del equipo auditor de la OCI para incentivar y motivar a los auditores internos de otras dependencias, para el desarrollo de las auditorías al SGSST.

Aplicar talleres de metodologías para la cualificación de competencias y socialización del estatuto de auditoría.

Implementar directrices de la Alta Dirección para que auditores de otras dependencias incluyan actividades de auditoría en las cargas laborales.

Realizar la ejecución de la auditoría de SST en el marco de los requisitos legal y otros requisitos actualizados en el normograma asociados a Direcciones Territoriales y procesos.

Mantener y actualizar las herramientas metodológicas para la ejecución de la auditoría del SGSST (papeles de trabajo)

Realizar seguimiento de la información de cada una de las etapas de la auditorías del SGSST (evidencias y registros)

Cumplir con los requerimientos y protocolos cuando se ejecuten las auditorías del SGSST en las Direcciones Territoriales y los procesos.

Establecer directrices de la Alta Dirección para que auditores de otras dependencias incluyan actividades de auditoría en las cargas laborales.

Revisión permanente de la parametrización para el seguimiento de la trazabilidad de la información documentada generada en las auditorías del SGSST.

Evaluar a través de la auditorías interna los controles operacionales del SGSST.

11.2.5.2.5 GESTION CONTRACTUAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Disponibilidad baja de parqueaderos, mala señalización en áreas comunes y fallas técnicas en los controles de ingreso
Talento Humano	Se identificaron dos NC en la auditoría interna de SST 2022 por participación débil en capacitaciones del GGC en temas del SGSST
Partes Interesadas	Falta de interés por las personas en la participación de las capacitaciones del SST No se realizan periódicamente las pausas activas presenciales

Procesos/ Procedimientos	Muy cambiante la Normatividad de SST por consiguiente se debe realizar demasiadas actualizaciones a los documentos contractuales
-------------------------------------	--

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con puestos de trabajo adecuados, instalaciones amplias, iluminadas y ventiladas Se cuenta con los elementos de atención a emergencias (camilla, botiquines, extintores, etc.) Se cuenta con señalización adecuada para la evacuación de emergencia
Talento Humano	Toma de conciencia del SST al interior del proceso Se cuenta con brigadistas en el GGC (2)
Partes Interesadas	Componente humano y compromiso en los procesos contractuales
Procesos/ Procedimientos	Exigencia del aval del SGSST para continuar todos los procesos contractuales de la entidad
Comunicación	Constante retroalimentación del SST por el enlace del SIG al GGC y del SGSST a la entidad Se cuenta con varios canales de comunicación asociados al SGSST como (SUMA, TEAMS, correos electrónicos, etc.)

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Existencia o presencia de situaciones de salud pública o emergencias sanitarias, que afecten la realización y/o ejecución normal de las actividades laborales Exposición a riesgos públicos
Legal Y Normativo	Falta de publicación oportuna en el Normograma de la entidad Modificaciones legales y normativas que potencialicen el COVID -19
ARL	Falta de promoción a los temas de prevención

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Se cuenta con un efectivo esquema de vacunación en la totalidad del GGC Cumplimiento de las medidas de bioseguridad establecidas por el gobierno nacional

Legal Y Normativo	Actualización periódica de la normativa
ARL	Contar con los servicios agregados a la prevención y optimización de recursos de la ARL

ESTRATEGIAS	
	Participar efectivamente en la actualización del plan de emergencia de la entidad
	Acciones de mejora para fortalecer la participación de los integrantes del GGC en las capacitaciones del SGSST
	Participar efectivamente en la actualización del plan de emergencia de la entidad
	Sensibilización y apropiación al interior del GGC en temas de SGSST

11.2.5.2.6 GESTION ADMINISTRATIVA

Cuestiones Internas – Amenazas	
Infraestructura	Falta de elementos de emergencias cerca a los puestos de trabajo
Talento Humano	Falta de participación por parte de los colaboradores del proceso en las actividades programadas por parte del SST, que puede estar sujeto a dificultad de coordinación propias del proceso.
Partes Interesadas	Dificultad de apropiación en temas de SST por las capacitaciones y actividades de manera virtual.
Procesos/ Procedimientos	Falta de socialización del cambio en los procedimientos por parte del responsable de SST
Comunicación	Falta de comunicación en las actualizaciones dadas por parte de los responsables de SST Que no exista la comunicación de nuevos lineamientos desde talento humano en temas de SST

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Se cuenta con EPT acordes a las actividades que se realizan Se cuenta con Humificadores en el área de almacén bodega 23 y 24.
Talento Humano	Desde la alta dirección asignan recursos para las actividades de SST Se cuenta con un acompañamiento enlace de SIG para realizar las actividades de SST direccionadas por el área de Talento Humano.
Partes Interesadas	Se realiza el reporte de incidentes y participación de la investigación de accidentes laborales con el cumplimiento de lecciones aprendidas.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con los procedimientos, planes y lineamientos para garantizar la implementación de SST Los sistemas en la entidad se encuentran articulados Identificación de planes emergencias de todas las sedes de la entidad
Comunicación	Se cuenta con estrategias de comunicación interna para garantizar la implementación de SST Comunicación interna efectiva en temas de SST, a través de SUMA, intranet, página web Mejor comunicación con el grupo implementador de SST

Cuestiones Externas – Amenazas

Social Y Cultural	Los entes gubernamentales no sean claros en sus cambios normativos para el desarrollo de actividades cotidianas y laborales. Cambio de gobierno y estabilidad políticas sociales o culturales.
Legal Y Normativo	Cambios de gobiernos y lineamientos normativos de SST
Proveedores	Que no cuenten con el certificado de SST o estándares mínimo. Falta de disponibilidad de insumos para la seguridad en los trabajadores por temas de pandemia.
ARL	La ARL no cumpla con prestaciones y servicios que debe ejecutar frente a un accidente de trabajo o enfermedad laboral.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social Y Cultural	<p>Importancia que los entes gubernamentales le han dado a temas de SST en las entidades públicas para mitigar riesgos.</p> <p>Identificación oportuna de Riesgos en temas SST para mitigar posibles peligros asociados a las tareas del proceso de Gestión Administrativa.</p>
Legal Y Normativo	<p>Contar con la normatividad vigente aplicable para las entidades publicas</p>
Proveedores	<p>Acompañamiento por parte de la supervisión de los contratos con el operador para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en temas de SST.</p>
ARL	<p>Capacitaciones y acompañamiento en la implementación del SST en la entidad.</p>

ESTRATEGIAS	
	<p>Participar en las capacitaciones y jornadas del sistema de SST para contar con el conocimiento y garantizar su cumplimiento en el proceso de Gestión Administrativa</p> <p>Realizar capacitaciones a los operadores de gestión Administrativa en temas de SST para garantizar la implementación en nuestro proceso.</p> <p>Solicitar a Talento Humano una capacitación en temas de SST para el proceso de Gestión Administrativa incluyendo operadores y colaboradores del proceso.</p> <p>Fortalecer el equipo de Calidad del proceso para garantizar la implementación de todos los sistemas de gestión</p> <p>Tomar medidas teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Dirección y secretaria General frente a la situación presentada por COVID 19, así mismo utilizando las herramientas tecnológicas como medio de comunicación para dar cumplimiento a las actividades propias del proceso.</p>

11.2.5.2.7 GESTION DE LA INFORMACIÓN

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>Cables expuestos y sueltos en los centros de cableado o en los puestos de trabajo</p> <p>Numero insuficiente de brigadistas (2) respecto al personal total del proceso (50 personas)</p>

Talento Humano	<p>No se cuenta con recursos económicos en el proceso de gestión de la información para vincular personal que apoye las gestiones para atender este sistema.</p> <p>Imposibilidad de participación del personal de operador en cursos como reinducción en SGSST, considerando que son una parte interesada del sistema</p> <p>Personal insuficiente en el proceso para apoyar las actividades planificadas frente al SGSST</p> <p>Falta de compromiso y no participar en las diferentes capacitaciones y charlas</p> <p>El personal a cargo del operador no tiene acceso a los cursos de inducción y reinducción en SST</p>
Partes Interesadas	<p>No atender los planes de prevención y atención a emergencias</p> <p>No prestar atención a posibles riesgos que puedan ser generadores de accidentes</p> <p>La Unidad continua creciendo en cuanto a sus apuestas estratégicas asociadas a certificaciones o recertificaciones, premios, eventos, campañas, etc., sin contemplar el crecimiento o requerimientos adicionales en cuanto al personal, recursos y servicios tecnológicos que se requieran para atenderlas, lo que genera una carga administrativa, técnica, operativa y financiera adicional al proceso y al cumplimiento de su objetivo.</p> <p>El personal a cargo del operador no participa en todas las actividades organizadas desde bienestar</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Desconocer o no estar enterado de los planes de prevención y atención a emergencias</p> <p>No se encuentra establecido de manera clara un instructivo para casos de acoso laboral para contratistas y operador</p>
Comunicación	<p>Debilidades en la comunicación entre el proceso de gestión del talento humano y gestión de la información - OTI y gestión administrativa al realizar Investigación y/o reporte de accidentes de trabajo en los que se involucre el proceso, que genera identificación de causas equivocada, esfuerzos innecesarios, tiempos perdidos y desatención de causas reales y de planes de acción efectivos para corregir y/o atender dichos accidentes.</p> <p>Los boletines informativos SUMA, no se comparten con el personal a cargo del operador</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas

<p>Infraestructura</p>	<p>Disponer y tener conocimiento del uso de herramientas tecnológicas que permiten desarrollar el trabajo en casa y posibilitarían el teletrabajo, tal como se evidencio en la pandemia COVID 19</p> <p>Las capacitaciones virtuales permiten ser grabadas para posterior consulta</p> <p>Las instalaciones y cableado están debidamente identificados, etiquetados y asegurados a estructuras fijas</p> <p>Herramientas tecnológicas que garantizan la disponibilidad y flujo de información, facilitando así el trabajo colaborativo y las alternativas de trabajo remoto.</p> <p>Fortalecimiento de la Intranet, como canal de comunicaciones para la Coordinación de Talento Humano en todos sus componentes</p> <p>Se cuenta con puestos ergonómicos</p> <p>El área cuenta con buenas condiciones de iluminación</p> <p>Se realiza mantenimiento periódico a los puestos de trabajo</p> <p>El edificio cuenta con espacios óptimos para personas con movilidad reducida</p>
<p>Talento Humano</p>	<p>Competencias de los líderes de SGSST</p> <p>Personal comprometido con el SGSST</p> <p>Capacitaciones continuas del SGSST y socializaciones</p> <p>Participación del personal en el grupo de Brigada</p> <p>Participación en las capacitaciones y socializaciones de SST, según disponibilidad del equipo de trabajo</p> <p>Se cuenta con un líder de brigada en el proceso</p> <p>El porcentaje de participación del proceso en las actividades de SST es mayor al 90%</p>
<p>Partes Interesadas</p>	<p>Reconocimiento y valoración de los diferentes grupos de SST</p> <p>Compromiso del equipo de trabajo para atender las actividades del SGSST</p> <p>Disposición de todo el personal para participar en las actividades de SST</p> <p>Iniciativa del proceso para llevar a cabo pausas activas</p> <p>Compromiso en la participación de los simulacros</p>

Procesos/ Procedimientos	<p>Dispones de planes de prevención y atención de emergencias</p> <p>Actualización de la documentación conforme a la normativa vigente, en cuanto a planes de emergencia articulados con el SGA, los cuales aplican al proceso</p> <p>Implementación de planes y programas de SST.</p> <p>Se socializa la documentación del SG-SST a todo el personal del proceso</p>
Comunicación	<p>Aprovechamiento de todos los canales dispuestos por la Unidad para difusión de actividades.</p> <p>Estrategias de socializaciones y capacitaciones de sst</p> <p>Involucramiento del proceso de gestión de la información por parte de talento humano para la definición de su matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos</p> <p>El proceso cuenta con el grupo "Difusión y aprendizaje", donde se realiza la divulgación de la información relacionada al SG-SST</p> <p>El proceso divulga una cartilla con información del SG-SST de preparación para auditoría</p> <p>Acompañamiento en actividades SST</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	<p>Cambio de directivos en la Unidad debido al cambio de gobierno que afecten el avance, metodología y continuidad en la implementación del SGSST y que genere reprocesos al interior del proceso de gestión de la información</p> <p>Medidas frente pandemias, virus y otros similares, que generen afectación al proceso en cuanto al trabajo remoto y su posible afectación de salud mental y emocional.</p> <p>Adecuaciones en la infraestructura Vial en Bogotá que afecta la llegada a la oficina y regreso a los hogares, que en algunos casos se puede extender de 3 a 4 horas, afectando al personal al no disponer del tiempo para sus temas personales.</p> <p>No acatar las normas y señales de tránsito durante el desplazamiento a la oficina y al salir de esta.</p> <p>No acatar las nuevas disposiciones por falta de conocimiento</p> <p>Situaciones de seguridad en los alrededores de la sede</p>

Legal Y Normativo	<p>Sanciones, demandas y costos adicionales por incumplimiento de requisitos legales en cuanto a trabajo en casa, remoto o teletrabajo.</p> <p>Debilidades en cuanto al retraso frente al establecimiento del teletrabajo frente a otras entidades del sector público que previo a la pandemia no contaban con la normatividad y procedimientos requeridos y que a la fecha ya la están implementando.</p> <p>Cambio en la normativa que rige el SGSST</p> <p>Nuevos lineamientos frente al manejo del COVID-19</p>
Proveedores	<p>Desconocer los planes de prevención y atención de emergencias de la Unidad</p> <p>No contar con la debida capacitación del personal que realizan actividades especiales</p>
ARL	<p>No brindar atención o respuesta inmediata ante un accidente laboral.</p> <p>Asumir por parte de Talento Humano que el recibir o citar una capacitación implica una total apropiación de un tema asociado a seguridad y salud en el trabajo sin tomar acciones adecuadas a la realidad del proceso tanto físicas, psicológicas, biomecánicas, entre otras</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	<p>Disponibilidad de la plataforma Office 365 de Microsoft y sus herramientas, lo que ha permitido al SGSST el desarrollo de socializaciones, talleres o capacitaciones a todo el personal de la Unidad.</p> <p>Disponibilidad de SharePoint de Microsoft para el almacenamiento y para compartir la información asociada el SGSST</p> <p>Mayor acercamiento de los colaboradores a las tecnologías y entornos virtuales debido a la pandemia a partir del 2020, facilitando la adopción de esquemas de trabajo remotos y colaborativos</p> <p>Acceso a la información mediante diferentes medios</p>

Legal Y Normativo	<p>Definición e Implementación de la modalidad de teletrabajo, evaluando los beneficios en cuanto a salud física, emocional, mental en el personal del proceso</p> <p>Reglamentación para la implementación del teletrabajo</p> <p>Nuevas normas para contención de la pandemia que permitan la mejora y fortalecimiento del SG-SST</p>
Proveedores	<p>Acatar las reglamentación y planes diseñados en la Unidad</p>
ARL	<p>Acompañamiento permanente del ARL para el desarrollo de actividades de SST.</p> <p>Reinversión de recursos en la entidad por parte de la ARL afiliada.</p> <p>Apoyo y gestión a actividades de prevención y pausas activas por la ARL</p> <p>Mantener y ampliar el alcance de las capacitaciones y actividades</p> <p>Acompañamiento en actividades SST</p>

ESTRATEGIAS

El Dominio de información de (OTI) cuenta con el líder de piso de brigada que ayuda y guía en la toma de decisiones alrededor de los temas de SST como aporte a la OTI, promoviendo toda actividad en relación a este sistema de gestión e invitando a otros colaboradores a ser parte de la brigada y del voluntariado para atender situaciones de emergencia

Dar continuidad a la apropiación de las herramientas TI disponibles en la Unidad en apoyo a las actividades del SST

Proponer la divulgación de los temas correspondientes a Herramientas IT directamente desde la OTI, para las personas vinculadas a través de operadores logísticos.

Apoyo por parte de TH con una estrategia para la ejecución de actividades de este sistema con enlaces que brinden directamente a los procesos

Solicitar a Talento Humano la divulgación de esta información por otros medios a los que colaboradores del operador tengan acceso

Continuar la participación en las actividades del SST

Preparación al personal para afrontar el cambio tanto de administración como los del concurso de méritos en cuanto a temas psicológicos, financieros, adaptativos.

Generar lineamientos y promoverlos por parte de TH y Administrativa frente al manejo de carga de dispositivos de elementos de transporte y movilidad que los requiera.

Validar esquemas alternativos de trabajo que permitan desarrollar las labores a través de las herramientas colaborativas dispuestas por la unidad que contribuyan a la mejor calidad de vida de los colaboradores en cuanto a los tiempos de transporte.

Asistir a espacios de socialización y capacitación para el cumplimiento de nuevos lineamientos

Incluir en las socializaciones lo referente al manejo de COVID – 19

Definir desde TH las estrategias y acciones para garantizar la gestión del conocimiento.

Solicitar a Talento Humano la divulgación de información del sistema por otros medios a los que colaboradores del operador tengan acceso

11.2.5.2.8 GESTION DOCUMENTAL

Cuestiones Internas – Amenazas	
Infraestructura	No contar con los elementos suficientes para casos de emergencia como extintores, camillas, teniendo en cuenta la cantidad de personal el área de archivo
Talento Humano	Falta de participación por parte de los colaboradores del proceso en las actividades programadas por parte del SST, que puede estar sujeto a dificultad de coordinación propias del proceso.
Partes Interesadas	Dificultad de apropiación en temas de SST por las capacitaciones y actividades de manera virtual.
Procesos/ Procedimientos	Falta de socialización del cambio en los procedimientos por parte del responsable de SST
Comunicación	Falta de comunicación en las actualizaciones dadas por parte de los responsables de SST Que no exista la comunicación de nuevos lineamientos desde talento humano en temas de SST

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con EPT acordes a las actividades que se realizan de Gestión Documenta: Guantes, Tapabocas, batas, cofias; Estos elementos son proporcionados por el operador con el seguimiento de la unidad. Se cuenta con Humificadores en el área de archivo bodega 23 y 24.
Talento Humano	Desde la alta dirección asignan recursos para las actividades de SST Se cuenta con un acompañamiento enlace de SIG para realizar las actividades de SST direccionadas por el área de Talento Humano.

Partes Interesadas	Se realiza el reporte de incidentes y participación de la investigación de accidentes laborales con el cumplimiento de lecciones aprendidas.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con los procedimientos, planes y lineamientos para garantizar la implementación de SST Los sistemas en la entidad se encuentran articulados Identificación de planes emergencias de todas las sedes de la entidad
Comunicación	Se cuenta con estrategias de comunicación interna para garantizar la implementación de SST Comunicación interna efectiva en temas de SST, a través de SUMA, intranet, página web Mejor comunicación con el grupo implementador de SST

Cuestiones Externas – Amenazas

Social Y Cultural	Los entes gubernamentales no sean claros en sus cambios normativos para el desarrollo de actividades cotidianas y laborales. Cambio de gobierno y estabilidad políticas sociales o culturales.
Legal Y Normativo	Cambios de gobiernos y lineamientos normativos de SST
Proveedores	Que no cuenten con el certificado de SST o estándares mínimo. Falta de disponibilidad de insumos para la seguridad en los trabajadores por temas de pandemia.
ARL	La ARL no cumpla con prestaciones y servicios que debe ejecutar frente a un accidente de trabajo o enfermedad laboral.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social Y Cultural	Importancia que los entes gubernamentales le han dado a temas de SST en las entidades públicas para mitigar riesgos, específicamente procesos de Archivo y documentación. Identificación oportuna de Riesgos en temas SST para mitigar posibles peligros asociados a las tareas de archivo y documental.
Legal Y Normativo	Contar con la normatividad vigente aplicable para las entidades publicas

Proveedores	Acompañamiento por parte de la supervisión de los contratos con el operador para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en temas de SST.
ARL	Capacitaciones y acompañamiento en la implementación del SST en la entidad.

ESTRATEGIAS	
	Realizar seguimiento a la participación de los colaboradores del proceso de Gestión documental en las capacitaciones y jornadas del sistema de SST para contar con el conocimiento y garantizar su cumplimiento.
	Apoyar y realizar seguimiento a las capacitaciones a los operadores de Gestión Documental en temas de SST.
	Solicitar a Talento Humano acompañamiento, seguimiento en el desarrollo en temas de SST para el proceso de Gestión Documental incluyendo operadores y colaboradores del proceso.
	Fortalecer el equipo de Calidad del proceso para garantizar la implementación de todos los sistemas de gestión
	Tomar medidas teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Dirección y secretaria General frente a la situación presentada por COVID 19, así mismo utilizar las herramientas tecnológicas como medio de comunicación para dar cumplimiento a las actividades propias del proceso.

11.2.5.2.9 GESTION FINANCIERA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Lentitud en el trámite de reconocimientos y conciliaciones en la cuenta de incapacidades por accidentes de trabajo.
Talento Humano	<p>Imposibilidad para participar en todos los programas, capacitaciones y actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, concurrentes o concomitantes con el proceso de trámite de pago y cierres contables del GGFC.</p> <p>Riesgos psicosociales actuales por información errónea generando resistencia al retorno al trabajo en oficina.</p> <p>Falta de interés en la realización del curso de las 50h de SST, por parte de contratistas y funcionarios.</p> <p>Alta rotación personal del Grupo de Gestión Financiera y Contable.</p>
Tecnológico	Fallas en la plataforma e Incidentes en la inscripción con la ARL Positiva, para realizar el curso de 50 horas.
Estratégico	Lentitud en la toma de conciencia por parte de las directivas para promover una cultura de autocuidado en los grupos de apoyo.

Procesos/ Procedimientos	Falta actualizar e incluir en algunos documentos del Grupo de Gestión Financiera situaciones que afecten la presencialidad y el trabajo en oficina, por enfermedades o incidentes que se presente dentro de las instalaciones de la UARIV.
Partes Interesadas	Falta de interés por parte de los contratistas y supervisores de aplicar el procedimiento de trámite de pagos. Falta participación de los miembros del grupo de Gestión Financiera en las pausas activas programadas por la ARL y Grupo Gestión TH-SST.
Comunicación	Falta herramienta para comunicar a los contratistas y proveedores la fecha de desembolso de sus pagos.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con infraestructura en buenas condiciones de iluminación, confort térmico, sillas ergonómicas, baterías sanitarias y elementos de aseo óptimos. Programas Estrategia Activate que favorecen el ejercicio para funcionarios y contratistas con problemas y enfermedades relacionadas con el sistema musculoesquelético y psicosocial. Entrega de elementos distintivos y capacitaciones en caso de emergencias al brigadista del GGFC. Se cuenta con elementos de atención para emergencias (Camillas, botiquines, extintores, señalización, entre otros). (INFRAESTRUCTURA).
Talento Humano	Personal capacitado para la atención de emergencias. Cuenta con recursos necesarios para llevar a cabo capacitaciones, talleres, cursos relacionados al SST. Acompañamiento del Enlace SIG y brigadista.
Procesos/ Procedimientos	Apoyo y orientación desde el GTH para atender las capacitaciones de SST como entidad Existen procedimientos y matrices de riesgos y plan de emergencias que permiten orientar a todos los funcionarios y contratistas de la UARIV.
Partes Interesadas	El 80% capacitado en el SST durante 2021-2022
Comunicación	Suma diario, 1,2,3, Suma Express, Radio y TV. Noti Intranet.
Estratégico	Apoyo con recursos financieros para la implementación del SST y asegurar la Certificación en las normas ISO 45001:2018,

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Alianzas con la ARL POSITIVA y la Caja de Compensación.
Legal Y Normativo	Lentitud en el trámite de reconocimientos y conciliaciones en la cuenta de incapacidades por accidentes de trabajo.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	<p>Promoción y prevención de enfermedades derivadas de accidentes laborales a través del Ministerio de Salud, EPS, ARL y demás entidades gubernamentales.</p> <p>Política Pública para implementar programa de vacunación ampliado de Inmunización - PAI. Consecución de vacunas, planeación del programa, distribución, aplicación del biológico; seguimiento, evaluación y apoyo tecnológico para la población colombiana.</p> <p>Acercar el marco conceptual y técnico de la SST a la sociedad como elemento de soporte a la cultura y el cambio en las organizaciones (EPIs, reconocimientos médicos, riesgo biológico, etc.).</p>
Legal Y Normativo	<p>Normatividad vigente Decreto 1443 de 2014, Resolución 0312 de 2019, Decreto 1075 de 2015.</p> <p>Nuevas modalidades de trabajo: el trabajo remoto marca el reto para lograr mantener las condiciones de trabajo seguras de todos los colaboradores de la UARIV y el FRV.</p>
Proveedores	Acceso a plataformas Comunicaciones
ARL	Oportunidad de gestionar la información a través de los canales institucionales, Facebook live, protocolos para el manejo de pandemia y enfermedades infectocontagiosas que afecten la salud y seguridad ciudadana.

ESTRATEGIAS
<p>Socialización trimestral de controles y seguimiento a las actividades claves del GGFC</p> <p>Socialización en el Comité de Gestión y desempeño institucional de los informes de ejecución presupuestal, PAC y Estados Financieros.</p> <p>Socialización SIG – MIPG</p> <p>Socialización mensual normatividad vigente y participación en Plan Anual de Capacitaciones de SST</p> <p>Circularización trimestral de las cuentas reciprocas, socialización con el GGFC</p>

11.2.5.2.10 GESTION INTERINSTITUCIONAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Barreras arquitectónicas que impiden el acceso a personas con movilidad reducida Botiquines de emergencia poco visibles Ruido ambiental por convivencia, instalaciones inadecuadas que generan estrés
Talento humano	Debilidades en la retroalimentación de los compromisos y responsabilidades de los brigadistas Desconocimiento de los Peligros Seguridad y salud en el trabajo, en la Dirección el más alto es el Riesgo biomecánico Omisión en el reporte de enfermedades respiratorias contagiosas (COVID19) Reingreso a la presencialidad y efectos negativos en los colaboradores
Comunicación	Insuficiente divulgación y su efectividad entre los colaboradores de la DGI. Diversidad de canales para la promoción del sistema

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Suministro de elementos de protección personal en la pandemia - Puestos de trabajo adecuados
Talento humano	Capacitaciones y entrenamientos.
Partes interesadas	Identificación de las partes interesadas del sistema de seguridad de salud en el trabajo Socialización de los lineamientos de SSST a las partes interesadas del proceso
Comunicación	Socialización de lineamientos de SSST vigentes

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y cultural	Alternaciones del orden público en la sociedad afectando la movilidad e integridad de las partes interesadas del proceso
Legal y normativo	Nuevos lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta el contexto actual

ARL	Insuficiencia en el acompañamiento de los accidentes de trabajo
------------	---

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social y cultural	Facilitar las condiciones laborales para personal con movilidad reducida (teletrabajo)
Proveedores	Capacitación de las entidades externas en los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo
ARL	Solicitar capacitación en temas específicos de acuerdo a las necesidades de la Unidad y sus trabajadores

ESTRATEGIAS
<p>Adoptar y divulgar el lineamiento de trabajo en casa, especialmente a los colaboradores con la condición de movilidad reducida</p> <p>Planear campaña de retroalimentación de la información que deben socializar los brigadistas, enmarcadas en sus responsabilidades</p> <p>Socializar el procedimiento de reporte de accidentes laborales y la ruta a seguir en caso de ocurrencia de los mismos de forma práctica y con alcance a la totalidad colaboradores de la Dirección</p> <p>Capacitar al personal asociado a la Dirección en los lineamientos vigentes aplicables para la modalidad de trabajo en casa en la Unidad, con énfasis en el personal con la condición de movilidad reducida</p> <p>Capacitar a los colaboradores en la reacción ante un accidente de trabajo, y la ruta a seguir para el reporte (brigadistas)</p>

11.2.5.2.11 GESTION JURIDICA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Capacitación en manejo de equipos de atención de emergencia, falta de seguimiento y acompañamiento en cuanto a inspección de puestos de trabajo para las personas que trabajan en casa.
Talento Humano	Falta de brigadistas por parte del proceso, falta de actividades de SST prácticas.

Partes Interesadas	Realizar actividades prácticas de SST, pausas activas, escuela de espalda, Actividades DME y Confirmación de participación en actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo Falta involucrar en las actividades SST a los operadores.
Procesos/ Procedimientos	Realizar de manera continua los programas de SST y pausas activas dentro de los procesos Falta de participación en actualización de planes de emergencia

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Se cuenta con elementos de atención para emergencias (Botiquín, camilla, extintores) Se cuenta con infraestructura en buenas condiciones en cuanto a iluminación Suministro de elementos de Bioseguridad
Talento Humano	Personal Idóneo y capacitado para la atención de emergencias. El personal de la brigada cuenta con el curso de las 50 horas de SGSST Participación en actividades de prevención realizadas por el área de TH SST
Partes Interesadas	Se tiene acceso a todos los documentos del SGSST para todas las partes interesadas Participación en programas y capacitación de autocuidado emocional Participación activa de todos los colaboradores en los simulacros
Procesos/ Procedimientos	Herramientas eficaces ALISSTA para reporte de síntomas de enfermedades y/o contagio de COVID-19 La entidad cumple con los requisitos legales para la implementación del SGSST Se cuenta con página Web donde se pueden consultar todos los documentos SST
Comunicación	Se cuenta con varios canales de comunicación asociados a todos los temas SST El enlace SIG se encarga de divulgar toda la información referente al SGSST

Cuestiones Externas – Amenazas

Social Y Cultural	Exposición a riesgo público en cuanto a la seguridad e integridad de la infraestructura y las personas Causas y consecuencias por contagio del virus COVID -19 y enfermedades respiratorias
Legal Y Normativo	Cambio de lineamientos del gobierno frente a las disposiciones legales para la mitigación del COVID 19

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Se cuenta con un efectivo esquema de vacunación Se cumple con las medidas de bioseguridad establecidas por el gobierno.
Legal Y Normativo	Lineamientos para el trabajo en casa Lineamientos expedidos desde el gobierno nacional, departamental y municipal para mitigar el contagio por COVID 19. Emitir normatividad legal aplicable vigente para la mitigación del COVID 19
Proveedores	Suministro de portátiles y computadores para el trabajo en casa
ARL	Optimización de recurso por parte de la ARL

ESTRATEGIAS
<p>Realizar socializaciones de manera práctica del SST y medición de apropiación de conocimientos</p> <p>Realizar pausas activas periódicas dentro del proceso</p> <p>Generar reporte del personal contagiado por el virus COVID-19 Para su correspondiente seguimiento y acompañamiento por SST.</p> <p>Incentivar al proceso para participar en la brigada de emergencia</p> <p>Acompañamiento por parte de los brigadistas a todos los colaboradores del piso 5.</p> <p>Mantener el acompañamiento técnico, tecnológico y entrega de suministros de bioseguridad.</p>

11.2.5.2.12 GESTION PARA LA ASISTENCIA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento Humano	Baja participación en las actividades de capacitación por falta de disponibilidad de tiempo

Comunicación	No se cuenta con punto de consulta único para el acceso a la información de SGSST
---------------------	---

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	se cuentan con elementos de atención de emergencia, puestos de trabajo amplios, infraestructura nueva
Talento Humano	El proceso cuenta con personas que hacen parte del COPASST Personas que se encuentran capacitadas como auditores internos para el SG SST Se cuenta con la certificación del curso de inducción y reinducción para los funcionarios y colaboradores del proceso Algunos cuentan con el curso de 50 horas certificado
Partes Interesadas	Cumplimiento en la realización de exámenes ocupacionales internos y del personal del operador Participación en las actividades de bienestar, simulacro de emergencia, capacitaciones que hacen parte del plan de seguridad y salud en el trabajo de la entidad Apropiación de los procedimientos relacionados con el sistema, especialmente el de reporte de accidente de trabajo
Procesos/ Procedimientos	Apropiación de los procedimientos relacionados con el sistema, especialmente el de reporte de accidente de trabajo Estrategia SIG Somos Todos al interior del proceso como parte de apropiación de las temáticas relacionadas con el sistema de gestión
Comunicación	Divulgación de información a través de los canales definidos por la entidad Acceso a la carpeta de SharePoint para validar participación de las actividades de SST

Cuestiones Externas – Amenazas	
SOCIAL Y CULTURAL	Falta de conciencia en las medidas recomendadas para el autocuidado con ocasión de la Pandemia COVID 19 para la prestación de los servicios Riesgo de contagio de COVID 19 por jornadas de capacitación en territorio Riesgo público por manifestaciones en la ciudad que pueden afectar la salud de las personas que hacen parte del proceso
LEGAL Y NORMATIVO	Cambios en los lineamientos nacionales que puedan modificar los requisitos que deben cumplirse al interior de la entidad

Cuestiones Externas – Oportunidades	
SOCIAL Y CULTURAL	Mantener las medidas recomendadas para el autocuidado con ocasión de la Pandemia COVID 19 para la prestación de los servicios
LEGAL Y NORMATIVO	Existe normativa que regula a las entidades del estado para el cumplimiento de los requisitos relacionados con SST. Oferta de capacitación frente a cambios o modificaciones normativas Ministerio de salud emite lineamientos relacionadas con salud pública que pueden afectar la salud de los trabajadores
ARL	Oferta de capacitación en materia de SST

ESTRATEGIAS
<p>Incentivar la participación en las capacitaciones que hacen parte del plan anual de capacitación de la entidad</p> <p>Compartir información relacionada con espacios de formación generados desde el proceso de Gestión del talento Humano</p> <p>Realizar los cursos emitidos por la entidad relacionados con SST</p> <p>Compartir información relacionada con espacios de formación generados desde el proceso de Gestión del talento Humano</p>

11.2.5.2.13 PARTICIPACION Y VISIBILIZACION

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Desconocimiento de la sede ecoeficiente
Talento Humano	Ausencia de personal para capacitar a los colaboradores del Proceso de Participación y visibilización
Partes Interesadas	Falta de conocimiento de información sobre las partes interesadas del sistema
Procesos/ Procedimientos	Ausencia de conocimiento de los colaboradores del Proceso en relación a los procedimientos establecidos

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Dar a conocer la implementación de factores ecoeficientes en la sede
Talento Humano	Dar a conocer a los colaboradores la estructura de la organización, los lineamientos de la alta Dirección y las partes interesadas tanto de la unidad como las del proceso de participación y visibilización

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Amenaza por parte de grupos armados a la sociedad civil
Legal Normativo Y	Sanciones que comprometan las actividades y procedimientos del proceso de participación y visibilización.
Proveedores	Ausencia de recursos para el cumplimiento de las actividades
ARL	Ausencia por parte de la Entidad en cuanto a la responsabilidad laboral

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Apropiar los lineamientos del Gobierno Nacional y La Unidad de Víctimas frente al manejo de bioseguridad para afrontar la pandemia y apoyo de las entidades que garantizan la seguridad en el territorio Nacional
Legal Y Normativo	Apropiación de Recursos para la implementación del SST
Proveedores	Apropiar recursos para el desarrollo y cumplimiento de las actividades
ARL	Responsabilidad Laboral por parte de la Entidad derivada en cuanto a un accidente de trabajo

ESTRATEGIAS
<p>Socializar las actualizaciones del SIG</p> <p>Socializar las acciones de comunicación generadas por parte del sistema a todos los colaboradores del proceso a través de los canales con que cuenta para tal fin</p> <p>Socializar la normatividad vigente que se genere</p> <p>Adoptar las medidas y lineamientos dados a todo el personal por parte del sistema</p> <p>A través del enlace SIG del proceso de participación y Visibilización se deberá generar actividades</p>

11.2.5.2.14 PREVENCIÓN URGENTE Y ATENCIÓN EN LA INMEDIATEZ

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>En el proceso, algunos puestos de trabajo no cuentan con elementos de confort lo que puede generar afectación en la salud de profesionales y contratistas.</p> <p>El proceso está ubicado en el piso de la sede con mayor cantidad de funcionarios, contratistas y colaboradores, por lo cual, se solicita realizar el análisis de número de baterías sanitarias por persona para el piso y revisar si se hace necesario la redistribución de áreas para la sede. Además, existe un solo espacio tipo cafetería que por la afluencia de personal en ocasiones puede llegar a dificultar el aforo máximo establecido para emergencias sanitarias.</p>
Talento Humano	<p>Escasa participación en espacios de formación por parte de los funcionarios y contratistas en SST debido a alta afluencia de actividades que tienen consecuencia en cargas laborales y contractuales que limitan el tiempo que se puede dedicar para esta labor.</p> <p>Se evidencia falta de incentivos al personal de brigada lo que reduce la motivación a participar en esta labor por parte de los funcionarios y contratistas del proceso.</p>
Partes Interesadas	<p>Debido a la emergencia sanitaria se redujo la cantidad de pausas activas que se realizaban de manera estratégica por parte del líder implementador.</p> <p>No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>El plan de emergencias específicamente el plano de evacuación requiere la actualización debido a novedades de ubicación de botiquines, y flujo de residuos.</p> <p>Desde el proceso se evidencia en la socialización y ejercicios de auditoría interna y externa que existen Formatos desactualizados que pueden ser estandarizados para facilitar el diligenciamiento en los diferentes reportes.</p>
Comunicación	<p>La socialización que se está realizando sobre accidentalidad no ha sido clara ni precisa para los funcionarios y contratistas del proceso.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Se promueve por parte de los líderes del sistema la participación en los espacios de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Se cuenta con un área en la unidad (COMR) que monitorea a los funcionarios y contratistas que se encuentran en comisión.</p>

Talento Humano	<p>Amplia oferta de capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo al personal del Proceso por parte del proceso líder implementador.</p> <p>La entidad cuenta con una matriz de roles y responsabilidades para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual es socializada en el proceso y permite la participación activa de funcionarios y contratistas a la implementación y seguimiento del sistema.</p> <p>Se tiene alto compromiso de los funcionarios y contratistas para el acatamiento de normas y recomendaciones para las emergencias sanitarias.</p> <p>El proceso cuenta con brigadistas de alto compromiso que participan en la mayor cantidad de capacitaciones ante la ocurrencia de emergencias.</p> <p>El proceso colabora con el diligenciamiento de solicitud de cargas laborales realizado por el proceso líder.</p>
Partes Interesadas	<p>La entidad cuenta con certificación en ISO 45001:2018, lo que permite la realización de auditorías internas que fortalecen las competencias de los funcionarios y contratistas del proceso.</p> <p>Articulación por parte del proceso con el líder de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la realización de visitas técnicas a los operadores contratados para sugerencias y recomendaciones de acciones.</p> <p>Socialización de lineamientos y obligaciones en seguridad y salud en el trabajo que deben cumplir los proveedores externos de la entidad (operadores/contratistas)</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>La información de procedimientos y documentos anexos que la unidad tiene la facilidad acceso a la información.</p> <p>Existen criterios de bioseguridad como protocolo y recomendaciones por parte de la entidad establecidos para emergencias sanitarias.</p>
Comunicación	<p>Se realiza comunicación constante por los medios de la entidad e internamente por el proceso, lo cual, fortalece la cultura del autocuidado dentro de la subdirección.</p> <p>Señalización en la Sede San Cayetano que permite la adecuada evacuación en caso de emergencias.</p> <p>Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión Ambiental.</p> <p>Se cuenta con un equipo desde el proceso líder del sistema que transmite la normatividad de Seguridad y Salud en el trabajo asociada a los procesos y procedimientos del proceso</p>

Cuestiones Externas – Amenazas

Social Y Cultural	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o emergencias sanitarias.
Legal Y Normativo	No se tiene establece por normatividad el mínimo de brigadistas por personas, debido a que es una actividad voluntaria, Posible Incumplimiento a requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo que genere sanciones y demandas a la entidad por cambio en la normatividad local o nacional vigente con relación a Seguridad y Salud en el Trabajo
Proveedores	Implementación deficiente por parte de los operadores contratados de las normas que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Legal Y Normativo	Normativa Colombiana obligatoria que da lineamientos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y el proceso. Recomendaciones y lineamientos por parte del Ministerio de Salud para la ocurrencia de posibles emergencias sanitarias por virus.
Proveedores	Operadores contratados por la entidad y supervisados por el proceso que cuentan con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
ARL	Alta oferta para capacitaciones por parte de ARL que permiten la capacitación de los funcionarios y contratistas.

ESTRATEGIAS	
<p>Promover la realización de pausas activas por parte de los funcionarios y contratistas del proceso mediante la iniciativa SPAE-bile para reducir el cansancio laboral y enfermedades laborales.</p> <p>Solicitar por parte de del proceso el análisis de ergonomía por parte del proceso líder del sistema.</p> <p>Continuar gestionando visitas técnicas en conjunto con el proceso líder de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de fortalecer las capacidades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de los operadores de los cuales el proceso es supervisor.</p> <p>Promover en articulación entre el líder del proceso y los profesionales de la subdirección las capacitaciones, cursos y plataformas tecnológicas brindados por la ARL para la generación de lideres en SST</p> <p>Promover por el proceso a partir de las comunicaciones enviadas en los medios de la entidad la cultura del autocuidado que brinda los líderes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante el SUMA.</p>	

11.2.5.2.15 REGISTRO Y VALORACION

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Demora en la adquisición de elementos de confort postural (pantallas y descansa pies).
Partes interesadas	interlocución débil con el sistema de seguridad salud con el operador.
Procesos/ Procedimientos	La disposición de tiempos para la participación en espacios de SST con la que se debe disponer para el desarrollo de las actividades operacionales.
Comunicación	El alcance de los mecanismos de comunicación del sistema (SUMA), no llega a la totalidad de los colaboradores del operador.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Se cuenta con un talento humano y equipos adecuados y actualizados para la atención de emergencias. Se cuenta con un inmueble con certificación de norma sismorresistente.
Talento humano	Se aporta al cumplimiento de la política de SST y los objetivos del Sistema de Gestión de SST, evidenciándose el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el reporte e identificación de factores de riesgo
Partes interesadas	Se realiza un adecuado y oportuno reporte de accidentes o incidentes por parte de los colaboradores. Una alta participación de colaboradores y partes interesadas del proceso en simulacros, simulaciones o eventos reales de emergencia que se presentan. El Proceso de Registro y Valoración, identifica las necesidades y expectativas de las partes interesadas, tiene en consideración los productos y servicios ofrecidos, tiene documentado el alcance del proceso y del sistema de gestión.
Procesos/ Procedimientos	La apropiación de conocimientos, plan de emergencia e información documentada del sistema.
Comunicación	Se cuenta con la imagen institucional del SST que permite la difusión y apropiación de los diferentes componentes propios del sistema. Socialización y refuerzos en temáticas de SST por medio de canales magnéticos (infografías, presentaciones, entre otros) y por medio de espacios de fortalecimiento a través del enlace SIG. Se cuenta, con enlace de SST, así como un mecanismo de divulgación de información por medio de los líderes para información del SGSST.

Cuestiones Externas – Amenazas

Social y cultural	El no uso o uso inadecuado uso de elementos de protección personal contra y medidas de autocuidado en el SASR-COV2 (COVID19), con la finalización de la emergencia sanitaria. Afectación por riesgo público que se puede materializar en hurtos, amenazas o terrorismo, causando afectaciones en los bienes de las personas o la integridad física.
Legal y normativo	Mala interpretación de los cambios normativos frente a las estrategias de cuidado de la salud y/o autocuidado.
ARL	Deficiencia en el cubrimiento por eventos ATEL enfermedades o accidentes laborales.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social y cultural	Mantener las buenas prácticas en la participación e implementación de los Planes de emergencias institucionales con las emergencias que puedan presentar dentro del proceso.
Legal y normativo	A través de las auditorías internas se garantice el cumplimiento de los requisitos, legales de calidad y normativos dentro del proceso.
Proveedores	Mantener las buenas prácticas con nuestro proveedor de personal para garantizar que se cumpla con la normatividad de SST.

ESTRATEGIAS

Fomentar mediante el envío de material de estudio o charlas a los colaboradores el conocimiento de información asociados al SG-SST.

Incentivar la participación de colaboradores en espacios de SST, garantizando que cuenten con tiempo (2 horas mensual) sin carga laboral y que este se disponga en la participación en dichos espacios.

Fomentar con material informativo vía correo las medidas de autocuidado establecidas para la prevención del contagio por SASR-COV2 así como otras enfermedades respiratorias.

Generar y socializar material de estudio específico al conocimiento de los Planes Operativos Normalizados PON'S contenidas en el plan de emergencia de institucional sede San Cayetano.

Fortalecer el canal de comunicación frente a la implementación de acciones de SST para el operador y las desarrolladas por la unidad.

Fortalecer el canal de comunicación frente a la implementación de acciones de SST para el operador asociadas a reducir la presencia de eventos ATEL y ampliar el canal de información SUMA al operador.

Fomentar mediante socialización de material informativo los canales y mecanismos de reporte para eventos de cuidado emocional, atención Psicosocial o atención de accidentes o enfermedades laborales y de emergencias.

11.2.5.2.16 REPARACION INTEGRAL

Cuestiones Internas – Debilidades

<p>Infraestructura</p>	<p>Recursos limitados para promover actividades estratégicas de bienestar integral en el proceso.</p> <p>Recursos limitados de Elementos de Protección Personal (EPP) en relación al COVID 19.</p> <p>No se cuenta con herramientas tecnológicas y su conocimiento que permitan la gestión del SGSST.</p> <p>Desconocimiento y falta de articulación de información con las herramientas de la ARL.</p> <p>Recursos limitados para equipos de trabajo y medios tecnológicos lentos (WIFI y equipos de cómputo) que sean eficientes para el desarrollo de las labores de los funcionarios en las instalaciones de la Unidad.</p> <p>Espacios no adecuados o insuficientes ya que algunas contratitas no tienen un lugar acorde para realizar sus labores.</p> <p>Falencia en la ergonomía de algunos puestos de trabajo (altura de los monitores, apoya pies entre otros) hace que genere dolores en el cuello y malas posturas.</p> <p>Falta de adecuación de puestos de trabajo para personas con necesidades especiales.</p>
<p>Talento humano</p>	<p>Falta de compromiso de los colaboradores del proceso para la participación de las actividades del SGSST.</p> <p>No se cuenta con un equipo suficiente que apoye la implementación del sistema.</p> <p>Falta de compromiso de los colaboradores del proceso para el acatamiento de las instrucciones remitidas desde el SST.</p> <p>Debilidad en la toma de conciencia por parte de funcionarios y contratistas en la importancia de la práctica de pausas activas.</p> <p>Debilidad relacionados con estrés o carga laboral en algunos casos.</p> <p>Falta de personal para la implementación del SST.</p> <p>Dificultades en espacios y estrategias que permitan mayor participación de los funcionarios y contratistas en las actividades dispuestas por la entidad para el bienestar físico, mental y social.</p> <p>Falta de lineamientos y controles operativos frente a la inspección de los puestos de trabajo de los colaboradores.</p> <p>Pocos brigadistas en el Proceso y la no participación de todas las dependencias y lineamientos claros de sus funciones.</p> <p>Rotación de personal, que afecta la continuidad en los procesos.</p>

<p>Partes interesadas</p>	<p>Falta de compromiso de los colaboradores del proceso para la participación de las actividades del SGSST.</p> <p>Desacato a las recomendaciones de aislamiento por resultados positivos COVID por parte de algunos colaboradores, o incluso presentando síntomas respiratorios.</p> <p>Debilidad en la apropiación de las acciones de seguridad y salud en el trabajo y del plan de bienestar laboral para los funcionarios y contratistas.</p> <p>Exceso de reuniones, capacitaciones y cursos virtuales que nacieron en la pandemia de manera obligatoria y que persisten al ingreso a la presencialidad y que se convierten en una carga adicional.</p> <p>Debilidad en la toma de conciencia de algunos funcionarios y contratistas, frente al manejo del auto cuidado por la presencia del COVID en cuanto al respeto y aplicación de las medidas de bioseguridad establecidas.</p>
<p>Procesos/ Procedimientos</p>	<p>Desconocimiento y apropiación de los procedimientos y temas de Talento Humano.</p> <p>Gran cantidad de documentos del SST lo que hace más difícil su comprensión.</p> <p>Articular los procedimientos del SST con el fin de minimizar tiempos para respuestas claras, acertadas y oportunas y teniendo en cuenta el cambio socio político y que sean sencillos y prácticos para poder implementarlos - Formatos complicados de diligenciar.</p> <p>Señales de alerta falsas, hace que las personas no acaten los llamados de evacuación.</p> <p>Falta de planeación en algunas tareas asignadas, toda vez que la mayoría de respuestas se exigen inmediatamente generando ansiedad y estrés.</p>

<p>Comunicación</p>	<p>Falta de claridad frente a los lineamientos, responsabilidades y demás temas de SST desde la Unidad, lo que dificulta su implementación y acompañamiento desde el proceso.</p> <p>Desarticulación de las actividades de los Sistemas de la Unidad para su implementación.</p> <p>Acciones realizadas por SUMA son interesantes, pero pocas las leen.</p> <p>Falta de una comunicación asertiva, clara de apoyo y articulada entre las áreas es una debilidad constante que afecta la salud en el trabajo.</p> <p>Divulgación del sistema de salud y seguridad en el trabajo a través de herramientas didácticas que sean de fácil comprensión.</p> <p>Debilidad en la definición y comunicación de la divulgación y prevención de riesgos.</p> <p>Debilidad en cuanto a la sensibilización respecto a comunicación asertiva, clima laboral, resolución de conflictos, trabajo en equipo entre las áreas.</p>
----------------------------	---

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	<p>Disponibilidad de recursos de TH frente a la implementación de actividades de SST.</p> <p>Herramientas de trabajo eficientes (tecnología, instalaciones, ofimática, etc.).</p> <p>Se realizan simulacros de diferentes eventos para preparar al personal de funcionarios y contratistas de la UARIV.</p> <p>Se dispone de un espacio para la extracción y almacenamiento de la leche materna para las trabajadoras que están en su periodo de lactancia.</p> <p>Se cuenta con Infraestructura (herramientas tecnologías, sede organizada, instalaciones cómodas, seguras y modernas... etc.) para el desarrollo de las labores asignadas.</p> <p>Rutas de evacuación adecuadas ya que el diseño de la infraestructura ayuda a óptimo despliegue al momento de realizar una evacuación en caso de alguna emergencia.</p> <p>Realización de Mantenimientos preventivos en las instalaciones.</p> <p>Se cuenta con una sede de trabajo organizada, un grupo eficaz administrando y vigilando las instalaciones, de tal manera que permanentemente velan por la integridad y beneficios de los colaboradores.</p>
------------------------	--

<p>Talento humano</p>	<p>Habilidades de gestión y dirección frente a la toma de decisiones del SST en contratación y cambios operativos en la ejecución de los procedimientos.</p> <p>Asignación de un equipo responsable para promover y ejecutar actividades de SST.</p> <p>Asignación de roles y responsabilidades claras y específicas para todos los colaboradores involucrados en el apoyo de los temas de SST.</p> <p>El Proceso cuenta con personal calificado para la promoción y articulación del SGSST.</p> <p>Desarrollo del Concurso Público de Méritos de la Unidad para las Víctimas a través de la CNSC ya que se puede establecer una planta de más 688 funcionarios en la Entidad y cambiaría la modalidad de contratación por prestación de servicios que en este momento es de aproximadamente 80%.</p> <p>Flexibilidad de realizar trabajo desde casa, ya que evita en gran medida el riesgo en transporte público frente a posibles contagios; así mismo, para las personas que presentan síntomas asociados a virus que puedan contagiar a sus compañeros.</p> <p>Se cuenta con una brigada conformada a la cual se está capacitando al personal constantemente.</p> <p>La Unidad cuenta con formación contante en diferentes temas para todos los servidores, además, cuenta con herramientas de implementación (como capacitaciones, auditorías, información documentada, SUMA, micrositos, etc.)</p> <p>Talento Humano presta actividades que sirven para el esparcimiento y la integridad de los profesionales, como talleres, manualidades y demás actividades que permiten mejorar el día a día.</p> <p>La Unidad cuenta con el COMR, que es un servicio que genera confianza para la seguridad.</p>
<p>Partes interesadas</p>	<p>Disponibilidad de la ARL para actividades de promoción y prevención en SGSST.</p> <p>Apropiación del SGSST para fortalecer los roles y responsabilidades.</p> <p>Se involucra a las partes interesadas en el conocimiento de SGSST.</p> <p>La Unidad cuenta con cursos de inducción y reinducción.</p> <p>Avances para la Implementación del trabajo en casa de los funcionarios de la Unidad.</p>

<p>Procesos/ Procedimientos</p>	<p>Apropiación de los documentos que formalizan las actividades frente al SST.</p> <p>Apoyo en la identificación de factores de riesgo al interior del equipo en lo referente al SGSST.</p> <p>Cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Unidad para reducir los riesgos.</p> <p>Constante socialización sobre el Sistema, las disposiciones y lineamientos que tiene la Unidad.</p> <p>Existe un plan de emergencias documentado en las instalaciones de la Unidad.</p>
<p>Comunicación</p>	<p>Articulación con el COMR con la finalidad de generar estrategias de prevención en cuanto a accidentes laborales en comisión.</p> <p>Se Realizan socializaciones y divulgación frente a la apropiación de los temas del SST.</p> <p>Contar con herramientas para el reporte hacia el SST tales como el PARE.</p> <p>Infografías realizadas desde el proceso promoviendo el SST.</p> <p>Reportes del estado de Salud en Alista.</p> <p>Diferentes canales internos de comunicación de la Unidad donde se mantiene una buena comunicación con las y los servidores públicos, por Ejemplo, la campaña de "cuidadoso te cuida".</p> <p>Promoción constante para la participación en charlas para el cuidado de la salud de los colaboradores y la realización de pausas activas.</p> <p>Promoción por parte del Copasst para la participación de las capacitaciones que se brindan de Seguridad y Salud en el trabajo.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas

Social y cultural

Falta de responsabilidad social para acciones de Autocuidado y cuidado mutuo en atención a emergencias sanitarias.

Afectaciones ambientales (Sismos, inundaciones, catástrofes naturales, cambios climáticos repentinos).

Situación de orden externo (pandemia mundial provocada por el coronavirus COVID-19 y las medidas asociadas a la mitigación del impacto en el territorio Colombiano) que impiden la realización de acciones presenciales en territorio.

Situaciones de seguridad que impiden la participación de las víctimas y la movilidad de los colaboradores del proceso.

Alta Rotación de personal debido a las zonas de riesgo para la prestación de servicios que maneja la Unidad.

Problemas de orden público (presencia de actores armados aun vinculados al conflicto) que dificulten las socializaciones, diligencias de alistamiento, recepción, inspección de bienes y jornadas de notificación de pago a las Víctimas y el trabajo con las víctimas en algunas regiones del país.

Faltas de estrategias de divulgación de SST en medios de comunicación.

Riesgo de hurto en la ejecución de la misionalidad.

Riegos de los profesionales en su traslado a las comunidades donde presentan alto grado de violencia generalizada.

Amenaza social y cultural (como accidentes en el transporte en territorios que se debe realizar el desplazamiento en motos, caballo, lancha o a pie por las condiciones agreste de territorio esto implica más cuidado en los desplazamientos y protección por parte de la Unidad).

Falta de cultura ciudadana y de responsabilidad de algunos funcionarios(as), frente a los métodos para prevenir posibles riesgos en seguridad y salud en el trabajo.

<p>Legal y normativo</p>	<p>Cambios en la normatividad Nacional y territorial en atención a la emergencia Sanitaria por COVID 19.</p> <p>Dificultad en la articulación oportuna para la ejecución de actividades gestionadas con organizaciones privadas (ARL, cajas de compensación... entre otras).</p> <p>Insuficientes Políticas Públicas de SST a nivel nacional y territorial para atender el teletrabajo y trabajo en casa.</p> <p>Cambios constantes en la normatividad que regula las Políticas Públicas de SST a nivel nacional y territorial para atender el teletrabajo y trabajo en casa.</p> <p>Para los funcionarios representa una amenaza el Concurso de méritos, el cual propenderá por el cambio de personal dejando los años de experiencia y conocimiento de la entidad relegados, siendo una amenaza para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad con reprocesos de re inducción para nuevo personal.</p> <p>Desconocimiento de la ley y la normativa en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo.</p>
<p>Proveedores</p>	<p>Recursos Limitados en contrapartida a los aportes realizados por la Unidad.</p> <p>Desarticulación de interoperabilidad de los sistemas de información externos frente a la SST.</p> <p>Incumplimiento en el cronograma de desarrollo de las actividades propuestas en el plan de SST.</p>
<p>ARL</p>	<p>Recursos limitados de Elementos de Protección Personal (EPP) de la ARL en relación al COVID 19.</p> <p>Falta de Claridad de las competencias de la ARL para el trabajo en Casa.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social y cultural	<p>Cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible y principios propios de SST dado que la Unidad está adscrita al Pacto Global de la ONU.</p> <p>Posibilidad de tener acceso a la información, capacitaciones y cursos actualizados de formación ofrecidos por entidades Nacionales.</p> <p>Acciones ambientales de desarrollo sostenible que comprometan a toda la ciudadanía a mejorar el medio ambiente articulado con SST.</p> <p>Articulación con las entidades encargadas de la seguridad territorial y nacional para conocer las dificultades en el orden público y el accionar de actores armados ilegales que afecten la seguridad.</p> <p>Se pueden gestionar Cursos de Capacitación para atención de emergencias con los bomberos y Cruz Roja.</p> <p>Implementar buenas prácticas identificadas para fortalecer el SST.</p> <p>Fomentar las actividades para el autocuidado de los colaboradores del proceso.</p> <p>Identificar elementos del entorno que la Unidad pueda aprovechar.</p>
Legal y normativo	<p>Posibilidad de actualizar las políticas Públicas tecnológicas articuladas con SST acordes a la realidad actual de pandemia de teletrabajo y trabajo en casa.</p> <p>Nueva normatividad que promuevan y propendan por la SST.</p> <p>Brindar Información a cada Sujeto de Reparación de acuerdo con la normatividad, en las respuestas de los PQR'S.</p> <p>Oportunidad para la ciudadanía en participar en el Concurso de méritos abierto de la Unidad.</p>
Proveedores	<p>Apoyo por parte de las empresas públicas, privadas, ONGs, y Cooperación Internacional en la implementación de los temas de SST.</p> <p>Oportunidad de mejora continua de concientización en SST en medios de comunicación.</p>

ARL	<p>Disponibilidad de la ARL para actividades de promoción y prevención en SST.</p> <p>Facilitar el trabajo remoto, brindando mínimos físicos que aporten al correcto desempeño (Sillas, escritorios, computadores).</p> <p>Capacitaciones teórico - prácticas por parte de la ARL, que permitan a los colaboradores tener herramientas en temas de seguridad y salud en el trabajo y espacios de pausas activas.</p> <p>Alianzas para el mejoramiento de las condiciones laborales de los colaboradores.</p> <p>Fomentar una cultura preventiva entre los trabajadores.</p> <p>Posibilidad de gestionar con las cajas de compensación familiar y ARL actividades para el cuidado de la salud mental de los colaboradores.</p> <p>Posibilidad de gestionar Cursos de Capacitación para atención de emergencias con los bomberos y Cruz Roja.</p>
------------	---

ESTRATEGIAS

Realizar articulación con la ARL por medio de TH, para promover actividades de bienestar integral para el proceso Reparación Integral.

Participar en las actividades propuestas para la formación, socialización, generación de competencias y toma de conciencia frente al SGSST.

Realizar divulgación y promoción de los temas, procedimientos y elementos asociados de SST que promuevan el bienestar integral para los colaboradores del Proceso.

Promover actividades de autocuidado y bienestar, elementos de Protección Personal a través del Equipo Gestión Integral con informativos, tips, pausas activas y otras actividades.

Realizar Socialización y divulgación de los procedimientos y lineamientos que se generen frente al SST.

Realizar Socialización y divulgación de las actividades programadas por TH frente a SST.

Realizar inspecciones de orden y aseo de los puestos de trabajo del Proceso Reparación Integral.

Reportar los accidentes laborales presentados en el ejercicio del cumplimiento de las actividades misionales del Proceso.

Fomentar la SST mediante el cuidado de los colaboradores del proceso generando horarios flexibles y turnos de trabajo sujeto a las directrices de la Unidad y la Dirección de Reparación.

11.2.5.2.17 SERVICIO AL CIUDADANO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Partes Interesadas	Tiempo insuficiente para la participación en las actividades de capacitación
Procesos/ Procedimientos	Falta de articulación entre el SG-SST de la Unidad y SG-SST del operador
Comunicación	no se cuenta con punto de consulta oficial organizado para el acceso de la información del sistema

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	se cuentan con elementos de atención de emergencia, puestos de trabajo amplios, infraestructura nueva
Talento Humano	Capacitación del personal de la brigada
Partes Interesadas	Realización de exámenes ocupacionales internos y del personal del operador
Procesos/ Procedimientos	Programas de bienestar y capacitación
Comunicación	Divulgación de información a través de los canales definidos por la entidad

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Descuido en las medidas recomendadas para el autocuidado con ocasión de la Pandemia COVID 19 para la prestación del servicio
ARL	Falta de cobertura para atender las necesidades en el territorio

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Mantenimiento de medidas recomendadas para el autocuidado con ocasión de la Pandemia COVID 19 para la prestación del servicio
Legal Y Normativo	Oferta de capacitación frente a cambios o modificaciones normativas
Proveedores	el operador cuenta con el cumplimiento de su sistema de gestión SST
ARL	Oferta de capacitación en materia de SST e inspección de puestos de trabajo

ESTRATEGIAS

Incentivar la participación en las capacitaciones que hacen parte del plan anual de capacitación de la entidad

Generar cultura para el manejo de autocuidado

Compartir información relacionada con espacios de formación, actividades de autocuidado y lineamientos generados desde el proceso de Gestión del talento Humano y el SG-SST

Promover la participación en los cursos y capacitaciones emitidos por la entidad relacionados con SG-SST

11.2.5.2.18 TALENTO HUMANO

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Dependencia de otro proceso para la gestión e implementación de las acciones correctivas y preventivas frente a los hallazgos de los riesgos físicos y locativos
Talento Humano	Baja participación del equipo de talento humano en el desarrollo de las actividades del plan de trabajo. Continuidad en la prestación del servicio para los contratistas especializados en SST.
Partes Interesadas	Mayor continuidad en el desarrollo de las actividades de la estrategia actívale.
Procesos/ Procedimientos	Desactualización del 30% de la documentación relacionada al proceso. Demora en el proceso contractual, lo que retrasa la ejecución del cronograma de las actividades de los planes y programas de desarrollo de la Unidad.
Comunicación	No se logra una adecuada recepción de la información del sistema, debido a la gran cantidad de datos que se publica diariamente desde los diferentes procesos.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	<p>Contamos con infraestructura adecuada y eficiente, en cuanto a las instalaciones y equipos.</p> <p>Se cuenta con equipos para la atención de emergencias, entrenamiento, y planes de emergencia.</p> <p>Se cuenta con puestos de trabajo que cumple con medidas antropométricas y sillas de oficina con mecanismo de ajuste.</p> <p>El edificio cuenta con certificación de sismo resistencia</p>
------------------------	--

Talento Humano	<p>Se cuenta con un equipo profesional especializado que cumple con los parámetros técnicos y experiencia.</p> <p>En el grupo de talento humano cuenta con el número de brigadistas de acuerdo a la norma.</p> <p>Se cuenta con un programa de capacitación en el cual se encuentra incluidos temas de SST.</p>
Partes Interesadas	<p>Se cuenta con un procedimiento para el reporte de accidente, el cual ha sido socializado e interiorizado por el equipo.</p> <p>Se cuenta con un programa de bienestar que se encuentra alineado con SST.</p> <p>Desde el área SST se realiza la planificación, organización y ejecución de simulacros y simulaciones contando con la participación del equipo GGTH.</p> <p>Se cuenta con un procedimiento de exámenes médicos en el cual se estructuran: ingreso, egreso, pos-incapacidad, recomendaciones y periódicos. Se cuenta con el cronograma y actualización de la planta para garantizar la eficiencia de estos.</p> <p>Los exámenes periódicos se realizan cada 2 años de acuerdo con el procedimiento establecido por SST.</p> <p>Se realizan actividades de pausas saludables, apalancadas con la estrategia actívate.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>SST cuenta con procedimientos estandarizados, actualizados y con suficiencia técnica que han sido socializados e interiorizados por el equipo GGTH</p>
Comunicación	<p>A través de la matriz de comunicaciones, el GGTH organiza los diferentes temas a socializar, así mismo se cuenta con diferentes canales de comunicación como lo son: SUMA, YAMMER, plataformas tecnológicas como TEAMS.</p> <p>El área de trabajo de GGTH cuenta con la señalización de emergencias la cual se encuentra debidamente socializada al equipo.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	<p>La percepción de las modalidades de trabajo, con ocasión de pandemias como la vivida por el virus del COVID 19.</p>
Legal Y Normativo	<p>Los cambios que se pueden generar en la implementación de SST por la emisión de nuevos lineamientos legales.</p> <p>Cambio de gobierno que puede generar modificación en requisitos legales.</p>
Proveedores	<p>Terminación anticipada de los contratos de prestación a SST.</p>

ARL	Falta de prestación de los recursos en el tiempo solicitado.
------------	--

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Comprensión y adherencia a los lineamientos legales de retorno presencial a las actividades laborales
Legal Y Normativo	Emisión de normatividad relacionada con SST que favorezca la integración de conceptos y el desarrollo de la implementación de este Sistema
Proveedores	Cumplimiento de requisitos legales y estándares de implementación de SST de nuestros contratistas y proveedores.
ARL	Asignación de recursos que legalmente les corresponde para garantizar la implementación del PTA

ESTRATEGIAS
<p>Generar la constitución de los comités de ayuda mutua los puntos de atención a nivel territorial y en la Sede San Cayetano</p> <p>Auditar los planes de emergencia de las entidades externas que prestan servicios a la Unidad con el fin de generar adherencia de estas para con los planes de emergencia de las sedes de la Unidad.</p> <p>Preparar temas de capacitación por parte del área de SST en temas básicos del Sistema (Emergencias, Identificación de Riesgos, Reporte de Incidentes, Etc.) las cuales serán dictadas por los colaboradores del área y aprovechemos los recursos de reinversión para actividades de capacitación que deban ser dictadas por personal especializado.</p> <p>Generar actividades de capacitación teóricas enfocadas a los grupos de apoyo (COPASST, Brigada de Emergencias y COCOLA) en temas de seguridad y salud en el trabajo para que actúen como elemento repetidor de las mismas en sus áreas de influencia.</p> <p>Realizar zonificación por regiones para lograr la asistencia del personal a puntos estratégicos que permitan desarrollar las actividades de capacitación de los grupos de apoyo nombrados anteriormente, generando un mayor cubrimiento del territorio.</p> <p>Solicitar el apoyo de la Dirección en el posicionamiento del área de SST teniendo en cuenta que lidera uno de los sistemas del SIG brindando un apoyo a su gestión y respaldando sus decisiones por los incumplimientos a las normas de SST.</p> <p>El compromiso de la alta Gerencia en ser conocedor, proyectar un recurso económico propio con el fin de que la ARL y el SST establezcan un cronograma objetivo de acuerdo a las necesidades propias de la empresa con miras de fortalecer la participación activa de todos los funcionarios y contratistas.</p> <p>Continuar generando la integración de los equipos de trabajo de las diferentes ramas del Grupo de Gestión de Talento Humano en pro del cumplimiento de las metas planteadas.</p> <p>Realizar la actualización de la documentación del SGSST generando los documentos necesarios</p>

para su operatividad y depurar el sistema de documentación obsoleta o innecesaria.

Elaborar el Programa de trabajo seguro en alturas en cumplimiento de la Resolución 1409 de 2012.

Desde el área de SST se realizará verificación de cumplimiento de requisitos de SST por parte de los servicios tercerizados con que cuenta la Unidad para su funcionamiento.

El SST debe capacitar a todas las dependencias y sedes territoriales entorno al objetivo del sistema de manera atal que TODOS tengan conocimiento del alcance del sistema la importancia a los riesgos que están expuestos y cuáles son las posibles consecuencias de los mismos.

Realizar la integración de los sistemas en su implementación teniendo en cuenta los temas que se manejan de manera conjunta.

Establecer medidas de control para la correcta ejecución del Programa de Inducción y reinducción en SST estandarizando los tiempos de realización de las actividades.

Solicitar espacios en los comités directivos para dar a conocer el estado actual y línea de acción del SG-SST en cumplimiento de la normatividad y requisitos de la NTC-ISO 45001 en lo referente al papel de la alta dirección, Liderazgo y compromiso

Establecer el alcance y fortalecer la gestión del área de SST para su actuación frente a las situaciones de su competencia relacionadas con los operadores externos y entidades que interactúan en la operación y correcto funcionamiento de la Unidad a nivel nacional.

Fortalecer y generar día a día mayor presencia a nivel nacional del área de SST (Posicionamiento) dentro del funcionamiento de la Unidad.

Solicitar la inclusión en los comités territoriales de gestión del riesgo (Municipal y Departamental).

Realizar un cronograma de capacitaciones orientadas por la ARL, el sistema de gestión, talento Humano y alta gerencia teniendo en cuenta y proyectando recursos propios para abordar en un 100% las entidades territoriales, personal e instalaciones

Fortalecer la correcta ejecución de los recursos de reinversión por parte de la ARL y Corredor de Seguros en busca de poder liberar recursos de la Unidad que permitan fortalecer la planta del área de SST.

Generar gestión del conocimiento para dar continuidad a la implementación y desarrollo del SG-SST y continuar con la gestión administrativa que permita complementar el equipo de trabajo del área SST.

Adoptar nuevas estrategias de difusión y capacitación del personal.

Generar el acto administrativo que delegue las responsabilidades de los trabajadores en todos los niveles de la Entidad para los servidores públicos y un folleto informativo para el personal contratista el cual le será socializado al iniciar su contrato y de cuya entrega se generara la evidencia mediante firma de planilla en cumplimiento del numeral 2 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015.

Generar procedimiento para el manejo y custodia de la Historia Clínica Ocupacional incluyendo los diferentes medios de control, reserva y soporte en caso de ataques cibernéticos, pérdida de información y/o caída de aplicaciones informáticas utilizadas para la custodia y almacenamiento de las HCO.

Capacitar al personal en el manejo de las herramientas informáticas dispuestas por la ARL para actividades de capacitación ofertadas (Positiva Educa, Polipodio), invitando a las actividades que genere la ARL semanalmente.

Actualizar, socializar y capacitar al personal en lo referente a su actuación en situaciones de emergencia o desastre capacitando inicialmente a los grupos de apoyo (COPASST y Brigada de Emergencias) quienes se convertirán en elementos repetidores de las capacitaciones a que asistan.

Generar plan de actuación frente a incidentes que se presenten por falta o fallas en los servicios públicos esenciales (agua, energía, aseo e internet.)

Por medio de la alta gerencia articulada con el COMR, SST, TALENTO HUMANO, OTI, y demás dependencias con el fin de buscar una estrategia objetiva que llegue a todos los funcionarios.

Priorización del personal que presta sus servicios en zonas de alto riesgo por afectaciones del orden público.

Capacitación en actuaciones frente a riesgo público en sus tres etapas fomentando siempre la prevención de vernos inmersos en una situación de afectación del Orden Público.

11.3 SISTEMA GESTION AMBIENTAL

11.3.1 ALCANCE

El Sistema de Gestión Ambiental se implementa en todas las instalaciones físicas y espacios de trabajo necesarios para el desarrollo de sus procesos, puntualmente en todas las sedes a nivel nacional y sus direcciones territoriales.

11.3.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES

Mediante Resolución 00236 del 05 marzo del 2020 se establecen los Grupos internos de trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, se fijan sus funciones y se dictan otras disposiciones establece que El Grupo de Gestión Administrativa y Documental tiene como objetivo liderar la implementación de la política de gestión ambiental.

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/resolucion-00236-del-5-de-marzo-del-2020/56100>

Al igual, existe una serie Roles, Responsabilidades, Autoridades y Competencia claves para el establecimiento y el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental, las cuales pueden ser consultadas en mayor detalle en la siguiente ruta <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/NODE/67158>

11.3.3 NECESIDADES Y EXPECTATIVAS

- *Víctimas del conflicto armado (sujetos individuales y sujetos colectivos).*

Necesidades.

- Recibir medidas de reparación integral sostenibles que no generen impactos negativos sobre el ambiente y el territorio.
- Acceder a productos y servicios sostenibles y de bajo impacto ambiental.

Expectativas.

- Evitar impactos ambientales adversos sobre el ambiente, territorio y la población víctima durante el desarrollo de las actividades propias de la Unidad.
- Cumplimiento de los criterios de sostenibilidad contratados por parte de los operadores.
- Cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.
- Garantizar un ambiente sano a la población víctima del conflicto armado.

- *Entidades de orden nacional y territorial (órganos de control ambiental y recicladores de oficio y gestores de residuos).*

Necesidades.

- Atender los requerimientos y/o solicitudes efectuadas por organismos de control ambiental.
- Prestar el servicio de manejo, transporte, y disposición final de residuos peligrosos y postconsumo.

- Prestar el servicio de manejo, transporte y aprovechamiento de residuos sólidos (material reciclable).
- Cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.
- Aprovechamiento de las sensibilizaciones, capacitaciones y asistencias técnicas.

Expectativas.

- Gestionar adecuadamente los residuos peligrosos generados durante el desarrollo de los productos y servicios de la entidad.
- Aprovechar los residuos sólidos generados por la entidad (material reciclable).
- Cumplimiento de los criterios de sostenibilidad contratados por parte de los operadores.
- Cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.
- Garantizar un ambiente sano a la población víctima del conflicto armado.

- *Sociedad (ciudadanos, organización civil organizada).*

Necesidades.

- Que la Unidad implemente programas de gestión ambiental que controlen los aspectos ambientales significativos de los procesos de la entidad.
- Comunicación de los aspectos ambientales significativos de la entidad.
- Implementación del Plan de Gestión Ambiental (PGA).
- Que la Unidad adquiera productos y servicios de bajo impacto ambiental.

Expectativas.

- Productos y servicios de bajo impacto ambiental adquiridos por parte de la Unidad.
- Que la Unidad Implemente programas de gestión ambiental que controlen los aspectos ambientales significativos de la entidad.
- Cumplimiento de los criterios de sostenibilidad contratados por parte de los operadores.
- Cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.
- Garantizar un ambiente sano a la sociedad.

- *Clientes Internos (funcionarios, contratistas, proveedores y colaboradores en general).*

Necesidades.

- Implementación del Plan de Gestión Ambiental (PGA).
- Que la Unidad implemente programas de gestión ambiental que controlen los aspectos ambientales significativos de los procesos de la entidad.
- Comunicación de los aspectos ambientales significativos de la entidad.
- Adquirir productos y servicios de bajo impacto ambiental.
- Capacitaciones en los programas de gestión ambiental desarrollados por la entidad.
- Cumplimiento de la política ambiental.
- Trabajar en un ambiente ambientalmente saludable.
- Implementar controles de gestión ambiental.

Expectativas.

- Productos y servicios de bajo impacto ambiental adquiridos por parte de la Unidad.
- Que la Unidad Implemente programas de gestión ambiental que controlen los aspectos ambientales significativos de la entidad.
- Garantizar un ambiente sano.
- Cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.
- Fortalecer el conocimiento en medio ambiente frente a la aplicación de los programas de gestión ambiental de la entidad.
- Reducir los impactos ambientales negativos sobre el medio ambiente producto de las actividades desarrolladas por el Unidad.

11.3.4 PLANES Y PROGRAMAS

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, teniendo en cuenta las condiciones ambientales actuales y acorde con la matriz de aspectos e impactos ambientales; diseñó cinco (5) programas de gestión ambiental armonizados con los Objetivos de Desarrollos Sostenible, el Plan Nacional de Desarrollo y la normatividad ambiental aplicable, cuyo objetivo es el fortalecimiento de la cultura y educación ambiental, el uso racional de recursos y un ambiente sano; estos programas son:

- Programa de Ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
- Programa de Manejo Integral de Residuos Sólidos.
- Programa de Buenas Prácticas "cero papel".
- Programa de Compras sostenibles.
- Programa de Implementación de prácticas sostenibles.
- [Plan de Gestión Ambiental](#)

11.3.5 ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

De acuerdo a lo definido por el Sistema de gestión ambiental se determinaron los aspectos ambientales significativos de sus procesos y direcciones territoriales, así como, sus impactos ambientales asociados mediante la implementación de "la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales", la cual permite efectuar una valoración de cada aspecto e impacto, analizar cada aspecto desde el punto de ciclo de vida y determinar los controles necesarios en materia de gestión ambiental.

Teniendo en cuenta los resultados de la matriz se actualiza el plan de gestión ambiental de la entidad, sus programas y metas propuestas con la finalidad de "*Fomentar en la Entidad acciones de gestión ambiental que propendan por el fortalecimiento de la cultura y la educación ambiental, el uso racional de los recursos naturales y un ambiente sano con el fin de controlar los aspectos e impactos ambientales negativos producto de las actividades de la Unidad para las Víctimas*".

11.3.6 CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO.

El ciclo de vida se refiere a las diferentes etapas que tienen los productos o servicios que termina con la disposición final de los aspectos ambientales con el fin de disminuir en cantidad y significancia los impactos ambientales que se puedan causar. Para el caso de la Unidad para las Víctimas, se identificaron cuatro etapas del ciclo de vida de los servicios que se prestan, estos son:

- **Adquisición de productos y/o servicios:** Son los productos o servicios necesarios para que la Unidad pueda funcionar y prestar sus servicios a las partes interesadas, entre ellos se pueden encontrar los insumos de papelería, equipos eléctricos y electrónicos, infraestructura física y elementos para su mantenimiento, servicios de transporte, aseo y cafetería, acueducto, alcantarillado y energía eléctrica.
- **Diseño y operación del servicio:** En esta etapa se da uso a los diferentes servicios y productos adquiridos, por lo que es donde se generan los aspectos ambientales de forma directa.
- **Productos generados:** Hace referencia a todos los productos obtenidos mediante el desarrollo de las actividades de los diferentes procesos de la Unidad, estos productos en su mayoría es información documentada tanto de manera física como digital.
- **Disposición final:** En la etapa final se disponen todos los residuos generados durante la etapa de operación, en donde la mayoría de los residuos que se producen corresponden a residuos sólidos (residuos ordinarios y material reciclable), residuos peligroso y vertimientos.

Cada aspecto ambiental será clasificado en una de las etapas anteriores y se tendrá en cuenta en la "Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales" en donde se relacionan las etapas del ciclo de vida, las actividades realizadas en las etapas, los aspectos ambientales asociados, los controles mediante los cuales se establecen actividades que permitan mantener en niveles bajos o reducir la magnitud de los impactos ambientales, y las evidencias que permitan la verificación del control.

11.3.7 CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS

11.3.7.1 DIRECCIONES TERRITORIALES

11.3.7.1.1 DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	<p>En la dirección territorial se evidencia la ausencia de equipos que permitan la adecuada implementación del sistema (Báscula para el registro de generación de residuos, puntos ecológicos adecuados, material de sensibilización, etc.)</p> <p>No se realiza suficiente asignación presupuestal para la implementación y mantenimiento del SGA.</p> <p>Se evidencia la dificultad en la facilidad y rapidez de adquisición de equipos, servicios y/o proveedores para la adecuada implementación del SGA</p>
Estratégico	<p>En la dirección Territorial se identifica bajo nivel de apropiación de política, objetivos y lineamientos del SGA por parte del personal.</p>
Tecnológico	<p>Dentro de las actividades de apoyo a la implementación del SGA se identifica la ausencia de un aplicativo o plataforma de seguimiento y medición de residuos peligrosos que permita registrar y realizar seguimiento de forma más eficiente a los planes de implementación del SGA</p>

Talento Humano	<p>Capacitaciones que brinda la unidad coinciden en los horarios pico laborales y el personal no pueda participar.</p> <p>Falta de apropiación de algunos funcionarios para el manejo de los residuos y es evidente la poca oferta de cursos en Gestión de los Residuos.</p> <p>Falta de un profesional en la DT con los estudios o conocimientos para toda la aplicación del sistema de gestión ambiental y el tiempo para su implementación.</p>
Partes Interesadas	Dentro de la actividad de identificación de las partes interesadas del SGA, no se cuenta con un procedimiento o metodología definido para la identificación estas, en la cual se incluyan sus necesidades y expectativas
Condiciones Ambientales	La territorial está ubicada en el centro de la ciudad donde se presenta alto flujo vehicular y más contaminación del medio ambiente.
Procesos/ Procedimientos	Dentro de las actividades de apoyo a la implementación del SGA se identifica la ausencia de un aplicativo o plataforma de seguimiento y medición de residuos peligrosos que permita registrar y realizar seguimiento de forma más eficiente a los planes de implementación del SGA

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La dirección territorial cuenta con buenas instalaciones y con elementos para una buena separación de residuos y almacenamiento de residuos solidos
Estratégico	Se encuentra disponible para su consulta en la página web de la UARIV la política y objetivos del Sistema de gestión Ambiental
Tecnológico	En la unidad se cuenta con la disponibilidad del paquete de Office 365 a nivel nacional, el cual permite el almacenamiento, edición, comunicación, divulgación de información relacionada al SGA.
Talento Humano	Se evidencia la capacidad y aptitud del personal distribuido en los diferentes procesos, direcciones territoriales y nivel nacional para la adecuada implementación y mantenimiento del SGA de la UARIV.
Partes Interesadas	Se encuentra disponible para su consulta y revisión la matriz "identificación partes interesadas" en la WEB de la UARIV
Condiciones Ambientales	<p>Se elabora la "guía para la identificación de condiciones ambientales" y formato "reporte de condiciones ambientales" para que se realice la adecuada identificación de estas por parte de los colaboradores a nivel territorial, adicionalmente el grupo implementador del SGA realiza visitas de inspección con el fin de apoyar esta identificación.</p> <p>El edificio donde están ubicadas las oficinas cuenta con suministro constante de agua y energía, además de tanques de almacenamiento de agua.</p> <p>El edificio cuenta con 4 ascensores para acceso a los pisos 14 y 15 donde están la oficinas de la territorial, estos cuentan con todos sus certificados de mantenimiento</p>

Procesos/ Procedimientos	Desde el SGA se elabora, actualiza y divulga la información documentada del sistema, de una forma adecuada que permite la aplicación de los lineamientos más recientes a nivel territorial.
Comunicación	A través de SUMA y Página WEB los funcionarios son informados en los temas y documentación asociados al sistema de gestión ambiental. Se realiza la aplicación de "Ecológica" en las campañas de conmemoración ambiental, comunicados, divulgación de documentos y demás ejercicios de comunicación y divulgación de información del SGA.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Falta de concientización de las partes interesadas en el cuidado del medio ambiente
Legal Y Normativo	Cambios de gobierno que afecten las normas ambientales. Falta de apropiación de las normas ambientales por parte de los entes territoriales Perdida de conocimiento adquirido por cambio de funcionarios dado el concurso de méritos que realiza la CNSC
Entorno	Cambios de clima que afecten el medio ambiente. Ubicación de la ciudad lo que conlleva a tener una posible contaminación atmosférica
Condiciones Ambientales	Situaciones de emergencia por terremoto de baja probabilidad de suceso.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Sostener la certificación en la norma ISO 14001, le genera a la UARIV un Reconocimiento, así mismo a la Dirección Territorial entre la sociedad, otras entidades con una cultura hacia lo ambiental.
Legal Y Normativo	Existencia de actos administrativos que reglamentan el desarrollo de actividades que influyan sobre los diferentes componentes del medio ambiente y que aplican para el SGA de la UARIV.
Proveedores	Se pueden generar sinergias y articular acciones para realizar un buen manejo del control de residuos.
Entorno	Se está promoviendo a nivel local (ciudad) sinergias para un mayor control y manejo del Sistema Ambiental ya que es una política pública.
Tecnológico	El grupo implementador del SGA realiza la búsqueda de un aplicativo o plataforma que permita la implementación, mantenimiento y seguimiento del SGA a nivel territorial de una forma más eficaz y eficiente, sin presentar dificultad alguna.
Condiciones Ambientales	Se evidencia la disponibilidad de recursos y servicios en todo el territorio colombiano (agua, energía, gas, recolección de servicios, alcantarillado, etc.)

ESTRATEGIAS

Continuar fortaleciendo el sistema de gestión ambiental, generando conciencia ambiental, aprovechando los medios de comunicación con los que cuenta la unidad y socializaciones.

Fortalecer articulación con partes interesadas para la apropiación de la normatividad en cuanto al cuidado del medio ambiente.

Continuar creando conciencia en los servidores de la Dt en la preservación del medio ambiente y aplicación del SGA

Realizar socialización de sistema de gestión ambiental a partes interesadas para contribuir en un buen manejo del sistema de gestión ambiental

Continuar fortaleciendo la toma de conciencia y divulgación de procedimientos y de los programas ambientales a los servidores de la DT

Continuar con el envío y entrega de los residuos peligrosos y no peligrosos a quien corresponda en harás de realizar su disposición final

Continuar acatando las disposiciones dadas por los entes pertinentes en los cambios climáticos, para el cuidado del medio ambiente y la salud

Continuar fortaleciendo la toma de conciencia y divulgación de procedimientos y de los programas ambientales.

Articulación con el sistema de seguridad de la información, para fortalecer el uso y aprovechamiento de herramientas tecnológicas que nos permitan la disminución de consumo de recursos que incidan en un medio ambiente más sostenible.

Continuar fortaleciendo la toma de conciencia y divulgación de procedimientos y de los programas ambientales.

Gestionar por medio del director territorial el instrumento necesario para la correcta medición de residuos peligrosos y no peligrosos

Socializar en las diferentes reuniones de la DT temas relacionados para el sistema de gestión ambiental, para generar conciencia y apropiación en la aplicación y cuidado del medio ambiente, a través de los diferentes programas con los que cuenta el sistema.

11.3.7.1.2 DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO

Cuestiones Internas – Debilidades

Financiero	El SGA no tiene recursos financieros propios asignados para su implementación, se destinan los recursos a nivel nacional para suplir las necesidades en territorio en cuanto a elementos para disposición de residuos.
Estratégico	Falta de apropiación del SGA por parte de servidores de la DT Atlántico

Talento Humano	No se cuenta con personal capacitado para la implementación del SGA Insuficiencia de personal capacitado asociado a la ISO 14001:2015. Rotación del personal de la DT, que genera una pérdida en la gestión del conocimiento
Condiciones Ambientales	Presencia de mosquitos en la sede administrativa que pueden afectar la salud de los funcionarios.
Comunicación	Ineficiencia de medios de comunicación. La socialización de los documentos asociados al SGA se realiza a través de enlaces SUMA o correos electrónicos, sin que exista capacitación sobre los mismos. Falta de eficiencia en estrategias de comunicación nacionales.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Sede administrativa de la DT Atlántico en óptimas condiciones ambientales
Estratégico	Definida la política y objetivos del SGA
Tecnológico	Uso de las herramientas tecnológicas, como micrositiros, para el cargue de la información del SGA
Talento Humano	Adecuado talento humano propio del SGA. Se cuenta con un enlace para el sistema de gestión ambiental en la DT Atlántico
Condiciones Ambientales	Disponibilidad de recursos y servicios públicos: agua, energía, recolección de basuras, alcantarillado y equipos que permiten el desarrollo de las actividades
Procesos/ Procedimientos	Se encuentran publicados en la página de la Unidad los documentos asociados al SGA
Comunicación	El SGA cuenta con "Ecológica" como estrategia de comunicación para la implementación del SGA

Cuestiones Externas – Amenazas

Legal Y Normativo	Inexistencia de planes de emergencia en CRAV y/o puntos de atención que están bajo la responsabilidad de las entidades territoriales
Proveedores	No se cuenta en la zona con un proveedor que nos puedan disponer los residuos peligrosos que se generan en la territorial
Entorno	Las condiciones climáticas en ocasiones afectan las vías de acceso y desplazamientos terrestres.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Legal Y Normativo	Cambios en las políticas ambientales en el país, por elección de nuevos mandatarios.
Entorno	Se cuenta con bajos niveles de contaminación, deforestación y degradación del suelo, se hace recolección de basuras dos veces a la semana.
Tecnológico	Aprovechamiento de los medios de comunicación y de las herramientas tecnológicas que nos brinda la Unidad para genera conciencia ambiental

ESTRATEGIAS
<p>Solicitar a nivel nacional los elementos para la adecuada recolección de basuras de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>Solicitar al área de gestión administrativa más capacitaciones en temas de SGA</p> <p>Solicitar a nivel nacional las fumigaciones necesarias para evitar la proliferación de mosquitos en la sede administrativa.</p> <p>Sensibilizar y acompañar, de ser requerido, a los entes territoriales en la elaboración de los planes de emergencia en los CRAV y/o P.A</p> <p>Se enviarán los RESPEL a nivel nacional para la debida destinación final.</p> <p>Realizar campañas de sensibilización y socialización de temas SGA al interior de la DT Atlántico</p> <p>Solicitar a gestión administrativa el envió de puntos ecológicos para los centros regionales y puntos de atención</p>

11.3.7.1.3 DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLÍVAR Y SAN ANDRÉS

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	No se cuentan con puntos ecológicos actualizados conforme al código de colores vigentes
Financiero	No se cuenta con suficiente recurso humano para la implementación del sistema de gestión ambiental en la dirección territorial
Estratégico	Se deben aumentar los ejercicios de socialización de los contenidos del sistema de gestión ambiental al equipo de la dirección territorial por parte del líder nacional del SGA
Tecnológico	No se cuenta con báscula para medir la producción de residuos al interior de la dirección territorial
Talento Humano	No hay contratistas del proceso de gestión administrativa que sean expertos en los temas ambientales al interior de la dirección territorial

Partes Interesadas	No hay medición de la satisfacción de las partes interesadas del SGA en la dirección territorial
Condiciones Ambientales	No se cuenta con sistemas automatizados para el ahorro de luz eléctrica (sensores)
Procesos/Procedimientos	Demasiados procedimientos y formatos para diligenciar cada mes
Comunicación	Ausencia de trasmisión clara y precisa de los lineamientos y obligaciones en materia ambiental que deben cumplir los proveedores externos de la entidad (operadores/contratistas) por parte del grupo de gestión administrativa y documental, y de gestión contractual hacia el personal de la dirección territorial Bolívar y San Andrés.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con una sede territorial en buenas condiciones de infraestructura
Financiero	Se han entregado kits de emergencias ambientales para la DT Bolívar y San Andrés
Estratégico	El grupo de gestión administrativa ha elaborado nuevos procedimientos y guías para el cumplimiento de los requisitos ISO14001:2015
Tecnológico	Uso del aplicativo TEAMS para las reuniones ha disminuido el consumo de papel en actas
Talento Humano	En la dirección territorial Bolívar y San Andrés se tiene un acumulado de conocimiento en materia sistemas de gestión como el ambiental, ya que se ha implementado los de calidad y de salud y seguridad en el trabajo La disposición y apertura del equipo humano de la dirección territorial a los procesos de mejora del sistema integrado de gestión de la entidad
Partes Interesadas	Se cuenta con matriz de roles, Responsabilidades, Autoridades y Competencia para el sistema de gestión ambiental que permite comprender mejor a las partes interesadas internas
Condiciones Ambientales	Se ha realizado diligenciamiento de la matriz de condiciones ambientales Sistema de alcantarillado y sede en buenas condiciones de infraestructura.
Procesos/Procedimientos	En la entidad cuenta con lineamientos, guías y procedimientos relacionados con el sistema de gestión ambiental
Comunicación	Se usa el boletín Suma para la difusión de los contenidos del sistema ambiental

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Poca apropiación de la cultura de gestión ambiental en nuestros contextos sociales
Legal Y Normativo	Dificultades para obtener o inexistencia de planes de emergencia en los puntos de atención que están bajo la responsabilidad de las alcaldías municipales
Proveedores	Ha sido difícil contactar gestores autorizados para la entrega de los residuos de la sede territorial
Entorno	Cartagena es una ciudad que está siendo afectada por el cambio climático: aumento de la mareas y cambios en los ciclos de lluvia
Tecnológico	No se cuenta con acceso a energías alternativas en la ciudad, como paneles solares y otros
Condiciones Ambientales	Cartagena tiene altos niveles de humedad y altas temperaturas, que se sienten en los espacios abiertos de la sede territorial

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Se difunde en los medios de comunicación una mayor cultura de cuidado del medioambiental
Legal Y Normativo	La puesta en vigencia en Colombia de un completo acervo normativo que permite regular los temas relacionados con la gestión ambiental en las organizaciones como la Unidad para las Víctimas, y el SNARIV con quienes compartimos responsabilidades en puntos de atención, centros regionales y jornadas de atención.
Proveedores	El proveedor de aseo de la dirección territorial viene incorporando lineamientos del sistema de gestión ambiental de la entidad en la realización de sus labores diarias al interior de la sede territorial
Entorno	La sede territorial se encuentra ubicada en un sector con buen servicio de alcantarillado
Tecnológico	Las entidades del SNARIV utilizan herramientas tecnológicas como el correo electrónico, lo que ha disminuido el consumo de papel
Condiciones Ambientales	Se cuenta con un buen servicio de recolección de basuras para el sector donde está ubicada la sede territorial

ESTRATEGIAS
<p>El profesional responsable del sistema de gestión ambiental de la dirección territorial solicitará al grupo de gestión ambiental formación en los procedimientos en materia ambiental, esto se realizará por lo menos una vez al año</p> <p>La dirección territorial realizará seguimiento a las actividades e indicadores del plan de implementación del SIG del sistema ambiental, por lo menos dos veces al año en los comités territoriales.</p>

11.3.7.1.4 DIRECCIÓN TERRITORIAL CAQUETÁ – HUILA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	La DT no cuenta con puntos ecológicos actualizados con los respectivos colores reglamentarios
Financiero	No se realiza asignación presupuestal para la implementación y mantenimiento del SGA. (Báscula para el registro de generación de residuos, puntos ecológicos adecuados, material de sensibilización, etc.)
Estratégico	Falta de apropiación de conceptos del SGA; asimismo no se cuenta con una báscula para el pesaje de los residuos aprovechables y el Control de estos. Desarrollar procedimientos desde las diferentes direcciones misionales del nivel nacional más tecnológicos que eviten en territorio la impresión de tantos documentos, especialmente en el proceso de reparación integral, reparación colectiva, asuntos étnicos, RyR y servicio al ciudadano.
Tecnológico	En la DT no se cuenta con dispositivos para medición de ruido, de igual forma no hay báscula para el Control de pesaje de residuos.
Talento Humano	Se requiere fortalecer las capacitaciones en territorio en forma práctica y presencial. Falta una mayor motivación del nivel nacional en generación de estímulos a las DT para la apropiación de conceptos e implementación del SGA.
Partes Interesadas	Falta fortalecer el sistema de gestión ambiental en apropiación de conceptos y la implementación en territorio.
Condiciones Ambientales	La sede Neiva, no cuenta con sistemas ahorradores de agua y energía, falta área de almacenamiento temporal de los residuos sólidos.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La DT cuenta con adecuadas instalaciones que permiten gestionar de manera eficiente los aspectos identificados para la DT. la DT en coordinación con el propietario del bien inmueble donde funciona la sede Florencia llevo a cabo el cambio de todas las lámparas por ahorradoras como estrategia en la reducción del consumo de la energía y contribuir con el cuidado del medio ambiente. Así mismo, los sanitarios cuentan con un dispositivo en la letrina, que permite disminuir el gasto del agua contribuyendo al ahorro de este precioso líquido. Se realizo Inspección de condiciones ambientales en las dos sedes que conforman la DT, evidenciando en la sede Florencia que se cuenta con ahorradores de agua en las letrinas de los baños y en los grifos de los lavamanos, así mismo, con lámparas ahorradoras en toda la sede.

	<p>El lavado del tanque se hace cada seis meses por parte del dueño del inmueble y las instalaciones son excelentes, con buena iluminación natural, oficinas amplias y suficiente espacio para bodegas, archivos y almacenamiento transitorio de los desechos aprovechables; como también suficientes puntos ecológicos para la separación en fuente de los residuos.</p> <p>Las instalaciones son excelentes, con buena iluminación natural, oficinas amplias y espacios amplios para bodegas, archivos y almacenamiento transitorio de los desechos aprovechables.</p> <p>Se cuenta con buenos servicios públicos (agua, energía y gas); así mismo, se cuenta con un tanque elevado de suministro de agua potable suficiente para dos días en caso de suspensión del líquido con certificado, las vías de acceso son buenas.</p> <p>Los mantenimientos de las instalaciones son buenos, así mismo la de elementos de oficina, en los equipos el mantenimiento es bueno, pero son obsoletos y se requiere cambio de ellos para que se adapten al avance de tecnológica de la época.</p>
Financiero	Disminución de costos de papelería y demás elementos necesarios para el manejo de documentos físicos, manejo de herramientas digitales como share point y one drive, por la virtualidad.
Estratégico	El sistema de gestión ambiental tiene establecido lineamientos tales como política y objetivos.
Talento Humano	<p>Responsabilidad por parte del equipo de trabajo en el uso racional de los recursos tales como agua, energía, papelería, toner, entre otros.</p> <p>Capacitación en temas de Gestión ambiental que se ha realizado a los funcionarios.</p> <p>Teniendo en cuenta las auditorias recibidas tanto internas como la externa, nos ha permitido hacer claridad en la aplicación de los programas del SGA a nivel territorial.</p>
Partes Interesadas	<p>La vinculación de la DT Territorial en la estrategia tapas para sanar, con la recolección de tapas en la sede administrativa.</p> <p>Articulación de la UARIV con instituciones de educación superior de carácter privado para brindar ofertas especiales a las víctimas.</p>
Condiciones Ambientales	Se realizo Inspección de condiciones ambientales las dos sedes que conforman la DT.
Procesos/ Procedimientos	Información documentada del SGA y realización de auditorías internas y externas a la DT.
Comunicación	Se cuenta con una excelente información asociado a todos los temas de Sistema de gestión Ambiental a través de los canales de comunicación de la Unidad.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	La falta de cultura ambiental en el cuidado del medio ambiente y su relación con el uso de los recursos y disposición de los residuos
Proveedores	No se cuenta con un contrato y/o convenio con empresas y/o asociaciones de recolección de residuos sólidos aprovechables en la sede Caquetá
Entorno	Se presenta contaminación ambiental y auditiva en las instalaciones del CRAV Florencia, por el taller de mecánica que se encuentra a un costado del CRAV debido a que este taller tiene una ventana no permitida, y la cercanía a elementos químicos inflamables que ocasionan un riesgo.
Condiciones Ambientales	Las condiciones climáticas que afecten vías de acceso y desplazamientos terrestres y fluviales oportunos.
Partes Interesadas	falta de identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Teniendo en cuenta que la Unidad se adhirió al Pacto Global de las Naciones Unidas, en cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, la DT Caquetá Huila está comprometida con la protección del medio ambiente a través de generación de estrategias y compromiso de todo su personal.
Legal Y Normativo	Mantener la certificación en NTC ISO14001:2015 frente a la implementación del SGA en la entidad, generando un reconocimiento en la sociedad y una cultura hacia lo ambiental. Expedición de la resolución 0172 de 2021 por el municipio de Neiva, "mediante el cual se adopta la resolución 2184 de 2019 sobre el uso racional de bolsas y la implementación del código de colores para la disposición y/o almacenamiento de los residuos sólidos en el municipio de Neiva"
Proveedores	La DT cuenta con buenas empresas de servicios públicos
Entorno	Las sedes administrativas cuentan con buenas vías de acceso a las instalaciones y a los centros regionales.
Condiciones Ambientales	Contribución a la conservación del medio ambiente con el uso racional de los recursos (papel de impresión, toner, agua y energía).

ESTRATEGIAS
Colocar en las canecas de puntos ecológicos, de manera temporal, hojas con los colores reglamentarios y socializar a los funcionarios la dinámica.

Gestionar con el nivel nacional el suministro de los puntos ecológicos bajo la normatividad actual.

En vista de que no se cuenta con recursos para materiales de sensibilización, utilizar los insumos existentes en la territorial.

Solicitar al nivel nacional materiales de sensibilización. Coordinar con el gestor remitir el peso de los residuos aprovechables para hacer el registro en el respectivo formato.

Realizar jornadas de fortalecimiento para la apropiación de conceptos en el SGA

Articular con la DT la asignación de este sistema a un profesional con el perfil adecuado.

Realizar capacitaciones a funcionarios en los programas ambientales e incidir a través de éstos, en entornos externos para contribuir con la culturización.

Entregar en forma directa los recursos aprovechables a la empresa de Reciclaje para su disposición.

Establecer acuerdos con las empresas gestoras de reciclaje para la recolección de los residuos aprovechables.

Realizar campañas visuales en los sitios adecuados para sensibilización en el ahorro de energía y agua.

Continuar con el uso racional de los recursos en el ahorro de energía, agua y papelería.

Informar en las reuniones mensuales de seguimiento, el consumo de servicios públicos en cada una de las sedes, con el fin de generar conciencia en el uso de los mismos.

Implementar en la DT la estrategia de apagar los aires a las 5:00 p.m., para disminuir el costo del servicio de energía y contribuir al mejoramiento del medio ambiente.

Establecer la medida de seguimiento a la medida de desconectar los computadores los fines de semana.

Solicitar capacitación en el sistema ambiental como preparación para recibir la auditoria en este sistema.

Socializar la utilización de los puntos ecológicos de acuerdo a los colores establecidos en la normatividad vigente, a los visitantes a sedes administrativas.

11.3.7.1.5 DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Dispositivo para residuos sólidos no adecuados
Financiero	Costo administrativo no permita una buena asignación para la implementación del sistema
Estratégico	Planeación organizacional no defina líderes del sistema en la territorial

Talento Humano	Cargas Laborales adicionales para cumplir con la implementación
Partes Interesadas	Operadores asignados para recolección de residuos no lo hacen de manera oportuna
Condiciones Ambientales	Cercanía a Autopistas con alto Flujo Vehicular
Procesos/ Procedimientos	No se haga seguimiento a los productos peligrosos Procesos centralizados y no permitan la implementación en territorio Asignación presupuestal reducida para la implementación del sistema Control de productos peligrosos poco oportuna
Comunicación	Flujo de información no llegue de manera oportuna a la territorial

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Infraestructura con dos años de uso, buen estado de ellas
Financiero	Asignación presupuestal para la implementación del Sistema de Gestión
Estratégico	Compromiso desde los procesos estratégicos con el apoyo y liderazgo
Tecnológico	Actualización de dispositivos tecnológicos lo que permite regulación consumo de energía
Talento Humano	Designación de personal para las acciones de implementación en Territorio
Partes Interesadas	Operadores atentos a la gestión territorial para generar los resultados pertinentes
Condiciones Ambientales	Buena infraestructura permite un ambiente de trabajo en condiciones ambientales acorde a la normatividad vigente
Procesos/ Procedimientos	Procedimientos estandarizados y documentados Apoyo desde la Gerencia para la implementación de los procedimientos
Comunicación	Articulación líderes SIG con NN

Cuestiones Externas – Amenazas

Social Y Cultural	Ausencia del conocimiento de los locales comerciales en materia de Gestión Ambiental
Legal Y Normativo	Ausencia de socialización de las entidades ambientales en las normativas actuales
Proveedores	Poca oportunidad de los operadores ambientales en la recolección de residuos solidos
Entorno	Contaminación ambiental por control de cultivos ilícitos en territorio
Condiciones Ambientales	Suspensión periódica de servicio de energía eléctrica

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social Y Cultural	Aumento de conocimiento por el sector empresarial vecino en materia de Gestión Ambiental
Legal Y Normativo	Seguimiento a la normativa vigente en temas Ambientales
Proveedores	Operadores atentos a las gestiones en materia de Gestión de Protección del Medio Ambiente
Entorno	Fortaleza del sector comercial en la zona administrativa con control en la Gestión Ambiental

ESTRATEGIAS

Lograr desde la asignación presupuestal desplegar las acciones necesarias para la implementación del Sistema

Determinar que por medio de los procedimientos documentados se logre cumplir con los requisitos del sistema de gestión ambiental

Lograr que por medio de las herramientas implementadas el despliegue la implementación de las herramientas para controlar el impacto y el aspecto ambiental

La gestión orientada al liderazgo debe permitir que los funcionarios en territorio de empoderen y se logre la eficacia de los objetivos

11.3.7.1.6 DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRAL

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	La dirección territorial no cuenta con espacio para almacenamiento de residuos en la sede de Bogotá.
------------------------	--

Financiero	No se cuenta con las bolsas adecuadas para implementación de la nueva norma de utilización de los puntos ecológicos, la sede de Bogotá no consta con kit antiderrames.
Estratégico	Desarrollar desde las misionales de Nivel Nacional una estratégico y procedimientos que posibiliten la reducción de consumo de papel
Talento Humano	Falta de profesional idóneo para el manejo del sistema
Condiciones Ambientales	No se cuenta en las sedes de la Dt Central con controles de Ingeniería como lo son llaves ahorradoras de agua ni fotoceldas de actividad para el ahorro e energía.
Procesos/ Procedimientos	Falta de Procedimientos claros, en materia de impactos ambientales asociados o identificados
Comunicación	Falta de estrategia diferente a SUMA para la comunicación del sistema de gestión ambiental

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La dt. Cuenta con las adecuadas instalaciones con los puntos ecológicos, lámparas reductoras de luz.
Financiero	se realizan campañas al interior de la Dirección territorial para la disminución del consumo de papelería, se incentiva el manejo de los documentos virtuales por One Drive, se realiza campañas de reducción de desechables.
Estratégico	Se cuenta con los procedimientos, formatos y lineamientos estratégicos desde el área administrativa encargada del Sistemas de Gestión Ambiental.
Tecnológico	Se encuentra en implementación herramientas tecnológicas para la medición en los programas e SGA.
Talento Humano	Capacitación en temas de Gestión ambiental que se ha realizado a los funcionarios.
Condiciones Ambientales	Se cuenta con el procedimiento y formato para realzar las inspecciones ambientales en las sedes, las cuales son realizadas de manera periódica.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con el compromiso por aporte de la dirección general del apoyo financiero al SGA. Implementado procesos y procedimientos que soporten el SGA.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y Cultural	La falta de cultura ambiental por parte de los funcionarios en el cuidado del medio ambiente y su relación con el uso de los recursos y disposición de los residuos

Proveedores	<p>Los entes territorios no se encuentran con disponibilidad de realizar las adecuaciones necesarias para dar cumplimiento al SGA.</p> <p>Falta de conciencia ambiental por partes de los edificios en a los cuales se encuentran las sedes de la dirección territorial</p> <p>No se cuenta en la zona con un proveedor que nos puedan disponer los residuos peligrosos que se generan en la territorial</p>
Entorno	Se presenta en el sector donde esta ubicadas las sedes contaminación auditiva y contaminación particulada debido a que están sobre avenidas de alto flujo vehicular.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social y Cultural	Generar sentido de pertenencia en los colaboradores de la Dt . Central frente a los temas de cuidado ambiental lo cual es un tema socio cultural ya que sale del ámbito laboral para convertirse en una construcción colectiva.
Legal Y Normativo	Políticas generadas en los territorios para la conservación ambiental
Entorno	Aplicar las políticas generadas en los municipios y ciudades donde se encuentran las sedes pertenecientes a la Dirección territorial Central.
Tecnológico	Generación de medios de comunicación diferentes al SUMA para la toma de conciencia frente al sistema de gestión ambiental.

ESTRATEGIAS
<p>Realizar comunicaciones internas en los temas de Gestión ambiental en los sumate, correos electrónicos incentivando el cuidado del medio ambiente, la utilización de los puntos ecológicos y recordando la importancia del cuidado del medio ambiente.</p> <p>Generar reuniones con los encargados de los entes territoriales donde se encuentran los PA para acordar estrategias ambientales</p> <p>Socializar las exigencias de la entidad en el programa de compras sostenibles a los edificios en los cuales se encuentran las oficinas</p> <p>Generar convenio con proveedores de la zona para el manejo de los residuos sólidos generados por la Dirección Territorial</p> <p>Capacitar a los funcionarios de la Dt. en políticas y directrices frente al SGA</p> <p>Realizar charlas informativas y de generación de conciencia a los funcionarios de la dirección territorial.</p>

11.3.7.1.7 DIRECCIÓN TERRITORIAL CÉSAR – GUAJIRA

Cuestiones Internas – Debilidades

Financiero	<p>En la dirección territorial se evidencia la ausencia de equipos que permitan la adecuada implementación del sistema (Báscula para el registro de generación de residuos, puntos ecológicos adecuados, material de sensibilización, etc.) No se realiza suficiente asignación presupuestal para la implementación y mantenimiento del SGA.</p> <p>Se evidencia la dificultad en la facilidad y rapidez de adquisición de equipos, servicios y/o proveedores para la adecuada implementación del SGA</p>
Estratégico	<p>En la dirección Territorial se identifica bajo nivel de apropiación de política, objetivos y lineamientos del SGA por parte del personal.</p>
Tecnológico	<p>Dentro de las actividades de apoyo a la implementación del SGA se identifica la ausencia de un aplicativo o plataforma de seguimiento y medición de residuos peligrosos que permita registrar y realizar seguimiento de forma más eficiente a los planes de implementación del SGA</p>
Talento Humano	<p>Capacitaciones que brinda la unidad coinciden en los horarios pico laborales y el personal no pueda participar.</p> <p>Falta de apropiación de algunos funcionarios para el manejo de los residuos y es evidente la poca oferta de cursos en Gestión de los Residuos.</p> <p>Falta de un profesional en la DT con los estudios o conocimientos para toda la aplicación del sistema de gestión ambiental y el tiempo para su implementación.</p>
Partes Interesadas	<p>Dentro de la actividad de identificación de las partes interesadas del SGA, no se cuenta con un procedimiento o metodología definido para la identificación estas, en la cual se incluyan sus necesidades y expectativas</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Dentro de las actividades de apoyo a la implementación del SGA se identifica la ausencia de un aplicativo o plataforma de seguimiento y medición de residuos peligrosos que permita registrar y realizar seguimiento de forma más eficiente a los planes de implementación del SGA</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	<p>La dirección territorial cuenta con buenas instalaciones y con elementos para una buena separación de residuos y almacenamiento de residuos solidos</p>
Estratégico	<p>Se encuentra disponible para su consulta en la página web de la UARIV la política y objetivos del Sistema de gestión Ambiental.</p>

Tecnológico	En la unidad se cuenta con la disponibilidad del paquete de Office 365 a nivel nacional, el cual permite el almacenamiento, edición, comunicación, divulgación de información relacionada al SGA.
Talento Humano	Se evidencia la capacidad y aptitud del personal distribuido en los diferentes procesos, direcciones territoriales y nivel nacional para la adecuada implementación y mantenimiento del SGA de la UARIV.
Partes Interesadas	Se encuentra disponible para su consulta y revisión la matriz "identificación partes interesadas" en la WEB de la UARIV
Condiciones Ambientales	Se elabora la "guía para la identificación de condiciones ambientales" y formato "reporte de condiciones ambientales" para que se realice la adecuada identificación de estas por parte de los colaboradores a nivel territorial, adicionalmente el grupo implementador del SGA realiza visitas de inspección con el fin de apoyar esta identificación.
Procesos/ Procedimientos	Desde el SGA se elabora, actualiza y divulga la información documentada del sistema, de una forma adecuada que permite la aplicación de los lineamientos más recientes a nivel territorial.
Comunicación	A través de SUMA y Página WEB los funcionarios son informados en los temas y documentación asociados al sistema de gestión ambiental. Se realiza la aplicación de "Ecológica" en las campañas de conmemoración ambiental, comunicados, divulgación de documentos y demás ejercicios de comunicación y divulgación de información del SGA.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Falta de concientización de las partes interesadas en el cuidado del medio ambiente
Legal Y Normativo	Cambios de gobierno que afecten las normas ambientales. Falta de apropiación de las normas ambientales por parte de los entes territoriales Pérdida de conocimiento adquirido por cambio de funcionarios dado el concurso de méritos que realiza la CNSC
Entorno	Cambios de clima que afecten el medio ambiente. Ubicación de la ciudad lo que conlleva a tener una posible contaminación atmosférica
Condiciones Ambientales	Situaciones de emergencia por terremoto de baja probabilidad de suceso.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Sostener la certificación en la norma ISO 14001, le genera a la UARIV un Reconocimiento, así mismo a la Dirección Territorial entre la sociedad, otras entidades con una cultura hacia lo ambiental.
Legal Y Normativo	Existencia de actos administrativos que reglamentan el desarrollo de actividades que influyan sobre los diferentes componentes del medio ambiente y que aplican para el SGA de la UARIV.
Proveedores	Se pueden generar sinergias y articular acciones para realizar un buen manejo del control de residuos.
Entorno	Se está promoviendo a nivel local (ciudad) sinergias para un mayor control y manejo del Sistema Ambiental ya que es una política pública.
Tecnológico	El grupo implementador del SGA realiza la búsqueda de un aplicativo o plataforma que permita la implementación, mantenimiento y seguimiento del SGA a nivel territorial de una forma más eficaz y eficiente, sin presentar dificultad alguna.
Condiciones Ambientales	Se evidencia la disponibilidad de recursos y servicios en todo el territorio colombiano (agua, energía, gas, recolección de servicios, alcantarillado, etc.)

ESTRATEGIAS
<p>Solicitar al nivel nacional capacitaciones, talleres de fortalecimiento de la norma ambiental, que rigen a nivel mundial y en la legislación colombiana.</p> <p>Realizar estrategias de fortalecimiento entre la DT vs Entes territoriales. Para las buenas prácticas ambientales</p> <p>Alianzas entre las partes interesadas para formar profesionales comprometidos con el medio ambiente y la buena utilización de los recursos naturales. Y seguir fortaleciendo el sistema.</p> <p>Sugerir ante el nivel nacional que se contrate personal en la DT o por regiones que sea líder y especialista en temas ambientales, esto permitirá fortalecer el subsistema en las regiones.</p>

11.3.7.1.8 DIRECCIÓN TERRITORIAL CHOCÓ

Cuestiones Internas – Debilidades
--

Infraestructura	No se evidencia en la sede de la DT. (Choco), la inclusión de disponibilidad de los planos hidráulico y eléctricos de la sede, no se cuenta con el análisis de sismo resistencia de las instalaciones y tampoco con equipos ahorradores para el consumo de energía y agua en las instalaciones No se cuenta con un área o lugar de almacenamiento de los residuos solidos
Financiero	Insuficiencia de recursos para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de Gestión ambiental, para cambio o modernización de sedes administrativas en temas eléctricos e hidrosanitario de tipo ahorrador.
Estratégico	Falta capacitaciones a los funcionarios y contratista en materia de temas del sistema de gestión ambiental que permitan fortalecer los conocimientos y se generen apropiación e interés del mismo.
Tecnológico	Ausencia de un aplicativo o plataforma de seguimiento que permita registrar y realizar seguimiento de forma más eficiente a los planes de implementación del SGA.
Talento Humano	Insuficiente personal para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental.
Partes Interesadas	Ausencia de trasmisión de los lineamientos y obligaciones en materia ambiental que deben cumplir los proveedores externos de la entidad (operadores/contratistas) por parte del grupo de gestión administrativa y documental, y de gestión contractual hacia el personal de la dirección territorial
Condiciones Ambientales	Ausencia de aplicación en la DT de la "guía para identificación de condiciones ambientales y construcción de matriz DOFA" , ni se realiza el reporte de estas al grupo implementador del SGA.
Procesos/ Procedimientos	No hay incorporación de lineamientos en materia de gestión ambiental
Comunicación	Falta de articulación entre la comunicación y lineamientos nivel nacional y Direcciones territoriales. Debilidades en el seguimiento de las obligaciones contractuales y especificaciones técnicas de tipo ambiental por parte de los supervisores de contrato.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	En la Sede de la DT, se cuenta con el espacio para que sea adecuar con todas las indicaciones y requisitos para el almacenamiento de los residuos solido aprovechables y peligrosos. Se evidencia la disponibilidad de recursos y servicios (agua, energía, gas, recolección de servicios, alcantarillado, etc.).

Financiero	Contar con los recursos necesarios para generar espacios de divulgaciones y socializaciones de nuevos lineamientos del sistema ambiental, que se puedan generar en ocasión al nuevo gobierno.
Estratégico	Desde la dirección territorial los funcionario y contratista están interesados en recibir capacitaciones con el ánimo de fortalecer los lineamientos, y conocer las políticas y objetivos del sistema de gestión ambiental, generando apropiación e interés del mismo.
Tecnológico	Se cuenta desde el nivel nacional con un paquete de Office 365, el cual permite que desde la dirección territorial puedan adjuntar o adicionar, comunicación o divulgación de información relacionada al SGA.
Talento Humano	Competencia del personal que implementa el Sistema de Gestión Ambiental.
Partes Interesadas	Se encuentra disponible para su consulta y revisión la matriz "identificación partes interesadas" en la WEB de la UARIV.
Condiciones Ambientales	Existencia de lineamientos para la adecuada identificación de condiciones ambientales por parte de las direcciones territoriales
Procesos/ Procedimientos	<p>Se cuenta con un proceso líder implementador del Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>Se cuenta con el Plan de Gestión Ambiental Institucional.</p> <p>Se cuenta con herramientas y métodos para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental.</p> <p>Apoyo de la alta dirección para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental bajo el estándar NTC ISO 14001-2015.</p> <p>Establecimiento de la Política Ambiental Institucional y los objetivos relativos al Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>Se cuenta con la implantación de la guía de identificación ambiental para la elaboración de la matriz DOFA, se cuenta con formato de aspecto e impacto, instructivos, planes de generación de residuos sólidos.</p>
Comunicación	<p>Apoyo de la Oficina Asesora de comunicaciones con el desarrollo de las campañas pedagógicas relativas al Sistema de Gestión Ambiental. Matriz de comunicaciones y matriz de despliegue de comunicaciones relativas al Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>Se cuenta con la imagen institucional del SGA que permite la difusión y apropiación de los diferentes componentes ambientales.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	<p>Falta de adecuación del espacio que permita el almacenamiento de los residuos sólidos aprovechables y peligrosos.</p> <p>Ocurrencia de emergencias sanitaria</p> <p>No se evidencia una política clara del gobierno que propenda la protección y conservación del medio ambiente, estableciendo lineamientos y restricciones para lograr la misma</p>
Legal Y Normativo	Desconocimiento de los nuevos lineamientos legales que se pueden presentar por el cambio de gobierno que conlleve al incumplimiento de los requisitos legales.
Proveedores	<p>Falta de gestores ambientales para el manejo de residuos peligrosos derivados de una epidemia o pandemia y que deban manejarse de forma diferenciada.</p> <p>Falta generar espacios de capacitación con los funcionarios y contratista en donde se genere interés en la implementación del SGA, y se de a conocer la política y objetivos.</p>
Tecnológico	Falta de tecnologías alternativas para reducir el uso de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de la UARIV.
Condiciones Ambientales	Alto nivel de Humedad

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	<p>Lograr contar con un presupuesto asignado o articulado al Sistema de Gestión Ambiental para el desarrollo de actividades relativas al sistema.</p> <p>Promover la responsabilidad ambiental empresarial mediante la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental</p> <p>Aumentar el uso de los canales de comunicación para la divulgación a las actividades propias que se realicen en la DT frente al sistema ambiental</p>
Legal Y Normativo	Mejora de procesos y mayor control ambiental frente a la verificación de requisitos ambientales y otros aplicables al Sistema de Gestión Ambiental.
Proveedores	Fortalecer el manejo y la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y peligrosos a nivel nacional.
Entorno	Por ser el Choco una zona lluviosa permite que en la sede se cuente con tanques recolectores de agua de lluvia, ya que no se cuenta con el servicio de acueducto.
Tecnológico	Articular los sistemas tecnológicos institucionales que permitan optimizar recursos, proteger el ambiente y prevenir la contaminación.

Condiciones Ambientales	<p>Articular los Planes de emergencias institucionales con las emergencias ambientales que puedan presentar a nivel nacional y territorial.</p> <p>Diligenciar de matriz de reporte de condiciones ambiental, de la dirección territorial</p>
--------------------------------	---

ESTRATEGIAS
<p>Desde la dirección territorial se gestione o se articule con el sistema ambiental para que permita organizar un lugar o área de almacenamiento de los residuos sólidos aprovechables y peligroso generando en el a territorio.</p> <p>Hacer incidencia al nivel nacional para que se genere espacios de divulgación, capacitaciones de los nuevos procedimientos y lineamientos legales que surjan con el nuevo cambio de gobierno en aras de fortalecer el cumplimiento del mismo como el cuidado y manejo del medio ambiente.</p> <p>Realizar capacitaciones en donde se promueva la responsabilidad de implementación de mejora del sistema de gestión ambiental para poder realizar un uso más eficiente y pertinente.</p> <p>Generar mecanismos de toma de conciencia para el cuidado amigable y protección del medio ambiente a través de proceso de divulgación en los en los diferentes medios de comunicación, garantizando la visibilizarían de la entidad</p> <p>Continuar con el fortalecimiento de los funcionarios y contratistas de la DT, en sistema gestión ambiental.</p>

11.3.7.1.9 DIRECCIÓN TERRITORIAL CÓRDOBA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>No se cuenta con equipos ahorradores de agua y energía en la Sede Administrativa de la DT Córdoba, a fin de contribuir con el ahorro y cuidado del medio ambiente.</p> <p>Se requiere de un mantenimiento periódico y adecuado de las instalaciones de la sede, de modo que se minimicen los daños y averías que se han presentado en temas eléctricos y otros como de disposición adecuada y permanente de agua.</p> <p>Faltan lineamientos claros para la disposición de residuos y puntos adecuados para realizar dicha disposición.</p> <p>No se cuenta con elemento tecnológico para realizar las mediciones de peso de materiales de residuos tanto peligrosos como no peligrosos.</p> <p>No se dispone de un lugar específico para el papel a reutilizar.</p> <p>Falta de uso y apropiación de la matriz de seguimiento a servicios públicos.</p>

Financiero	Insuficiencia de recursos para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental, para cambio o modernización sedes administrativas en temas eléctricos e hidrosanitarios de tipo ahorrador
Estratégico	<p>Falta de profesional idóneo y capacitado para el manejo del sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>Poco uso de papel reutilizable en la dirección territorial.</p> <p>Falta estrategias de capacitación en el uso recursos ambientales desde nivel nacional hacia el territorio.</p> <p>Poca socialización y apropiación de los documentos estratégicos asociados al sistema ambiental para la implementación de este.</p>
Tecnológico	<p>Falta de equipos más modernos que minimicen el gasto energético y la contaminación visual</p> <p>Alto volumen de impresiones propias de los procedimientos establecidos</p>
Talento Humano	<p>Insuficiente Personal a nivel nacional y territorial para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de gestión ambiental.</p> <p>Falta de profesional idóneo y capacitado para el manejo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).</p> <p>Los roles y responsabilidades son recargados al enlace SIG, quien tiene muchas funciones de todos los sistemas, más las asignadas de sus otros procesos.</p> <p>Sobrecargas laborales por asignación de tareas e implementación del SGA en la territorial, por lo que se requiere más apoyo del nivel central.</p> <p>Insuficiente entrenamiento y socializaciones frente al Sistema de Gestión Ambiental.</p>
Partes Interesadas	<p>Peticiones, quejas y reclamos de las partes interesadas de la Unidad relativos al Sistema de gestión Ambiental.</p> <p>Falta de capacitaciones y toma conciencia entre los funcionarios, contratistas, colaboradores y demás partes interesadas frente a la protección y cuidado del ambiente.</p> <p>Debilidades en el seguimiento de las obligaciones contractuales y especificaciones técnicas de tipo ambiental por parte de los supervisores de contratos. Falta de incorporación de los lineamientos ambientales en los procedimientos de los diferentes procesos.</p>
Condiciones Ambientales	<p>Inadecuadas condiciones ambientales por falta de mantenimientos preventivos y/o correctivos, de lavado de tanques, fumigaciones, de aprovechamiento o disposición de residuos, etc. de forma oportuna.</p> <p>Suspensión periódica del servicio público de agua potable por problemas con la motobomba.</p> <p>La Sede administrativa de la DT Córdoba, está ubicada en una zona con cierto nivel de delincuencia.</p>

	<p>Discomfort térmico de los funcionarios y contratistas de la territorial en algunos puestos de trabajo.</p> <p>Falta de mantenimiento periódico adecuado en el gramado y árboles alrededor de la sede territorial.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Falta de gestores ambientales para el manejo de residuos peligrosos derivados de una epidemia o pandemia y que deban manejarse de forma diferenciada.</p> <p>Debilidades en el seguimiento de las obligaciones contractuales y especificaciones técnicas de tipo ambiental por parte de los supervisores de contratos.</p> <p>No se cuenta con equipos tecnológicos de monitoreo para el SGA.</p>
Comunicación	<p>Falta de articulación entre la comunicación y lineamientos del nivel nacional y la dirección territorial.</p> <p>No se cuenta con buzón de sugerencias para la mejora en la implementación del SGA.</p> <p>Falta mayor divulgación de los procedimientos establecidos para la implementación del SGA.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Disminución en el uso de papelería y otros elementos necesarios para la impresión de documentos físicos, por la virtualidad y/o validación de documentos digitales.</p> <p>Existencia de ventanales que permiten la entrada de luz natural, evitando el consumo de luz artificial en algunos puestos de trabajo en la territorial.</p> <p>Responsabilidad por parte del equipo de trabajo en el uso racional de los recursos tales como agua, energía, papelería, tóner, entre otros.</p> <p>La DT Córdoba cuenta con adecuados puntos ecológicos, debidamente identificados para la recolección de sus residuos.</p>
Financiero	<p>Articulación del Sistema de Gestión Ambiental con el presupuesto general institucional.</p>
Tecnológico	<p>Se cuenta con una herramienta o matriz de seguimiento al consumo de servicios públicos, aunque se debe mejorar su uso y aplicabilidad.</p>

Estratégico	<p>Apoyo de la alta dirección para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental bajo el estándar NTC ISO 14001-2015.</p> <p>Establecimiento de la Política Ambiental Institucional y los objetivos relativos al Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>Territorialización de la construcción de la matriz de aspectos e impactos ambientales.</p>
Talento Humano	<p>Competencia del personal que implementa el Sistema de Gestión Ambiental desde el nivel nacional.</p> <p>Se cuenta con un proceso líder implementador del Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>En la territorial se ha asignado un rol interno a un funcionario como líder del SGA, además del enlace SIG, sin embargo, se debe reestructurar o reasignar.</p>
Partes Interesadas	<p>En la dirección territorial se ha logrado identificar como parte interesada, la Fundación IMAT, con quien se estableció convenio para reciclar la mayor cantidad de envases plásticos, tapas, papel, latas, cartón y vidrio que se traducen en ingresos económicos que permiten el mejoramiento de la calidad de vida de los pacientes con cáncer que ingresan a IMAT ONCOMEDICA S.A.</p>
Condiciones Ambientales	<p>En la DT Córdoba existe buena calidad de aire, ya que está ubicada en una zona residencial sin alto flujo vehicular y peatonal, con un parque diagonal que tiene vegetación y espacios de recreación.</p> <p>La territorial cuenta con equipos que mejoran algunas condiciones ambientales como aires acondicionados, kits antiderrames, extintores, entre otros.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Se cuenta con un proceso líder implementador del Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>Se cuenta con el Plan de Gestión Ambiental Institucional. Se cuenta con herramientas y métodos para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental.</p> <p>Legalización de comisiones digitalmente.</p>
Comunicación	<p>Se cuenta con una imagen institucional del SGA, estrategia de comunicación con ECOLÓGICA, que permite la difusión de información relacionada al sistema y apropiación de los diferentes programas ambientales.</p> <p>Matriz de comunicaciones y matriz de despliegue de comunicaciones relativas al Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>Articulación con enlace de comunicaciones para divulgación de contenidos ambientales (Cartelera y medios digitales), y promoviendo desde su área, las comunicaciones digitales evitando la impresión de documentos.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y Cultural	<p>Falta de conciencia sobre temas ambientales de la ciudadanía en términos generales.</p> <p>Poca cultura social en los municipios de la DT Córdoba, frente a las buenas prácticas ambientales (separación y reciclaje de residuos), en especial cuando se hacen jornadas móviles, ferias de servicio o eventos masivos, aumentando el riesgo de infecciones o lesiones a los funcionarios, contratistas o colaboradores de la Entidad.</p>
Legal Y Normativo	<p>Sanciones legales por falta de cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable a la entidad a nivel nacional.</p> <p>Cambios en la normatividad ambiental aplicable a la entidad.</p> <p>Incumplimiento de las obligaciones contractuales por partes de los operadores.</p>
Proveedores	<p>Retraso en la articulación del sistema de gestión ambiental a los Planes de Emergencias institucionales de las organizaciones vinculadas.</p>
Entorno	<p>Sedes y oficinas en estructuras que no son sismorresistentes.</p> <p>Cambio climático, calentamiento global. Catástrofes ambientales, plagas, epidemias, pandemias y enfermedades.</p>
Tecnológico	<p>Declaración de procesos de contratación desiertos por falta de proponentes que cumplan con las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental.</p>
Condiciones Ambientales	<p>Cambio climático, calentamiento global, catástrofes ambientales, Plagas - epidemias - pandemias y enfermedades.</p> <p>La ola invernal con fuertes lluvias que afectan las zonas de acceso, generando inundaciones, vías cerradas, entre otras afectaciones, lo que modifica las condiciones medioambientales en la territorial convirtiéndose en factores de riesgo para funcionarios y contratistas.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	<p>Fortalecer e impulsar la toma de conciencia y la cultura ambiental institucional.</p> <p>Impulsar los principios relacionados a la gestión ambiental del Pacto Global de las Naciones Unidas.</p> <p>Fortalecer el compromiso con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)</p> <p>Mejorar y fortalecer las competencias de los supervisores contractuales frente al seguimiento ambiental.</p> <p>Incluir las buenas prácticas ambientales en la gestión institucional.</p>

Legal y Normativo	En la territorial se cuenta con la identificación de normatividad ambiental expedida por parte de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y San Jorge (CVS), como el ente ambiental competente del tema en la región.
Entorno	La sede cuenta con un parque ubicado al frente de la entidad lo que permite un aire más fresco y limpio. La sede está ubicada en una zona segura. El cuadrante policial del sector hace rondas de vigilancia.
Tecnológico Condiciones Ambientales	Articular los sistemas tecnológicos institucionales que permitan optimizar recursos, proteger el ambiente y prevenir la contaminación. La sede administrativa de la DT Córdoba se encuentra ubicada en un terreno de buena calidad del suelo, en zona libre de volcanes, precipitaciones o topografías difíciles.

ESTRATEGIAS

Solicitar al área de gestión administrativa más capacitaciones al equipo de trabajo de la territorial en temas del SGA, a fin de fortalecer el sistema, generando conciencia ambiental y apropiación de este.

Mantener limpio los espacios de trabajo internamente y despejadas las zonas verdes de la sede administrativa.

Aprovechar los convenios a nivel territorial para un adecuado reciclaje de residuos no peligrosos e incentivar a funcionarios, contratistas, operadores y demás partes interesadas a participar y apoyar estas iniciativas.

Fomentar y motivar el uso racional de los recursos, incentivando el ahorro de energía, agua y papelería.

Continuar fortaleciendo y divulgando las campañas de cultura ambiental dentro de la entidad a nivel territorial.

Articular con el líder del proceso del SGA, la implementación adecuada en territorio, así como la aplicación efectiva de directrices, políticas y objetivos ambientales.

Aprovechar la alianza o convenio con la Fundación IMAT a nivel territorial para motivar el reciclaje de residuos aprovechables en el equipo de trabajo y a la vez apoyar esa noble causa que lidera la fundación.

Realizar jornadas de limpieza "VIERNES VERDE" con la participación de los funcionarios y contratistas.

Continuar con el uso racional de los recursos en el ahorro de energía, agua y papelería

Fomentar la participación del personal adscrito a la D.T. Córdoba en los diferentes espacios de formación (cursos, diplomados, etc.), organizados por el nivel nacional de la entidad en materia ambiental.

Realizar gestión con el Fondo de reparaciones para adecuar de manera definitiva las instalaciones de la sede frente a las condiciones ambientales inadecuadas que se tienen.

Socializar a los funcionarios y/o colaboradores de la territorial los temas ambientales, de acuerdo con la información remitida o socializada por el nivel central de la entidad.

Realizar campaña para el consumo responsable de agua, energía, papel, entre otros, todos encaminados a la implementación de los 5 programas del sistema.

Solicitar jornadas de fortalecimiento y apropiación del sistema ambiental al área encargada en el nivel central, para todo el equipo de la DT Córdoba.

11.3.7.1.10 DIRECCIÓN TERRITORIAL EJE CAFETERO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	No se cuenta con los puntos ecológicos actualizados, falta espacios de almacenamiento adecuado, no se cuenta con equipo ahorradores de agua y energía
Financiero	Que se cuente con el presupuesto necesario para todas las actividades
Estratégico	Falta de apropiación del SGA por parte de los funcionarios
Tecnológico	No se cuenta con dispositivos para la medición de ruido y de contaminación en las sedes de la DT
Talento humano	Falta capacitación y asignación en la Dirección Territorial de un responsable
Procesos/ Procedimientos	Apropiación de procedimientos por parte de los funcionarios

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con Equipos Atención Emergencias
Tecnológico	Se dispone de herramientas para el pesaje de los residuos generados en las sedes administrativas de la DT
Partes interesadas	Identificación de nuestras partes interesadas, expectativas y necesidades
Condiciones ambientales	Se cuenta con la debidamente identificación de las condiciones ambientales de la DT y sus sedes (Afectaciones en cuanto aire, suelo, vertimientos, flora, infraestructura, servicios)
Comunicación	Socializaciones a través de SUMA y otros medios con que cuenta la entidad y los establecido en la matriz de comunicaciones

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y cultural	Falta de conciencia y cuidado ambiental
Legal y normativo	Demoras en la aplicación de la normatividad emitida por el Min Ambiente Resolución 2184 de 2019
Proveedores	No se cuenta con gestores para recolección de residuos peligrosos, no con proveedores para mediciones de ruido
Entorno	Las oficinas de la DT son ubicadas en zonas de alto flujo vehicular exponiendo a ruido y contaminación
Condiciones ambientales	Zona sísmica y de montaña lo que causa deslizamientos y deterioros en las vías

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Legal y normativo	Que se de aplicación al normograma vigente para la Unidad de Víctimas

ESTRATEGIAS
<p>Contar con el compromiso, la disposición, organización y apropiación por parte de todos los colaboradores con los procedimientos establecidos para garantizar su cumplimiento</p> <p>Realizar campañas de sensibilización para la implementación de buenas prácticas y cuidado ambiental para minimizar el impacto negativo al medio ambiente</p> <p>Generar sensibilización a los funcionarios, contratistas y partes interesadas para la implementación de buenas prácticas y cuidado ambiental para minimizar el impacto negativo al medio ambiente</p> <p>Buscar articulación institucional con empresas líderes del tema ambiental para incorporar conocimientos y buenas prácticas de cuidado ambiental a los funcionarios, colaboradores y nuestras partes interesadas</p>

11.3.7.1.11 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento humano	Competencia y Disponibilidad del Personal
Partes interesadas	Es necesario que se hagan más capacitaciones presenciales se llevan alrededor de dos años realizando este tipo de capacitaciones DE SGA virtuales y la calidad y el aprendizaje no es el mismo.

Condiciones ambientales	Las condiciones ambientales de la oficina administrativa en la DT Magdalena no son las óptimas dado que estamos encerrados no hay ambiente natural, todo es artificial, luces, ventilación, etc.
Comunicación	La comunicación debe llegar a todo el equipo del territorio para que todos entremos en la maduración del sistema.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Se cuenta con puntos de disposición de residuos, se tiene cultura de ahorro de agua y energía
Financiero	Se contrató personal desde el nivel nacional especialista en el sistema de gestión ambiental y ha dado buenos resultados, se puede ver en la maduración del sistema.
Estratégico	la DT magdalena el equipo completo ha desarrollado un interés por el tema ambiental y se pudo evidenciar en la última auditoria donde no se encontró ninguna no conformidad del sistema de gestión ambiental.
Tecnológico	La unidad utiliza todos los medios disponibles con los que cuenta para poder llevar la información del sistema a todos los funcionarios y contratistas de la entidad. Las herramientas hasta ahora manejadas en estos sistemas son accesibles y fáciles de manejar para poder llevar control de la información.
Talento humano	Capacitaciones, entrenamientos Desde el nivel nacional se contrató personal exclusivo para fortalecer este sistema, se han dado lineamientos claros que lleva a cabo en el territorio los lineamientos que nos envían desde el nivel nacional
Partes interesadas	La Entidad cuenta con metodologías e implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.
Condiciones ambientales	Desde el nivel nacional han enviado elementos que nos ayudan al buen manejo de residuos sólidos y peligroso.
Procesos/ Procedimientos	Hay lineamientos claros de todo el sistema de gestión ambiental
Comunicación	La entidad utiliza medios virtuales para entregar la información necesaria del sistema de gestión ambiental.

Cuestiones Externas – Amenazas

Social y cultural	Falta de buenas prácticas ambientales en los municipios cuando se realizan actividades misionales, donde se evidencia la falta de practica de reciclaje entre otros
Entorno	La DT magdalena por encontrarnos en un piso 15 es indispensable utilizar el ascensor, ya quitaron las restricciones que se tenían con respecto al COVID, y nuevamente estos ascensores permanecen llenos, y con personal sin tapabocas, apiñados unos a otros.
Condiciones ambientales	Recursos energéticos e hídricos deficientes

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social y cultural	Responsabilidad social por parte del entorno en el que nos encontramos (DT Magdalena)
Legal y normativo	Dar a conocer o dicte medidas o reglamentos claros el distrito de Santa Marta con respecto a normatividad ambiental, DADSA (entidad ambiental del distrito)
Entorno	Trasladar la sede administrativa de la DT magdalena a un sitio donde las condiciones ambientales sean mejores que en las que estamos. Dado que nuestra oficina no tiene ventilación natural, hay mucha luz artificial, todo este encerrado, y estamos al lado de un lote baldío donde se pueden observar quemas de monte, y roedores.

ESTRATEGIAS
<p>Solicitar al nivel nacional capacitaciones, talleres de fortalecimiento de la norma ambiental, que rigen a nivel mundial y en la legislación colombiana.</p> <p>Realizar estrategias de fortalecimiento entre la DT vs Entes territoriales. Para las buenas prácticas ambientales</p> <p>Establecer alianzas entre las partes interesadas para formar profesionales comprometidos con el medio ambiente y la buena utilización de los recursos naturales. Y seguir fortaleciendo el sistema.</p> <p>Sugerir ante el nivel nacional que se contrate personal en la DT o por regiones que sea líder y especialista en temas ambientales, esto permitirá fortalecer el subsistema en las regiones.</p>

11.3.7.1.12 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA MEDIO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	No se cuenta con información de los mantenimientos del Edificio de la sede administrativa (lavado de tanques de agua, ascensores)

Financiero	<p>Falta de recursos presupuestal para la contratación de un profesional idóneo para la implementación del sistema en el territorio.</p> <p>En la dirección territorial se evidencia la ausencia de equipos que permitan la adecuada implementación del sistema de gestión (Báscula para el registro de generación de residuos, puntos ecológicos de acuerdo con los colores establecidos, material de sensibilización, etc.), falta mayor asignación presupuestal para la implementación y mantenimiento del SGA.</p>
Estratégico	Falta mayor apropiación al interior de la DT de los temas del SGA.
Tecnológico	No se cuenta con dotación de herramientas de medición (control de pesaje de residuos, medición de ruido)
Talento Humano	<p>Capacitaciones que brinda la unidad coinciden en los horarios pico laborales y el personal no pueda participar.</p> <p>Falta de apropiación de algunos funcionarios para el manejo de los residuos y es evidente la poca oferta de cursos en Gestión de los Residuos.</p> <p>Falta de un profesional en la DT con los estudios o conocimientos para toda la aplicación del sistema de gestión ambiental y el tiempo para su implementación.</p>
Partes Interesadas	Dentro de la actividad de identificación de las partes interesadas del SGA, no se cuenta con un procedimiento o metodología definido para la identificación estas, en el territorio.
Condiciones Ambientales	Se tiene identificado las condiciones ambientales en la DT, pero se requiere retroalimentación por parte del nivel nacional y mejorar conceptos.
Procesos/ Procedimientos	Se requiere mayor acompañamiento del líder implementador del SGA en las diferentes actividades.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La dirección territorial cuenta con buenas instalaciones y con elementos para una buena separación de residuos y almacenamiento de residuos solidos
Financiero	Disminución de costos de papelería y demás elementos necesarios para el manejo de documentos físicos, por la virtualidad.
Estratégico	El sistema de gestión ambiental de la Unidad para las Víctimas tiene establecido política, objetivos, procedimientos, guías, metodologías, formatos, para su implementación y compromiso de la alta gerencia.
Tecnológico	En la unidad se cuenta con la disponibilidad del paquete de Office 365 a nivel nacional, el cual permite el almacenamiento, edición, comunicación, divulgación de información relacionada al SGA.

Talento Humano	<p>Responsabilidad por parte del equipo de trabajo en el uso racional de los recursos tales como agua, energía, papelería, toner, entre otros.</p> <p>La DT cuenta con un Enlace del Sistema Integrado de Gestión, para transmitir al interior del equipo los lineamientos para la implementación del SGA</p>
Partes Interesadas	Se encuentra disponible para su consulta y revisión la matriz "identificación partes interesadas" en la WEB de la UARIV
Condiciones Ambientales	La Dirección Territorial identificó las condiciones ambientales de acuerdo con la metodología establecida por la Entidad.
Procesos/ Procedimientos	Desde el SGA se elabora, actualiza y divulga la información documentada del sistema, de una forma adecuada que permite la aplicación de los lineamientos más recientes a nivel territorial.
Comunicación	<p>A través de SUMA y Página WEB los funcionarios son informados en los temas y documentación asociados al sistema de gestión ambiental.</p> <p>Se realiza la aplicación de "Ecológica" en las campañas de conmemoración ambiental, comunicados, divulgación de documentos y demás ejercicios de comunicación y divulgación de información del SGA.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	<p>El mal uso que se le viene dando a los recursos en diferentes zonas donde vamos a realizar nuestras asistencias, no hay una educación ambiental de la separación en fuente y reciclaje</p> <p>Los Municipios no cuentan con la implementación del sistema ambiental en sus territorios, generando un mal uso de los recursos ambientales.</p> <p>Falta de concientización de las partes interesadas en el cuidado del medio ambiente</p>
Legal Y Normativo	<p>Cambios de gobierno que afecten las normas ambientales.</p> <p>Falta de apropiación de las normas ambientales por parte de los entes territoriales</p> <p>Perdida de conocimiento adquirido por cambio de funcionarios dado el concurso de méritos que realiza la CNSC</p>
Entorno	<p>La sede administrativa de la DT, se encuentra cerca de la refinería de Ecopetrol que emite contaminación por sus procesos.</p> <p>La sede administrativa se encuentra cerca de un sitio de esparcimiento con música, generando ruido.</p>

Condiciones Ambientales	Factores climáticos como las lluvias constantes que afectan las vías de acceso, lo que puede generar deslizamientos, inundaciones, derrumbes que puede cambiar el hábitat natural del lugar y convertirse en un factor de riesgo para funcionarios y contratistas.
--------------------------------	--

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Sostener la certificación en la norma ISO 14001, le genera a la UARIV un Reconocimiento, así mismo a la Dirección Territorial entre la sociedad, otras entidades con una cultura hacia lo ambiental.
Legal Y Normativo	Existencia de actos administrativos que reglamentan el desarrollo de actividades que influyan sobre los diferentes componentes del medio ambiente y que aplican para el SGA de la UARIV.
Proveedores	La Dirección Territorial, realizó acuerdo no remunerado con la Corporación de recicladores en materiales aprovechables -COREMAB, para la entrega de residuos aprovechables generados por la DT.
Entorno	La ciudad de Barrancabermeja cuenta con empresa de recolectora de residuos y dispone de tres días de recolección.
Tecnológico	El grupo implementador del SGA realiza la búsqueda de un aplicativo o plataforma que permita la implementación, mantenimiento y seguimiento del SGA a nivel territorial de una forma más eficaz y eficiente, sin presentar dificultad alguna.
Condiciones Ambientales	La sede administrativa cuenta la disponibilidad de servicios (agua, energía, gas, recolección de servicios, alcantarillado, etc.)

ESTRATEGIAS
<p>Continuar con las actividades del SGA que permita el fortaleciendo el sistema de gestión, generando conciencia ambiental, aprovechando los medios de comunicación con los que cuenta la unidad y socializaciones.</p> <p>Articular con partes interesadas para la apropiación de la normatividad en cuanto al cuidado del medio ambiente.</p> <p>Continuar creando conciencia en los servidores de la Dt. en la preservación del medio ambiente y aplicación del SGA</p> <p>Realizar alianzas con empresas, para la entrega de residuos aprovechables generados por la Dirección Territorial.</p> <p>Continuar con el uso racional de los recursos en el ahorro de energía, agua y papelería</p> <p>Realizar socialización del sistema de gestión ambiental a partes interesadas (operadores de la Unidad) para contribuir en un buen manejo del sistema de gestión ambiental</p> <p>Continuar fortaleciendo la toma de conciencia y divulgación de procedimientos y de los programas ambientales a los, contratistas y colaboradores de la DT.</p>

Realizar funcionarios entrega de los residuos peligrosos en jornadas de post consumo liderados por la secretaria del medio ambiente de Barrancabermeja y los residuos aprovechables a quien corresponda en harás de realizar su disposición final

Continuar fortaleciendo la toma de conciencia y divulgación de procedimientos y de los programas ambientales.

Articular con el sistema de seguridad de la información, para fortalecer el uso y aprovechamiento de herramientas tecnológicas que nos permitan la disminución de consumo de recursos que incidan en un medio ambiente más sostenible.

Continuar fortaleciendo la toma de conciencia y divulgación de procedimientos y de los programas ambientales.

Gestionar por medio del director territorial el instrumento necesario para la correcta medición de residuos peligrosos y no peligrosos

Socializar en las diferentes reuniones de la DT temas relacionados para el sistema de gestión ambiental, para generar conciencia y apropiación en la aplicación y cuidado del medio ambiente, a través de los diferentes programas con los que cuenta el sistema.

Fortalecer articulación con partes interesadas para la apropiación de la normatividad en cuanto al cuidado del medio ambiente.

Continuar acatando las disposiciones dadas por los entes pertinentes en los cambios climáticos, para el cuidado del medio ambiente y la salud

11.3.7.1.13 DIRECCIÓN TERRITORIAL META Y LLANOS ORIENTALES

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	la sede administrativa de la Territorial Meta y Llanos Orientales, en Villavicencio, presenta humedades en algunos de sus muros y ventanales. Igualmente, deficiencia en el servicio de agua e iluminación en algunas de sus oficinas No se cuenta con los puntos de disposición de residuos de acuerdo con el nuevo procedimiento No se tiene un área para el adecuado almacenamiento de insumos de aseo y/o cafetería.
Financiero	Falta actualización de las canecas de los colores conforme la resolución 2184 de 2019 Carencia de una caja menor para gastos imprevistos presentados en la oficina.
Estratégico	Se debe fortalecer La estrategia de vinculación del nivel nacional con el nivel territorial con relación a la implementación del SGA, La falta de conocimiento del NN con el territorio frente a los procesos misionales.

Tecnológico	Falta de mejores equipos de cómputo y la prestación de un buen servicio de internet
Partes Interesadas	se requiere mayor y mejor articulación del operador logístico para el manejo de los residuos no aprovechables de la logística entregada en las jornadas en territorio
Condiciones Ambientales	Ubicación de las sedes Vaupés y Vichada, en zonas de riesgo de inundación y los pozos de agua no se pueden lavar Sedes sin red de acueducto y alcantarillado. No se cuenta con espacios de almacenamiento de los residuos Las sedes no tienen suficiente espacio y armarios para almacenar los elementos de aseo y cafetería Exposición a picadura de animales propios de zonas selváticas La sede Meta presenta constantes suspensiones de servicio de acueducto por fallas en la red de la ciudad
Procesos/ Procedimientos	Falta de supervisión al manejo y cumplimientos de los lineamientos establecidos Uso excesivo de impresión
Comunicación	Bajo nivel de seguimiento al cumplimiento de los programas del SGA. Estrategias publicitarias en los lineamientos establecidos ambientales de la dirección territorial. Bajo nivel de seguimiento y socialización al cumplimiento de los programas del SGA.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Ubicación estratégica de las sedes administrativas de la Territorial Meta y Llanos Orientales.
Financiero	El uso adecuado del recurso para el suministro de los insumos y elementos de aseo necesarios para el buen funcionamiento de la sede.
Estratégico	Se cuenta con planes y políticas asociadas al SGA, (PIGA) Buenas prácticas ambientales
Tecnológico	Protección y cuidado de los equipos tecnológicos en las jornadas de aseo programadas por la Entidad.
Talento Humano	Las capacitaciones y el alto interés del nivel nacional por implementar el sistema de gestión ambiental en la entidad
Partes Interesadas	El interés de las partes interesadas en recibir capacitaciones y socializaciones de los programas del SGA.
Condiciones Ambientales	Algunas instalaciones son adecuadas y agradables para el buen funcionamiento del personal que labora en la Entidad.

Procesos/ Procedimientos	se cuenta con la Guía metodológica para la identificación de Aspectos e Impactos Ambientales Se cuenta con la información básica para la implementación de los programas asociados al SGA
Comunicación	Se cuenta con la información básica para la implementación de los programas asociados al SGA en la web y a través de los canales SUMA y la INTRANET

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Poco interés en la comunidad en general por el medio ambiente y el uso racional de los recursos no renovables La desinformación en redes sociales por falsas noticias relacionadas con las vías, generan temor en la comunidad para asistir a las actividades
Legal Y Normativo	Falta de aplicabilidad de las normas ambientales para la sanción y castigo a la violación de la ley
Proveedores	Productos de aseo de mala calidad y sin información de uso o manipulación. Falta de capacitación al personal que manipula dichos productos.
Entorno	El exceso de ruido exterior que no permite un adecuado ambiente laboral. Falta de zonas verdes en el sector. Congestión del tráfico de la zona.
Tecnológico	No todos los departamentos que componen la Dirección Territorial, cuentan con un proveedor para disponer los residuos peligrosos que se generan en las sedes de estos.
Condiciones Ambientales	La ola invernal genera afectación a la zona y cierre de vías, por las fuertes lluvias

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Leve incremento de actividades por el cuidado del medio ambiente
Legal Y Normativo	Desde el nivel nacional se incluyen normatividad y estrategias de cuidado del medio ambiente como parte objetiva y misional de las entidades públicas y privadas Existe información amplia y suficiente para conocer las políticas ambientales y los tratados internacionales relacionados con el cuidado del medio ambiente Las entidades territoriales y entidades del Estado, están en la obligación de implementar una política de gestión ambiental en el marco del MIPG
Proveedores	Se cuenta con un Convenio de una empresa de reciclaje que recoge los residuos aprovechables de la Entidad.

Entorno	Buena ubicación de la sede de la Entidad para el esparcimiento del personal
Tecnológico	Aprovechamiento de aplicativos (Teams, Meet) para ampliar cobertura de capacitaciones a partes interesadas
Condiciones Ambientales	Implementación de los programas del sistema de gestión ambiental, medidas de pico y placa y día sin carro

ESTRATEGIAS	
<p>Articulación desde el nivel nacional para implementar en territorio las estrategias con lineamientos claros específicos en SGA que garanticen que los operadores logísticos cumplan con la normatividad y la certificación de la entidad</p> <p>continuar con la realización de campañas de concientización frente el cuidado del medio ambiente dirigida a funcionarios y contratistas en articulación con las entidades territoriales</p> <p>Promulgar los programas asociados al PIGA, aprovechando las herramientas y los canales de información a nivel interno y externo</p> <p>revisar las condiciones ambientales de los lugares de trabajo y remitir las sugerencias de ajustes y adecuaciones en las sedes de trabajo, inclusive solicitar cambio de sedes.</p>	

11.3.7.1.14 DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>Las sedes administrativas de las direcciones territoriales no se adaptan a un ambiente biosaludable, puntos ecológicos desactualizados, iluminación ahorradora de energía.</p> <p>Falta de implementación de insumos biodegradables (bolsas, puntos ecológicos, plantas, detergentes, pruebas COVID, tapabocas) en las direcciones territoriales.</p>
Financiero	<p>No se realiza asignación presupuestal a la dirección territorial para la implementación y mantenimiento del SGA. (ausencia de equipos que permitan la adecuada implementación del sistema (Báscula para el registro de generación de residuos, puntos ecológicos adecuados, material de sensibilización, etc.)</p> <p>Insuficiencia de recursos para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental, para cambio o modernización sedes administrativas en temas eléctricos e hidrosanitarios de tipo ahorrador.</p>

Estratégico	<p>Falta de apropiación del SGA. (Hace referencia a la falta de apropiación de la política, objetivos y lineamientos establecidos desde el SGA por parte del personal.)</p> <p>Falta de participación e involucramiento a los directores territoriales en la sensibilización para la implementación del SGA.</p> <p>Falta de lineamientos desde NN para la conformación de comités territoriales que apoyen el SGA en las DT que incluya compromisos y capacitación.</p>
Tecnológico	<p>Inexistencia de software, herramienta o aplicativo de medición y seguimiento para el SGA.</p>
Talento Humano	<p>Insuficiente Personal a nivel nacional y territorial para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de gestión ambiental.</p> <p>En las direcciones territoriales no se tiene un personal con las competencias necesarias para la implementación del SGA.</p> <p>Los roles y responsabilidades son recargados al enlace SIG, el cual tiene muchas funciones de todos los sistemas.</p> <p>Insuficiente capacitación en el SGA para todo el personal.</p> <p>Falta de toma de conciencia en el SGA de funcionarios, contratistas y colaboradores.</p>
Partes Interesadas	<p>Incompleta identificación de las partes interesadas, necesidades y expectativas del SGA, la DT Nariño no fue convocada para la construcción del documento matriz de partes interesadas.</p> <p>Falta de capacitaciones y toma conciencia entre los funcionarios, contratistas, colaboradores y demás partes interesadas frente a la protección y cuidado del ambiente.</p> <p>Falta promover el SGA en partes interesadas externas.</p>
Condiciones Ambientales	<p>Suministro y calidad de agua: Baños que se activan con movimiento descalibrados.</p> <p>Fenómenos naturales: Estadía en zonas de riesgo sísmico.</p> <p>Riesgo Publico y acceso al sitio: Estadía en una zona con alto nivel de delincuencia.</p> <p>Estadía en una zona usada generalmente como punto de encuentro o paso de manifestaciones, marchas, protestas y demás.</p> <p>Residuos: Ausencia de contenedores para manejo interno de basuras.</p>

Procesos/ Procedimientos	<p>Falta de articulación entre los sistemas tecnológicos de la entidad, falta de implementación del gestor documental que permitan optimizar recursos, proteger el ambiente y minimizar la contaminación.</p> <p>Falta de implementación de tecnología para la notificación de cartas de indemnización para evitar el consumo de papel.</p> <p>Falta de implementación de tecnología en la legalización de cuentas de cobro, gestionar firma digital para contratistas (arrendadores sedes), operadores, para evitar impresión de documentos.</p> <p>Debilidades en el seguimiento de las obligaciones contractuales y especificaciones técnicas de tipo ambiental por parte de los supervisores de contratos.</p> <p>Falta de incorporación de los lineamientos ambientales en los procedimientos de los diferentes procesos.</p> <p>Retraso en la articulación del sistema de gestión ambiental a los Planes de Emergencias institucionales de las organizaciones vinculadas.</p>
Comunicación	<p>Falta de articulación entre la comunicación y lineamientos nivel nacional y Direcciones territoriales.</p> <p>Falta de articulación de los enlaces de comunicaciones en territorio al SGA.</p> <p>Falta de divulgación de temas ambientales a las partes interesadas.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Sede Administrativa DT Nariño con baños ahorradores de agua.</p> <p>Existencia de ventanales que permiten la entrada de luz natural, evitando el consumo de luz artificial.</p> <p>La DT Nariño fue dotada de plantas generando un ambiente diferente.</p> <p>La DT Nariño cuenta con iluminación natural que permite el ahorro de energía.</p>
Financiero	<p>Destino de recursos del proceso de gestión administrativa NN para actividades del SGA.</p>
Estratégico	<p>Política y objetivos del SGA, se ha socializado y publicado en cartelera en la DT Nariño.</p> <p>Apoyo de la alta dirección para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental bajo el estándar NTC ISO 14001-2015</p> <p>Establecimiento de la Política Ambiental Institucional y los objetivos relativos al Sistema de Gestión Ambiental.</p>

Tecnológico	Disponibilidad de un micrositio en Office 365, donde se almacena información relacionada con el SGA de la DT Nariño.
Talento Humano	Competencias del personal que implementa el Sistema de Gestión en la DT Nariño. Enlace SIG Ambiental Articulación desde NN con el territorio en capacitación del SGA a enlaces SIG y asistentes administrativos.
Partes Interesadas	Se cuenta con la matriz de Identificación de partes interesadas del SGA.
Condiciones Ambientales	Existencia de ascensores. La DT Nariño se identifican las condiciones ambientales. Existencia de red contra incendios. Existencia de calderas. Existencia de Kit de derrames. Existencia de almacén de sustancias químicas.
Procesos/ Procedimientos	Información documentada del SGA. Se cuenta con un proceso líder implementador del Sistema de Gestión Ambiental en NN. Se cuenta con el Plan de Gestión Ambiental Institucional. Se cuenta con herramientas y métodos para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental. Implementación del SGA en las direcciones territoriales.

Comunicación	<p>Apoyo de la Oficina Asesora de comunicaciones con el desarrollo de las campañas pedagógicas relativas al Sistema de Gestión Ambiental algunas veces.</p> <p>Matriz de comunicaciones y matriz de despliegue de comunicaciones relativas al Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>Se cuenta con la imagen institucional del SGA que permite la difusión y apropiación de los diferentes componentes ambientales.</p> <p>El enlace de comunicaciones promueve desde el proceso las comunicaciones digitales evitando la impresión de documentos.</p> <p>Articulación con enlace de comunicaciones para divulgación de contenidos ambientales. (Cartelera y medios digitales)</p> <p>Los enlaces administrativos o enlaces SIG cuentan con un medio de comunicación directo diferente al correo electrónico (grupo WhatsApp con enlace de NN) mediante el cual se pueda divulgar o compartir información directamente con el grupo implementador del sistema.</p> <p>Reenvío de SUMA por parte del enlace SIG para lograr su lectura en los temas relacionados con el SGA, mediante correos electrónicos y WhatsApp.</p>
---------------------	---

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	<p>Peticiones, quejas y reclamos de las partes interesadas de la Unidad relativos al Sistema de gestión Ambiental.</p> <p>Costumbres de la población víctima, falta de conciencia ambiental en la conservación de los recursos en los CRAV y Puntos de Atención.</p>
Legal Y Normativo	<p>Sanciones legales por falta de cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable a la entidad a nivel nacional y territorial.</p> <p>Declaración de procesos de contratación desiertos por falta de proponentes que cumplan con las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental.</p> <p>Cambios en la normatividad ambiental aplicable a la entidad.</p> <p>Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los operadores.</p> <p>Cambio en las condiciones políticas del país.</p>
Proveedores	<p>Falta de Gestores ambientales para el manejo de residuos peligrosos derivados de una epidemia o pandemia y que deban manejarse de forma diferenciada.</p> <p>Falta de alianzas en territorio con cooperación internacional, gobernaciones y entes territoriales para la implementación del SGA.</p>

Entorno	Vías de Acceso con mucho tráfico, generando gases y ruido
Condiciones Ambientales	<p>Amenaza Volcánica y Tsunami</p> <p>Cambio climático, calentamiento global, catástrofes ambientales</p> <p>Plagas - epidemias - pandemias y enfermedades</p> <p>Invierno que ocasionan deslizamientos en las carreteras, cambios en los horarios de transporte fluvial, que han impedido la llegada oportuna de los servicios</p>

Cuestiones Externas – Fortalezas	
Social Y Cultural	<p>Fortalecer e impulsar la toma de conciencia y la cultura ambiental institucional.</p> <p>Impulsar los principios relacionados a la gestión ambiental del Pacto Global de las Naciones Unidas.</p> <p>Fortalecer el compromiso con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)</p> <p>Mejorar y fortalecer las competencias de los supervisores contractuales frente al seguimiento ambiental.</p> <p>Incluir las buenas prácticas ambientales en la gestión institucional.</p> <p>Promover la responsabilidad ambiental empresarial mediante la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental.</p>
Legal Y Normativo	<p>Incorporar la cláusula del sistema de gestión ambiental en la contratación de los operadores, contratistas.</p> <p>Mejora de procesos y mayor control ambiental frente a la verificación de requisitos ambientales y otros aplicables al Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>Fortalecer alianzas con SNARIV para actualizar reglamentación en materia ambiental en el departamento de Nariño.</p>
Entorno	<p>Lograr alianza con las entidades territoriales y gobernación, cooperación internacional, para la implementación del SGA con las partes interesadas.</p> <p>Articular con entidades u organización que fomenten el cuidado del medio ambiente a través de iniciativas de reciclaje como botellas de amor</p>

Tecnológico	<p>Articular los sistemas tecnológicos institucionales que permitan optimizar recursos, proteger el ambiente y prevenir la contaminación.</p> <p>El edificio de la DT Nariño cuenta con tecnología frente a baños ahorradores y luz natural que generan ahorro d recursos.</p>
Condiciones Ambientales	<p>Mejorar las condiciones ambientales institucionales para tratar temas relacionados con cambio climático, calentamiento global</p> <p>Fortalecer el manejo y la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y peligrosos a nivel nacional y territorial.</p>

ESTRATEGIAS

Realizar la gestión con el NN sobre la asignación suficiente de recursos económicos y designación de personal idóneo en SGA, solicitar capacitación para todos los funcionarios, contribuyendo al fortalecimiento del SGA

Fortalecimiento constante a los funcionarios, contratistas y colaboradores en la toma de conciencia y cultura ambiental de manera mensual, lo que contribuye a lograr los principios del Pacto Global de las Naciones Unidas, los objetivos de desarrollo sostenible ODS acogidos por la entidad en el tema ambiental y con los Principios del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022

Informar vía correo electrónico al proceso de reparación individual que estrategias de cero papel se pueden implementar en la impresión de cartas de indemnización.

Solicitar a Gestión Administrativa, la posibilidad de implementar la firma digital para arrendadores de las sedes.

Revisión de cumplimiento de obligaciones generales de contratistas en el SGA, cumplimiento de entrega de evidencias correspondientes, contribuyendo a mejorar las condiciones ambientales institucionales y la gestión de residuos sólidos.

Gestionar con instituciones locales que promuevan el cuidado del medio ambiente para gestionar residuos de la DT Nariño, divulgando están campañas en los diferentes medios tanto internos como externos por parte del enlace de comunicaciones.

Gestionar con organismos internacionales enfocados al medio ambiente para promover el SGA en territorio con víctimas del conflicto armado.

Gestionar el SGA en PAV Y CRAVS, con diagnóstico de necesidades.

Realizar campañas educativas en carteleras y distintos medios sobre SGA por parte del enlace de comunicaciones y el comité del SGA Territorial, promoviendo la conservación del medio ambiente para contribuir a mejorar las condiciones del cambio climático, calentamiento global, catástrofes ambientales.

Operativizar el equipo conformado que permita analizar el cambio en la normatividad ambiental aplicable a la entidad y de esta forma mantener el normograma actualizado, contribuyendo a estar al tanto de la normatividad regional y de esta manera aportar a la implementación del SGA.

Gestionar el correcto funcionamiento de los baños ahorradores de la sede, para contribuir al control de consumo de agua, contribuyendo a la implementación de la guía de buenas prácticas ambientales y de la implementación del SGA.

Realizar capacitaciones mensuales en la DT Nariño con temas ambientales, reenvíos de SUMA y envío de información al grupo de Whatsapp de la DT Nariño.

Solicitar a Gestión Administrativa la adecuación de ambiental en la DT Nariño.

Realizar capacitaciones mensuales en la DT Nariño, donde esté presente el director territorial.

Continuar con la conformación del comité del SGA de la DT Nariño y su participación activa en las actividades planeadas.

11.3.7.1.15 DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	no se cuenta con los recipientes adecuados en los puntos ecológicos. No se cuenta con planos hidroeléctricos no se cuenta con certificados antisísmicos
Financiero	Insuficiencia de recursos para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de Gestión ambiental, para cambio o modernización de sedes administrativas en temas eléctricos e hidrosanitario de tipo ahorrador.
Estratégico	falta de socialización de cambios y/o presentación de documentos del SGA Desinterés en participación de capacitación en materia de SGA
Tecnológico	La falta de un Hardware y Software que permitan realizar la medición de la normativa vigente del SGA
Talento Humano	Insuficiente personal a nivel nacional y territorial para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental.
Partes Interesadas	Falta de apropiación de la política pública ambiental de las partes interesadas
Condiciones Ambientales	falta de conciencia en implementación de estrategias en materia de ahorro de energía, uso de papel, ahorro de agua, reciclaje y disposición de residuos
Procesos/ Procedimientos	No hay incorporación de lineamientos en materia de gestión ambiental Debilidades en el seguimiento de las obligaciones contractuales y especificaciones técnicas de tipo ambiental por parte de los supervisores de contrato. Hay fallas en la estandarización de los procedimientos y alcances operativos y su difusión

Comunicación	Falta de articulación entre la comunicación y lineamientos nivel nacional y Direcciones territoriales.
---------------------	--

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	buenas condiciones de almacenamiento de insumos, la infraestructura cuenta con espacios adecuados para ubicación de los puntos ecológicos y disposición de residuos.
Financiero	Presupuesto de Funcionamiento SGA
Estratégico	Apoyo de la alta dirección para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental bajo el estándar NTC ISO 14001-2015 Establecimiento de la Política Ambiental Institucional y los objetivos relativos al Sistema de Gestión Ambiental.
Talento Humano	en la DT se cuenta con Kit anti fluidos Designación de enlaces en cada sede de la Dirección Territorial
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con un proceso líder implementador del Sistema de Gestión Ambiental. Se cuenta con el Plan de Gestión Ambiental Institucional.
Comunicación	Difusión de la implementación de la política ambiental a través de nuestros medios de comunicación interna - SUMA Apoyo de la Oficina Asesora de comunicaciones con el desarrollo de las campañas pedagógicas relativas al Sistema de Gestión Ambiental. Matriz de comunicaciones y matriz de despliegue de comunicaciones relativas al Sistema de Gestión Ambiental. Se cuenta con la imagen institucional del SGA que permite la difusión y apropiación de los diferentes componentes ambientales.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	No existe la cultura de la implementación de la política del SGA.
Legal Y Normativo	la falta de disposición de la corporación autónoma para dar respuesta a los requerimientos en materia de normativa legal vigente en materia ambiental.

Proveedores	Ausencia de socialización de los lineamientos y obligaciones en materia ambiental que deben cumplir los proveedores externos de la entidad (operadores/contratistas) por parte del grupo de gestión administrativa y documental, y de gestión contractual hacia el personal de la dirección territorial
Entorno	Cambios climáticos. En época invernal inundaciones en vías principales de acceso a la DT
Tecnológico	El Uso excesivo de la conectividad a los medios de comunicación y a la energía eléctrica
Condiciones Ambientales	En la región no se cuenta con infraestructura que sea amigable con la aplicación de la política pública ambiental.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Lograr la Certificación en NTC ISO 14001-2015 frente a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en la entidad.
Legal Y Normativo	Mejora de procesos y mayor control ambiental frente a la verificación de requisitos ambientales y otros aplicables al Sistema de Gestión Ambiental.
Proveedores	Fortalecer el manejo y la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y peligrosos a nivel nacional y territorial.
Entorno	se cuenta con buenas vías de acceso para la recolección de los residuos aprovechables y no aprovechables de la DT
Tecnológico	Articular los sistemas tecnológicos institucionales que permitan optimizar recursos, proteger el ambiente y prevenir la contaminación.
Condiciones Ambientales	Ninguna de las sedes se encuentra ubicada en zona de alto riesgo por eventos climáticos.

ESTRATEGIAS
<p>Solicitar a los arrendadores el cambio de baterías sanitarias que cumplan con el ahorro de agua y cambios de luminarias que disminuyan el consumo de energía.</p> <p>Solicitar ante el Nivel Nacional el fortalecimiento de los conocimientos a través de capacitaciones en materia del SGA</p> <p>Solicitar al grupo de gestión ambiental lo implementos actualizados a la normativa que se requieren para la implementación de la recolección de residuos.</p> <p>Solicitar la apropiación de recursos en cada vigencia anual para la implementación de la política ambiental.</p> <p>Solicitar el fortalecimiento del talento humano con un profesional que cuente con los</p>

<p>conocimientos idóneos para la implementación de la política pública ambiental y el SGA.</p> <p>Realizar campañas de toma de conciencia para la apropiación de las diferentes acciones en materia ambiental.</p> <p>Realizar la socialización de la importancia del buen uso y ahorro agua y energía en los CRAV Y PAV.</p> <p>Realizar la solicitud del cronograma de implementación de las acciones del SGA.</p> <p>Sensibilizar mediante piezas de comunicación en cultura ambiental a los profesionales de la DT en la apropiación y toma de conciencia para participación de las actividades propias del SGA.</p> <p>Solicitar las normativas vigentes en materia ambiental a los entes territoriales y corporaciones autónomas que contribuyan a la implementación de acciones y al cumplimiento de la política pública ambiental.</p> <p>Articular con los entes territoriales la implementación de la política ambiental en los CRAV - PAV</p>
--

11.3.7.1.16 DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

Cuestiones Internas – Amenazas	
Financiero	Insuficiencia de recursos para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de Gestión ambiental, para contratar un profesional que promueva la implementación del sistema de gestión ambiental.
Partes interesadas	Peticiones, quejas y reclamos de las partes interesadas de la Unidad relativos al Sistema de Gestión ambiental.
Procesos/ Procedimientos	Debilidades en el seguimiento de las obligaciones contractuales y especificaciones técnicas de tipo ambiental por parte de los supervisores de contrato. Retraso en la articulación del sistema de gestión ambiental a los planes de emergencias institucionales de las organizaciones vinculadas
Comunicación	Falta de articulación entre la comunicación y lineamientos del nivel nacional y Dirección y Direcciones Territoriales.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Instalaciones ubicadas fuera de escenarios de riesgos naturales.
Financiero	Articulación del sistema de Gestión ambiental con el presupuesto general institucional
Estratégico	Apoyo de la alta dirección para la implementación, mantenimiento y mejora del SGA bajo el estándar NTC ISO 14001:2015. Establecimiento de la Política ambiental Institucional y los objetivos relativos al SGA

Tecnológico	Instalación de grifos y baterías sanitarias ahorradores de agua
Talento humano	Competencias del personal que implementa el sistema de Gestión ambiental
Condiciones ambientales	Se promueven campañas de ahorro y uso eficiente del agua y de ahorro de energía.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con un proceso líder implementador del Sistema de Gestión ambiental institucional. Se cuenta con herramientas y métodos para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental. Contribución a la conservación del medio ambiente con el uso racional de los recursos (papel de impresión, tóner).
Comunicación	Apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones con el desarrollo de las campañas pedagógicas relativas al Sistema de Gestión ambiental. Matriz de comunicaciones y matriz de despliegue de comunicaciones relativas al sistema de gestión ambiental. Se cuenta con la imagen institucional del SGA que permite la difusión y apropiación de los diferentes componentes ambientales.
Cuestiones Externas – Amenazas	
Legal y normativo	Sanciones legales por falta de cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable a la entidad a nivel nacional. Cambios en la normatividad ambiental aplicable a la entidad. Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los operadores.
Proveedores	Inoportuna atención por parte de las IPS y EPS a las demandas o solicitudes en casos de COVID 19
Entorno	exposición a vectores, riesgo biológico por mordedura de serpiente
Tecnológico	Declaración de procesos de contratación desiertos por falta de proponentes que cumplan con la especificación técnica y obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental.
Condiciones ambientales	Cambio climático, calentamiento global. Catástrofes ambientales, plagas, epidemias, pandemias y enfermedades.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social y cultural	<p>Fortalecer e impulsar la toma de conciencia y la cultura ambiental institucional.</p> <p>Impulsar los principios relacionados a la gestión ambiental del pacto global de la Naciones Unidas.</p> <p>Fortalecer el compromiso con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo sostenible (ODS).</p> <p>Mejorar y fortalecer las competencias de los supervisores contractuales frente al seguimiento ambiental.</p> <p>Incluir buenas prácticas ambientales en la gestión institucional.</p>
Legal y normativo	Mejora de procesos y mayor control ambiental frente a la verificación de requisitos ambientales y otros aplicables al Sistema de Gestión Ambiental.
Proveedores	Se cuenta con empresas dedicadas al reciclaje de papel a quienes se le hace entrega del papel reciclado que se produce en la Dirección Territorial
Entorno	Contamos con zona arborizada, con aire puro, zona de parqueo
Tecnológico	Articular a los sistemas tecnológicos institucionales que permitan optimizar recursos, proteger el ambiente y prevenir la contaminación.
Condiciones ambientales	<p>Mejorar las condiciones ambientales institucionales para tratar temas relacionados con cambio climático, calentamiento global.</p> <p>Fortalecer el manejo y la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y peligrosos a nivel nacional y territorial.</p>

ESTRATEGIAS

Aprovechar la autoridad ambiental (CORPOAMAZONIA), a través de alianza estratégica, que permita acompañamiento en temas de educación en ambiental y fortalecimiento de nuestro sistema de gestión ambiental

Fortalecer la articulación con las entidades del Sistema de Gestión ambiental para conocer e implementar los planes de emergencia.

Solicitar a Gestión Administrativa capacitación en temas de SGA para la DT Putumayo con todo el equipo de trabajo

Fortalecer el equipo de Calidad del proceso para garantizar la implementación de todos los sistemas Gestión

Realizar la articulación entre el sistema de Gestión Ambiental y la DT Putumayo para generar estrategias de reducción del consumo de papel en la entidad

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Exceso en información en la DT, lo cual afecta la carga visual, falta de equipos ahorradores como los aires acondicionados.
Financiero	Falta de asignación de recursos para la contratación de profesional ambiental
Estratégico	Falta de articulación entre el Nivel Nacional y Nivel Territorial con los lineamientos impartidos en el tema Ambiental
Tecnológico	La Entidad cuenta con múltiples formatos para el reporte de la información del Sistema de Gestión Ambiental, actualización de los equipos de aires acondicionado a una tecnología con mayor ahorro de energía (Inverter), mejoramiento de los equipos de cómputo para optimizar el trabajo de los colaboradores.
Talento humano	Falta un mayor nivel de capacitación y toma de conciencia de los colaboradores frente a la protección y cuidado del medio ambiente
Partes interesadas	Incluir la evaluación del tema ambiental en las encuestas de satisfacción de los diferentes procesos y operadores; socializar los resultados en la rendición de cuentas.
Procesos/ Procedimientos	Falta mayor divulgación de los procedimientos establecidos para la implementación del SGA

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Se cuenta con lineamientos claros por parte del Nivel Nacional para disposición de residuos, se cuentan con Puntos Disposición Residuos, sitios de uso de o reutilización de papel y la adopción por parte de los colaboradores de la DT Santander para el cumplimiento de estos.
Tecnológico	Manejo y organización de la información que cargan los procesos en la herramienta SharePoint de la DT Santander y a NN
Talento humano	Implementación de buenas prácticas ambientales por parte de los colaboradores de la DT Santander (ahorro y uso eficiente de agua y energía, RESPEL, manejo integral de los residuos sólidos, contribución al programa de reciclaje de la fundación sanar, estrategia cero papel.
Partes interesadas	Concientización y participación en las diferentes actividades propuestas, para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental.

Condiciones ambientales	Se realiza la identificación de aspectos e impactos ambientales al interior de la DT; se cuenta con los servicios públicos requeridos, recolección de residuos, reporte y envío al NN de residuos peligrosos (cuando se generan) de los mtos. a las sedes en DT.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con un procedimiento para la disposición final de residuos peligrosos
Comunicación	Divulgación de la información mediante los diferentes medios de la Entidad - SUMA y correo electrónico.

Cuestiones Externas – Amenazas

Social y cultural	La falta de concientización de ahorro de papel por el cliente externo.
Proveedores	Falta de Gestor ambiental de residuos peligrosos a nivel territorial
Entorno	La ubicación de las instalaciones de la DT en una calle céntrica y concurrida, donde se encuentra alto grado de contaminación visual, auditiva, contaminación por malos olores y presencia de habitantes de calle.
Tecnológico	La deficiente capacidad de navegación, no permite el diligenciamiento de las herramientas del SGA y la consulta de las mismas.
Condiciones ambientales	Imposibilidad de realización de jornadas de atención Individual y comunitaria por diversos factores externos (carreteras en mal estado, lluvias, aspectos climáticos)

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social y cultural	Articulación con Entidades Locales, para el desarrollo de actividades de cuidado del medio ambiente.
Legal y normativo	Existencia de un marco legal aplicable al Sistema de Gestión Ambiental
Entorno	Cercanía a la institucionalidad, con variedad de vías de acceso

ESTRATEGIAS

Fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental en la Dirección Territorial Santander a través de la asignación de un profesional con competencias en el tema.

Solicitar al NN que en la planeación y asignación de presupuesto anual incluyan los servicios de un profesional ambiental para la DT

<p>Brindar capacitación en temas relacionados con los planes y programas de SGA, establecido por la Entidad</p> <p>Incentivar a través de concursos, actividades e incentivos deportivos, económicos la participación y el ingenio en temas de cuidado y protección del medio ambiente.</p> <p>Capacitar a los colaboradores de la Dirección Territorial en las obligaciones del SGA</p> <p>Brindar capacitación en temas legales y normativos en temas del SGA</p>

11.3.7.1.18 DIRECCIÓN TERRITORIAL SUCRE

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Falta de recursos financieros para la disposición de implementos (puntos ecológicos con los colores definidos) en la sede administrativa y puntos de atención, en la Dirección Territorial
Talento Humano	Falta de profesional idóneo para el manejo del sistema de gestión ambiental (SGA)
Procesos/ Procedimientos	No se han definido documentos estratégicos (Metodologías, Instructivos, Guías, protocolos, plan de emergencia, etc.) para la implementación del SGA. Falta de concertar y construir entre el proceso de Gestión Administrativa nivel nacional, la Oficina Asesora de Planeación y las Direcciones Territoriales, indicadores claros, con programaciones ajustadas al territorio, en el plan de implementación.
Comunicación	Falta de diseñar e implementar estrategias de comunicación entre el nivel nacional y el territorial, para socializar, compartir o construir documentos en el marco del SGA (Sistema de Gestión Ambiental)

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Disminución de costos de papelería y demás elementos necesarios para el manejo de documentos físicos, por la virtualidad.
Talento Humano	Responsabilidad por parte del equipo de trabajo en el uso racional de los recursos tales como agua, energía, papelería, tóner, entre otros.
Procesos/ Procedimientos	La DT cuenta con adecuadas instalaciones que permiten gestionar de manera eficiente los aspectos identificados para la DT. Adicional, se provee de puntos de recolección de residuos sólidos. Se construyó y aprobó el manual de convivencia y reglamento interno de la Dirección Territorial, en el que se estipula prácticas y actividades ambientales. El sistema de gestión ambiental tiene establecido lineamientos tales como política y objetivos.

Comunicación	Se cuenta con información asociado a todos los temas de Sistema de gestión Ambiental a través de los canales de comunicación de la Unidad.
---------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas

Social Y Cultural	<p>Poca cultura social en los municipios de la jurisdicción, concerniente a las buenas prácticas ambientales (separación y reciclaje de residuos)</p> <p>Poca cultura social en los municipios de la jurisdicción, concerniente a las buenas prácticas ambientales (separación y reciclaje de residuos), en especial cuando se hacen jornadas móviles, ferias de servicio o eventos masivos, aumentando el riesgo de infecciones o lesiones a los funcionarios, contratistas o colaboradores de la Entidad.</p>
--------------------------	---

Cuestiones Externas – Oportunidades

Legal Y Normativo	Normas técnicas internacionales, con requisitos claros para la implementación de un sistema de gestión ambiental optimo.
Condiciones Ambientales	Contribución a la conservación del medio ambiente con el uso racional de los recursos (papel de impresión, tóner, agua y energía).

ESTRATEGIAS

<p>Solicitar al nivel nacional capacitación en el sistema de gestión ambiental como preparación para atender la auditoria en este sistema.</p> <p>Continuar con el uso racional de los recursos en el ahorro de energía, agua y papelería</p>

11.3.7.1.19 DIRECCIÓN TERRITORIAL URABÁ

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Falta de recursos para mejorar la señalización de los puntos de separación en la fuente
Financiero	<p>Falta de recursos financieros para la disposición de implementos (puntos ecológicos con los colores definidos) en la sede administrativa y puntos de atención, en la Dirección Territorial Urabá Darién</p> <p>Falta de presupuesto para la contratación de Profesionales especializados en SGA, dificultando en la DT la implementación de las diferentes normativas concerniente a Seguridad y Salud en el Trabajo</p>

Estratégico	Falta de concertar y construir entre el proceso de Gestión Administrativa nivel nacional, la Oficina Asesora de Planeación y las Direcciones Territoriales, indicadores claros, con programaciones ajustadas al territorio, en el plan de implementación y asignación de responsables. Programar la construcción y/o actualización de documentos del sistema en fechas en diferentes a la programación de auditorias
Tecnológico	Falta de una herramienta donde se pueda centralizar mejor la información del sistema
Talento Humano	Falta de profesional idóneo para el manejo del sistema de gestión ambiental (SGA)
Partes Interesadas	Falta de articulación entre los procesos de misionales y el Sistema de Gestión Ambiental para programar las actividades y capacitación con el fin de garantizar la participación de funcionarios y contratistas
Condiciones Ambientales	Posibilidad de vectores a falta de un lugar aparte de los puntos ecológicos para la disposición los residuos orgánicos
Procesos/ Procedimientos	Desconocimiento por parte de los funcionarios de los documentos estratégicos (Metodologías, Instructivos, Guías, protocolos, plan de emergencia, etc.) para la implementación del SGA. Falta de concertar y construir entre el proceso de Gestión Administrativa nivel nacional, la Oficina Asesora de Planeación y las Direcciones Territoriales, indicadores claros, con programaciones ajustadas al territorio, en el plan de implementación
Comunicación	Falta de diseñar e implementar estrategias de comunicación entre el nivel nacional y el territorial, para socializar, compartir o construir documentos en el marco del SGA (Sistema de Gestión Ambiental)

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	se cuenta con un lugar adecuado para el almacenaje de sustancias peligrosas.
Financiero	Disminución de costos de papelería y demás elementos necesarios para el manejo de documentos físicos, por la virtualidad.
Estratégico	El sistema de gestión ambiental tiene establecido lineamientos tales como política y objetivos.
Tecnológico	El uso de OneDrive para mantener actualizada la información entre el líder del SIG y el implementador de SGA
Talento Humano	Responsabilidad por parte del equipo de trabajo en el uso racional de los recursos tales como agua, energía, papelería, tóner, entre otros.
Procesos/ Procedimientos	La DT cuenta con adecuadas instalaciones que permiten gestionar de manera eficiente los aspectos identificados para la DT. Adicional, se provee de puntos de recolección de residuos sólidos. Se construyó y aprobó el manual de convivencia y reglamento interno de la Dirección Territorial Urabá Darién, en el que se estipula prácticas y actividades ambientales.

Comunicación	Se cuenta con información asociado a todos los temas de Sistema de gestión Ambiental a través de los canales de comunicación de la Unidad.
---------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas

Social Y Cultural	<p>Poca cultura social en los municipios de la jurisdicción, concerniente a las buenas prácticas ambientales (separación y reciclaje de residuos).</p> <p>Poca cultura social en los municipios de la jurisdicción, concerniente a las buenas prácticas ambientales (separación y reciclaje de residuos), en especial cuando se hacen jornadas móviles, ferias de servicio o eventos masivos, aumentando el riesgo de infecciones o lesiones a los funcionarios, contratistas o colaboradores de la Entidad.</p>
Proveedores	Falta de empresas en territorio que realicen una adecuada disposición final de los residuos
Tecnológico	Falta de oferta de aplicativos tecnológicos que falten la identificación y tratamiento de condiciones ambientales

Cuestiones Externas – Oportunidades

Legal Y Normativo	Normas técnicas internacionales, con requisitos claros para la implementación de un sistema de gestión ambiental optimo.
Proveedores	identificar la oferta que tiene los proveedores existentes para mejorar la disposición final de los residuos
Entorno	La oportunidad de generar buenas prácticas ambientales con las empresas vecinas
Tecnológico	Indagar que herramientas o aplicaciones puede ser utilizada para promover las buenas prácticas ambientales
Condiciones Ambientales	Contribución a la conservación del medio ambiente con el uso racional de los recursos (papel de impresión, tóner, agua y energía).

ESTRATEGIAS

<p>Solicitar al nivel nacional capacitación en el sistema de gestión ambiental como preparación para atender la auditoria en este sistema.</p> <p>Continuar con el uso racional de los recursos en el ahorro de energía, agua y papelería</p> <p>Solicitar capacitación en el sistema ambiental como preparación para recibir la auditoria en este sistema.</p>

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>Sedes y oficinas en estructuras que no son sismorresistentes</p> <p>Sedes y oficinas con daños estructurales (goteras, techo en mal estado, grifos no ahorradores que gotean (en general los accesorios hidráulicos no son ahorradores (luces, grifos, sanitarios)</p> <p>Puntos ecológicos desactualizados</p>
Financiero	Falta de presupuesto para implementar acciones reales de impacto ambiental en las territoriales en el marco del sistema de gestión ambiental
Estratégico	Exceso de información por la cantidad de sistemas lo cual complejiza la implementación y toma de conciencia por parte de los colaboradores (Mucha información y herramientas)
Tecnológico	Falta implementación de huella de carbono
Talento Humano	<p>Falta de capacitación por parte del enlace del nivel nacional de forma presencial</p> <p>Cruce frecuente de actividades de capacitación de los diferentes sistemas de gestión (6)</p>
Partes Interesadas	No se identifican aún las necesidades detalladas de las partes interesadas desde el territorio.
Condiciones Ambientales	<p>Generación de humedad en las instalaciones</p> <p>Falta de un espacio adecuado para almacenamiento de sustancias químicas (aseo) y de residuos aprovechables</p>
Procesos / Procedimientos	<p>Ausencia de medición de huella de carbono en todas las actividades internas y externas (jornadas, ferias, etc.)</p> <p>Multiplicidad de documentos, programas, manuales, procedimientos debido a la cantidad de sistemas de gestión implementados en la entidad, lo cual dificulta la toma de conciencia por parte de los colaboradores.</p>
Comunicación	<p>Falta de articulación de lo comunicado por NN y las DT</p> <p>Falta de liderazgo del nn en cuanto a las actividades de los diferentes sistemas de gestión (ejemplo: la mayoría realizan concursos para la implementación y adopción del sistema y en las DT por lo general son máximo 2 personas las responsables del cumplimiento, lo cual satura al territorio. la mayoría de concursos o actividades son obligatorios)</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La sede de la DT cuenta con iluminación natural óptima y dada la ubicación de la sede permite que fluya corrientes de aire natural

Financiero	La entidad desde nivel nacional está apoyando financieramente la implementación del sistema de gestión ambiental
Estratégico	Se cuenta con lineamientos generales del sistema de gestión ambiental y se está socializando a los colaboradores
Tecnológico	Desde el sistema de gestión ambiental, se activó un micrositio el cual permite registrar y consolidar la información compilada en temas ambientales desde el territorio, lo cual disminuye la duplicidad de la información.
Talento Humano	Designación al interior de la DT de un enlace articulador del sistema de gestión ambiental, con nivel nacional
Partes Interesadas	Se logró contacto para una adecuada articulación con el Departamento Administrativo de Gestión Medio Ambiente DAGMA, para apoyar la implementación y toma de conciencia al interior de los colaboradores de la DT.
Condiciones Ambientales	Incentivamos buenas acciones articulados con la guía de buenas prácticas (material toma de conciencia en las instalaciones con envío capsulas ambientales)
Procesos / Procedimientos	Planes y procedimientos normalizados y actualizados Sistema integrado de gestión certificado
Comunicación	Se cuenta con imagen institucional del sistema de gestión ambiental por medio del cual socializan información. Ecológica Herramientas de divulgación del sistema de gestión ambiental (tips ambiental, capsulas, sumas)
Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y Cultural	Desconocimiento de empresas o personas naturales en el Depto. a los que se les pueda entregar los residuos generados en la DT y que estén avalados y certificados para ello. Falta de conciencia sobre temas ambientales de la ciudadanía en general Generación de residuos peligrosos - calentamiento global Falta de conocimiento y apropiación de la clasificación de los residuos
Legal y Normativo	Sanciones por el incumplimiento de normatividad ambiental
Proveedores	No se cuenta en la zona con un proveedor que nos puedan disponer los residuos peligrosos que se generan en la territorial No se cuenta en la zona con un proveedor que nos puedan disponer los residuos aprovechables que se generan en la territorial (gratuitamente) El proveedor que se contactó, cuenta con una tarifa económica para la recolección de los residuos siempre y cuando se tenga un peso mínimo
Entorno	Obras aledañas a la sede que contaminan (ruido, olor, polvo, químicos)

Tecnológico	equipos de cómputo desactualizados que puedan incidir en el aumento de consumo de recursos (aires acondicionados, pantallas de pc, etc. no ahorradores)
Condiciones Ambientales	Zona de alta frecuencia sísmológica. Zona de inundación en algunas oportunidades debido al taponamiento de las alcantarillas, lo cual hace que se encharque frente a la sede. Dificultades generadas por ola invernal, pandemia, orden público, dengue, etc. El Crav de Buenaventura no cuenta con servicio de acueducto domiciliario permanente. (fluido intermitente)

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social y Cultural	Ubicación estratégica de la sede administrativa de la DT.
Legal y Normativo	Se cuenta con normatividad ambiental que obliga a la implementación de buenas prácticas ambientales y a la adopción de estándares ambientales
Proveedores	Contamos con el registro de consumo y análisis mensual de los servicios públicos (agua y energía) para disminuir el mal uso a los recursos
Entorno	No se identifican focos de contaminación cercanos a la sede administrativa
Tecnológico	Uso del correo electrónico Utilización del share point lo que facilita el acceso inmediatamente a la información
Condiciones Ambientales	Tenemos adecuada frecuencia de recolección de los residuos en la zona, lo que contribuye a que no se acumulen los residuos en las instalaciones

ESTRATEGIAS
<p>Informar a gestión administrativa o al propietario del inmueble, acerca de los daños que se presenten en la sede de la DT tales como goteras, techos en mal estado, grifos en mal estado, luces dañadas, etc., con el fin que sean arreglados y así evitar el consumo excesivo de servicios públicos.</p> <p>Socializar al interior de la DT. Valle del Cauca la documentación relacionada con el sistema</p> <p>Generar conciencia en temas ambientales. a través de capacitaciones o capsulas informativas al interior de la DT. Valle a todos los funcionarios y/o colaboradores</p> <p>Implementar buenas prácticas ambientales socializadas a través de tips y del correo electrónico, tales como el ahorro de agua, energía y la correcta separación de los residuos por parte del personal de la DT. (Solicitar orientación y ejemplos a través del DAGMA)</p> <p>Socializar a los funcionarios y/o colaboradores de la DT Valle del Cauca, en los temas ambientales,</p>

de acuerdo con la información remitida o socializada por NN

Realizar campaña para el consumo responsable o ahorro de agua y energía

11.3.7.2 PROCESOS

11.3.7.2.1 COMUNICACIÓN ESTRATEGICA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Aunque se cuenta con puntos de reciclaje, aún se está en proceso de actualización de los mismos con los nuevos colores.
Financiero	Falta de recursos para la realización de activaciones o campañas para movilizar la difusión, sensibilización y apropiación de contenidos y la adquisición de material de comunicaciones.
Estratégico	Bajo desempeño de cultura organizacional en temas asociados al SGA debido a la inmadurez del mismo
Tecnológico	Falta cartelera electrónica que permitan mostrar información del SGA de manera dinámica Falta herramientas digitales en los territorios que permitan mitigar el impacto ambiental al reducir el uso del papel
Talento Humano	La modalidad de contrato de la mayoría de colaboradores (contratistas) carece de interés por los temas asociados a los sistemas y procesos
Partes Interesadas	Desconocimiento por parte los colaboradores en la disposición de residuos en los puntos ecológicos.
Condiciones Ambientales	Desconocimiento por parte los colaboradores en la apropiación de este término.
Procesos/ Procedimientos	Procedimientos desactualizados o en procesos de desarrollo debido a la inmadurez del SGA Exceso de consumo de recursos energéticos en el desarrollo de las labores (Ejemplo: Sede San Cayetano)
Comunicación	Falta de interés dentro de los colaboradores en los temas asociados al SGA Menor interacción o apropiación de los temas de SGA con campañas presenciales debido a la alternancia en la presencialidad

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Existen puntos ecológicos en los pisos y puntos de disposición para el Complejo logístico San Cayetano.

Financiero	Asignación de recursos para contratistas que apoyan la implementación del sistema para el proceso
Estratégico	Compromiso del líder del proceso de comunicaciones con el sistema que permite su apropiación y cualificación
Tecnológico	Herramientas tecnológicas que permiten la difusión de material pertinente al SGA
Talento Humano	Colaboradores con experiencia y conocimientos académicos asociados al SGA
Partes Interesadas	Partes interesadas ampliamente informadas gracias a los canales de comunicación
Condiciones Ambientales	Condiciones ambientales favorables que permiten la ejecución de las tareas del proceso.
Procesos/ Procedimientos	Lineamientos internos como procedimiento de comunicación interna que permite estructurar la difusión de temas del SGA Procedimientos internos de archivo de la documentación que permite tener memoria histórica de piezas divulgadas del SGA
Comunicación	Diversidad en los canales de comunicación interna que permiten una mayor difusión de la información pertinente al SGA.

Cuestiones Externas – Amenazas

Social Y Cultural	Falta de conciencia social de la importancia de la gestión ambiental
Legal Y Normativo	Reducción de recursos y políticas públicas con respecto al tema ambiental en el nuevo gobierno
Entorno	Sitios de disposición de basuras circundantes al Complejo Logístico San Cayetano no son utilizados correctamente, generando contaminación visual y problemas para su recolección.
Tecnológico	Fallas en las redes de comunicación que afecten los canales de comunicación, que en su mayoría son digitales. Dificultad de la conexión digital en varios territorios del país

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social Y Cultural	Lograr al fortalecimiento en la cultura organizacional relacionada al SGA
Legal Y Normativo	Correcta implementación de la Norma ISO 14001 que permite certificaciones y buenas prácticas ambientales
Proveedores	Buscar la participación en canales regionales con contenidos misionales y enfoques ambientales
Tecnológico	Reemplazar en las DT las carteleras físicas por digitales que permitan ahorro de papel y mayor dinamismo y celeridad en la comunicación del SGA Utilización de nuevas herramientas y aprovechamiento de los canales de comunicación digital para la oportuna difusión del SGA

ESTRATEGIAS

A partir del fortalecimiento de la cultura organizacional frente al SGA, se fortalecerán también las acciones requeridas para la debida actualización de los procedimientos evidenciando así la madurez del sistema.

A partir de tener colaboradores con experiencia y conocimientos académicos asociados al SGA se fortalecerá la falta de conciencia social de la importancia de la gestión ambiental en el proceso y la Unidad.

La utilización de nuevas herramientas y el aprovechamiento de los canales de comunicación serán claves en la continuidad de la divulgación de temas relacionados con el SGA a todas las partes interesadas.

Fortalecer y consolidar los equipos de comunicación interna, diseño y audiovisuales y ponerlos a disposición del equipo implementador del sistema para aporta en la creación de imágenes, campañas y canales de comunicación que permitan fortalecer la cultura ambiental para todas las partes interesadas del sistema y en todos los lugares donde se hace presencia.

11.3.7.2.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	El Sistema por sí solo no cuenta con un presupuesto de funcionamiento definido, depende de otros procesos
Estratégico	Tomas de acciones revisión por la dirección
Talento Humano	Sobrecarga laboral que dificulta atender de forma eficaz los lineamientos y requerimientos del Sistema
Partes interesadas	Revisión de necesidades y partes interesadas del proceso, identificación muy general
Procesos/ procedimientos	Falta más apropiación e interiorización de los procedimientos asociados al sistema (Matriz de aspectos ambientales, planes de emergencia)

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta en el área con puntos ecológicos para la correcta disposición de residuos Batería de baños cuentan con llaves ahorradores de agua

Estratégico	Difusión fuerte de políticas, lineamientos generales asociados al sistema, acertadas dinámicas de difusión Compromiso de Alta de Dirección en posicionar el sistema dentro de sus prioridades
Talento Humano	Concientización por parte de todo el personal en el cuidado del ambiente que trasciende las actividades propias de la entidad e impacta por fuera a todas sus partes interesadas
Partes interesadas	Oferta de espacios de interacción con el ambiente (siembra de árboles, día de la bicicleta, conmemoración de días ambientales)
Condiciones ambientales	Concientización de disposición adecuada de residuos orgánicos, reciclables, reutilización de papel en impresoras, ahorro de energía apagando pantallas de computador en horas de almuerzo, uso de elementos de cafetería con productos reciclables
Procesos/ procedimientos	Emisión de guías que facilitan el entendimiento y aplicación de los requisitos del sistema Permanente acompañamiento de los líderes implementadores del sistema
Comunicación	Difusión fuerte de políticas, lineamientos generales asociados al sistema, acertadas dinámicas de difusión - Ecológica, SUMA, etc.

Cuestiones Externas – Amenazas

Social y cultural	Impactos generados por la Pandemia COVID 19 en la sociedad, recargas laborales, desatención en la aplicación de procesos y formatos del sistema
Legal y normativo	Posibles sanciones ante incumplimiento de normativa expedida
Condiciones ambientales	Afectación de infraestructura por fuertes lluvias en el sector

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social y cultural	Compromiso de la Entidad por preservar y cuidar el ambiente a través de la certificación de nuestro Sistema de Gestión Ambiental
Proveedores	Outsourcing de limpieza de instalaciones alineados a los procedimientos establecidos en materia ambiental
Entorno	No influencia de ruido excesivo empresas aledañas, no se requiere implementar controles adicionales para su mitigación

ESTRATEGIAS

Mantener la dinámica de los planes de mejoramiento como resultado de las auditorías frente a las observaciones y oportunidades de mejora

Participar en la estrategia de medicina laboral "Seguimiento intervención y asesoría" a los funcionarios de la Entidad que se vean afectados por la pandemia

Mantener y fortalecer la socializaciones y sensibilizaciones frente a los temas del Sistema de Gestión Ambiental, a través del uso de todos los medios de comunicación dispuestos

Mantener y fortalecer la socializaciones y sensibilizaciones frente a los temas del Sistema de Gestión Ambiental, a través del uso de todos los medios de comunicación dispuestos

11.3.7.2.3 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Falta de puntos ecológicos debidamente señalizados de acuerdo a los colores de reciclaje
Financiero	No se cuenta con los recursos económicos para adquirir los puntos ecológicos de acuerdo a la normatividad
Tecnológico	Inexistencia de herramienta tecnológica que consoliden y permitan la medición de los impactos y aspecto ambientales dentro del proceso
Talento Humano	Falta de capacitaciones, por parte del grupo de gestión administrativa y documental en temas de la normatividad ambiental.
Partes Interesadas	La poca comunicación por parte del líder del sistema en las mediciones y avances en temas de gestión ambiental.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Se cuenta con todos los servicios públicos, además que el Complejo San Cayetano es un edificio autosostenible y se cuenta con la Certificación LEED
Estratégico	Se cuenta con un líder que permite y facilita la toma de conciencia para la apropiación e implementación al interior del Grupo de los requisitos de la Norma 14001-2015. El proceso cuenta con un auditor de la Norma 14001-2015 y el enlace SIG que socializa al interior del grupo los temas del SGA.

Talento Humano	Competencia del personal del grupo que ha participado en Diplomado en gestión Ambiental y se cuenta con un auditor certificado en la no Norma ISO 14001-2015
Partes Interesadas	Se identifican a todas las partes interesadas dentro del Sistema de Gestión Ambiental y existe documento publicado en la página de la Entidad donde se ubican
Condiciones Ambientales	La infraestructura del edificio San Cayetano, está diseñado para aislar ruidos externos, como el paso de aviones o de vehículos.
Procesos/ Procedimientos	Se encuentran debidamente publicados y actualizados los documentos del SGA
Comunicación	Se comunica todo lo referente al SGA a través de los diferentes canales implementados por la entidad como SUMA e INTRANET

Cuestiones Externas – Amenazas

Legal Y Normativo	Las nuevas políticas públicas y proyectos de ley, que sean presentados por el gobierno nacional entrante que pueden retraen los avances alcanzados en el sistema de gestión ambiental en la Entidad.
Proveedores	La elaboración y producción de elementos de cafetería, de papelería entre otros que no contribuyan en la conservación del medio ambiente sino por el contrario al despilfarro de los recursos naturales,
Entorno	Que la tubería que se encuentran en la parte superior de cada piso del Edificio San Cayetano colapse produciendo inundaciones y daño de equipos y de documentos.
Condiciones Ambientales	Cambio climático, calentamiento global, catástrofes ambientales, plagas, epidemias, pandemias y enfermedades, que conlleven a la suspensión de labores en las sedes administrativas

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social Y Cultural	<p>Impulsar los principios relacionados a la gestión ambiental del Pacto Global de las Naciones Unidas.</p> <p>Fortalecer el compromiso con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)</p> <p>Mejorar y fortalecer las competencias de los supervisores contractuales frente al seguimiento ambiental.</p> <p>Incluir las buenas prácticas ambientales en la gestión institucional.</p>
--------------------------	--

Legal Y Normativo	Que las políticas públicas diseñadas e implementadas por el nuevo gobierno busquen fortalecer y respaldar las implementadas en el anterior gobierno.
Proveedores	La implementación por parte de los proveedores de la Entidad, del buen manejo de los recursos en la elaboración y fabricación de sus productos.
Entorno	Las distintas vías de acceso a las instalaciones del Edificio San Cayetano y la oferta en el servicio de transporte.
Tecnológico	El constante apoyo de la Oficina de Tecnologías en la elaboración de Software de acuerdo a las necesidades y solicitudes de cada sistema.
Condiciones Ambientales	Mejorar las condiciones ambientales institucionales para tratar temas relacionados con cambio climático, calentamiento global Fortalecer el manejo y la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y peligrosos a nivel nacional y territorial.

ESTRATEGIAS

Solicitar al líder del sistema gestionar ante la secretaria general de la Entidad la aprobación de recursos financieros para la adquisición de los puntos ecológicos debidamente actualizados.

Solicitar al líder del sistema, la validación constante de aquellos peligros o posibles sucesos que puedan ocurrir dentro de las instalaciones del edificio, e informar periódicamente los avances y correctivos adoptados para prevenir la materialización de aspectos e impactos ambientales.

Mantener la planeación de capacitaciones y charlas por líder del sistema, a los demás procesos de la Entidad para generar conciencia en cada uno de los colaboradores

Generar conciencia dentro de la Entidad del papel de la Unidad en los cambios climáticos y de la contribución que como entidad del estado debemos aportar.

11.3.7.2.4 EVALUACION INDEPENDIENTE

Cuestiones Internas – Debilidades

Tecnológico	No disponer de herramientas tecnológicas apropiadas y oportuna para reporte de la información requerida para los informes SGA. No disponer de desarrollos tecnológicos apropiadas y oportuna para la ejecución y seguimiento de controles en materia de los SGA.
Talento humano	No disponibilidad de tiempo por parte del equipo auditor de otras dependencias por cargas laborales. Fallas en técnicas de redacción de informes de auditoria en SGA.

Partes interesadas	No está determinado el despliegue de las partes interesadas por niveles, impidiendo el análisis de evidencias detectados en las auditorías desconociendo sus necesidades y requisitos.
Procesos/ Procedimientos	Incumplimiento en la entrega de la información por parte de los auditores SGA. Incumplimiento en la aplicación de procedimientos y metodologías relacionado con el análisis, evaluación, seguimiento y ejecución de controles para el SGA.
Comunicación	Fortalecer los mecanismos de apropiación en la comunicación de los componentes de SGA.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con las instalaciones adecuada para la operatividad, se tienen puntos ecológicos - canecas (separación de las fuentes de residuos) y equipos de emergencia. El proceso desde hace cuatro años, cumple con la política de cero papel. (Todo se maneja por medios informáticos, electrónico y digital)
Financiero	Se cuenta con recursos planificados para la ejecución de los planes de implementación de los SIG. (SGA)
Estratégico	Se tiene planificado y definido los roles y responsabilidades de los equipos de auditoría SGA. Liderazgo y compromiso de los auditores internos de la Oficina de Control Interno en SGA. Diseño y desarrollo de herramientas y papeles de trabajo para la ejecución de la auditoría en SGA.
Tecnológico	Se cuentan con sistemas de información que permiten el registro, seguimiento, control de la auditoría al SGA.
Condiciones ambientales	Se cuenta con condiciones ambientales internas adecuadas para la operatividad del SIG (SGA). (ventilación e iluminación acorde a los puestos de trabajo sin afectar el desempeño de las actividades, puntos ecológicos a distancias adecuados y puestos de trabajo acorde a la normatividad vigente.
Procesos/ Procedimientos	Se tiene definido el estatuto de auditoría y el código de auditoría. Se cuenta con procedimientos estandarizados para la realización de la evaluación independiente y articulado con el SIG (SGA).

Comunicación	Se cuenta con una herramienta tecnología parametrizada, para la ejecución de la auditoria en el SGA.
---------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social y cultural	El personal capacitado y actualizado en técnicas de auditorías SGA no participa en la realización de estas porque prefiere evitar más trabajo. Falta de apropiación y toma de conciencia para contribuir al uso del coeficiente de los recursos naturales y a la prevención de la contaminación por parte de los funcionarios y contratistas.
Legal y normativo	Cambios en la normatividad vigente en SGA. Incumplimiento de los requisitos legales para el desempeño del SGA. Desactualización del marco legal y normativo del SGA.
Entorno	Por orden público los equipos de auditoria designados no puedan viajar a realizar la ejecución de auditorías internas en SGA. Medida de prevención y de control del COVID 19. Alteraciones y/o perdida de información total o parcial, que no permita dar cuenta de las auditorias en SGA.
Condiciones ambientales	Alta huella de carbono por las emisiones de gases de efecto invernadero generado por el flujo vehicular de las avenidas principales que están alrededor del complejo San Cayetano

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social y cultural	Oportunidades de sensibilización, capacitación y apropiación en los temas SGA. Credibilidad en la imagen y gestión institucional.
Legal y normativo	Se cuenta con los requisitos legales para el cumplimiento de términos procedimentales y directrices en términos de SGA.
Proveedores	Se cuenta con ofertas de capacitación para los SIG (SST) (cursos de auditores internos, cursos de metodologías de sistemas de integración, cursos virtuales, normatividad vigente y lineamientos de métodos de curado con los requerimientos de la autoridad ambiental, etc.).

Tecnológico	<p>El equipo auditor cuenta con conectividad para salvaguardar las evidencias de la ejecución de las auditorías internas en la Direcciones Territoriales y en los procesos en SGA.</p> <p>Diseño e implementación de herramienta tecnológica para la administración de riesgos articulados con las directrices del Sistema Integrado de Gestión componente SGA.</p>
Condiciones ambientales	<p>El sistema de gestión mide adecuadamente la huella de carbono para el complejo San Cayetano.</p>

ESTRATEGIAS

Aplicar talleres de metodologías para cualificación de competencias en técnicas de redacción de informes de auditoría del SGA

Evaluar a través de la auditorías interna del SGA la planificación y efectividad de los controles operacionales, de acuerdo con las metodología normalizadas y estandarizadas.

Actualización de instrumentos tecnológicos, para la definición de controles operacionales en el SGA.

Cumplir con los requerimientos y protocolos establecidos por el SGA, para la realización de las auditorías internas en los procesos y Direcciones Territoriales.

Realizar actividades de gestión de conocimiento por parte del equipo auditor de la OCI para incentivar y motivar a los auditores internos de otras dependencias, para el desarrollo de las auditorías al SGA.

Implementar directrices de la Alta Dirección para que auditores de otras dependencias incluyan actividades de auditoria en las cargas laborales.

Realizar la ejecución de la auditoria de SGA en el marco de los requisitos legal y otros requisitos actualizados en el normograma asociados a Direcciones Territoriales y procesos.

Realizar actividades de gestión de conocimiento por parte del equipo auditor de la OCI para incentivar y motivar a los auditores internos de otras dependencias en el SGA.

Mantener y actualizar las herramientas metodológicas para la ejecución de la auditoria del SGA (papeles de trabajo)

Realizar seguimiento de la información de cada una de las etapas de la auditorias del SGA (evidencias y registros)

Cumplir con los requerimientos y protocolos cuando se ejecuten las auditorias del SGA en las Direcciones Territoriales y los procesos.

Establecer directrices de la Alta Dirección para que auditores de otras dependencias incluyan actividades de auditoria en las cargas laborales.

Revisión permanente de la parametrización para el seguimiento de la trazabilidad de la información documentada generada en las auditorias del SGA.

Evaluar a través de la auditorías interna los controles operacionales del SGA.

11.3.7.2.5 GESTION CONTRACTUAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Estratégico	Falta de apropiación de buenas prácticas ambientales
Tecnológico	Uso de tecnologías no amigables con el medio ambiente (impresoras, toner, papel, etc.)
Partes Interesadas	Se tiene dos NC en el SGA de la auditoría interna 2022, una por debilidad en el contexto y otra por no identificar partes interesadas
Procesos/ Procedimientos	No identificación de los aspectos e impactos ambientales relacionados con las actividades del proceso Contractual

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con puestos de trabajo adecuados, instalaciones amplias, iluminadas y ventiladas
Estratégico	Implementación de los programas de cero papel y compras sostenibles al interior del GGC En los procesos contractuales se exige por el GGC el aval del SGA Guía anexo supervisión SGA
Tecnológico	Practica de la política de cero papel y el SECOP II minimizando el uso del papel y haciendo usan adecuado de las herramientas tecnológicas para cero papel
Talento Humano	Toma de conciencia del SGA al interior del proceso
Partes Interesadas	Existencia de la herramienta para la consulta de las partes interesadas del SGA
Condiciones Ambientales	Se cuenta con puestos de trabajo adecuados, instalaciones amplias, iluminadas y ventiladas
Procesos/ Procedimientos	Existencia de información documentada del SGA tal como planes, procedimientos, instructivos, formatos, etc.
Comunicación	Constante retroalimentación del SGA por el enlace del SIG al GGC y del SGA a la entidad

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Consumo no justificado de papel debido a incumplimiento de lineamientos del GGC
Legal Y Normativo	Desconocimiento de la normativa ambiental
Tecnológico	Uso de tecnologías no amigables con el medio ambiente
Condiciones Ambientales	Emergencia ambiental a causa de fenómenos naturales; como movimientos telúricos

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Toma de conciencia del SGA al interior del proceso
Legal Y Normativo	Actualización periódica de la normativa
Tecnológico	Buen uso de las herramientas tecnológicas para ahorro de papel
Condiciones Ambientales	Disponibilidad de recursos que permiten la realización de actividades propias del GGC

ESTRATEGIAS
<p>Fortalecer el uso de herramientas tecnológicas amables con el medio ambiente</p> <p>Fortalecer los ejercicios de Contexto, partes interesadas y aspectos e impactos ambientales al interior del GGC</p> <p>Fortalecer la política de cero papel en los procesos contractuales</p> <p>Fortalecer los ejercicios de Contexto, partes interesadas y aspectos e impactos ambientales al interior del GGC</p> <p>Fortalecer el conocimiento e interiorización del PIGA y sus planes</p>

11.3.7.2.6 GESTION ADMINISTRATIVA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Insuficiencia de recursos para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental, para cambio o modernización sedes administrativas en temas eléctricos e hidrosanitarios de tipo ahorrador.
Financiero	Falta de asignación de presupuesto propio para la implementación, mantenimiento y seguimiento del SGA.
Estratégico	Dificultad en articulación para la implementación del SGA en procesos y direcciones territoriales, con los enlaces SIG y administrativos. asignados para el apoyo en la implementación del mismo.
Tecnológico	Falta de software que permita el registro de datos relacionados con la implementación del SGA y que facilite la mejora continua del mismo.
Talento Humano	Falta de personal capacitado para apoyo en la implementación, mantenimiento y seguimiento del SGA en territorio, así como falta de profesionales adicionales para complementar y fortalecer el equipo técnico implementador del sistema a nivel central. Falta de objetividad en procesos de auditoría interna por parte del equipo auditor. El tipo de vinculación laboral de los encargados técnicos en la implementación del sistema, no permiten gestión del conocimiento apropiado.
Partes Interesadas	Falta de herramienta que permita identificar adecuadamente las necesidades y expectativas de las partes interesadas identificadas para el SGA. Falta de interés por parte de funcionarios y contratistas asociados al proceso en la implementación del SGA.
Condiciones Ambientales	Falta de identificación de la totalidad de condiciones ambientales de las sedes de la Unidad. falta de espacio de almacenamiento de residuos sólidos (peligrosos y no peligrosos) en direcciones territoriales. Y sede san cayetano. Falta de contenedores para disposición de residuos acorde al código de colores establecido actualmente.
Procesos/ Procedimientos	Falta de apropiación de lineamientos impartidos por parte del SGA entre funcionarios y contratistas.
Comunicación	Falta de canales de comunicación que aseguren alcanzar a más funcionarios y contratistas de manera efectiva, sin saturar los canales disponibles actualmente. Falta de difusión de información referente al SGA entre operadores de aseo y cafetería, vigilancia, transporte, gestión documental y mensajería.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se realiza seguimiento a las diferentes sedes de la entidad en cuanto a normatividad ambiental aplicable.

Financiero	Asignación presupuestal para el proceso e gestión administrativa, por medio del cual se asegura la adquisición de materiales y equipos necesarios para la implementación y mantenimiento del SGA.
Estratégico	Compromiso de la alta dirección por la implementación del SGA Identificación articulada con los procesos y direcciones territoriales de los aspectos e impactos ambientales generados por el desarrollo de las actividades, productos y servicios de la entidad.
Tecnológico	Aplicación de herramientas tecnológicas en los procesos de la entidad enfocados en la disminución de recursos, como equipos ahorradores de agua y energía, equipos eléctricos y electrónicos con características de ahorro
Talento Humano	Presencia de personal técnico apropiado en grupo implementador del SGA, el cual se encarga del desarrollo e implementación del sistema a nivel nacional. Profesionales interdisciplinarios asignados como enlaces SIG para el apoyo en la implementación y el desarrollo del SGA en territorio.
Partes Interesadas	Participación de partes interesadas propias del SGA en informes de rendición de cuentas de la UARIV
Condiciones Ambientales	Realización de visitas a territorio en las cuales se pueden identificar las condiciones ambientales externas e internas y emisión de lineamientos asociados a dicha identificación. En sede San Cayetano se cuenta con tanques de almacenamiento de agua superficial y elevado, se cuenta con ascensores, servicio constante de agua, energía y aseo, vigilancia, aseo y cafetería. Las actividades administrativas se desarrollan en un edificio con certificación LEED, lo cual asegura eficiencia energética. Adicionalmente se cuenta con disponibilidad de puntos ecológicos para realizar separación en la fuente; se cuenta con iluminación natural y artificial adecuada, y con vías de acceso a la sede en buen estado. El sector en el que se encuentra ubicada la sede asegura un buen nivel de seguridad para visitantes, funcionarios y colaboradores. Se cuenta con espacio de almacenamiento de residuos aprovechables.
Procesos/ Procedimientos	Establecimiento y divulgación de diferentes lineamientos ambientales para controlar y disminuir los aspectos e impactos ambientales generados
Comunicación	Existencia e implementación de "Ecológica" como herramienta de comunicación para fortalecimiento de cultura ambiental

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Peticiones, quejas y reclamos de las partes interesadas de la Unidad relativos al Sistema de Gestión Ambiental.
Legal Y Normativo	Cambio en políticas y/o normativas aplicables al SGA.
Proveedores	Insuficiencia de recursos asignados a la entidad para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental.
Entorno	Ubicación de sedes de la Unidad en lugares con riesgos naturales y/o antrópicos

Tecnológico	Falta de soportes tecnológicos que permitan el seguimiento a la implementación del SGA.
Condiciones Ambientales	Cambio climático, calentamiento global, catástrofes ambientales Plagas - epidemias - pandemias y enfermedades

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Fortalecer e impulsar la toma de conciencia y la cultura ambiental institucional.
Legal Y Normativo	Existencia de entidades reguladoras en materia ambiental que emitan lineamientos y auditen el SGA
Proveedores	Se realiza revisión a los procesos contractuales de la entidad, realizando un aval ambiental para garantizar que todos los proveedores cumplan con la normatividad ambiental aplicable a la entidad.
Tecnológico	Avance en herramientas tecnológicas que faciliten la implementación de sistemas de gestión
Condiciones Ambientales	Ubicación de sedes de la UARIV en zonas con disponibilidad de recursos que faciliten el desarrollo de las actividades y servicios de la entidad

ESTRATEGIAS
<p>Participar en las capacitaciones y jornadas del sistema de Gestión Ambiental para contar con el conocimiento y garantizar su cumplimiento en el proceso de Gestión Administrativa</p> <p>Realizar capacitaciones a los operadores de Gestión Documental en temas de Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>Participar en capacitación en temas de SGA para el proceso de Gestión Administrativa incluyendo operadores y colaboradores del proceso</p> <p>Solicitud de fortalecimiento del equipo técnico implementador del SGA a nivel nacional, y fortalecimiento del equipo de apoyo en la implementación del SGA en territorio.</p> <p>Establecimiento de jornadas de articulación de SGA con direcciones territoriales y procesos.</p> <p>Fortalecimiento de estrategia de comunicación ECOLÓGICA.</p> <p>Solicitud de asignación de espacios de almacenamiento temporal de residuos sólidos en Direcciones Territoriales y sede san cayetano.</p>

11.3.7.2.7 GESTION DE LA INFORMACIÓN

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Separación inadecuada de residuos sólidos debido a confusión dado que el color de las bolsas difiere del color de las canecas en los puntos ecológicos
Financiero	<p>No se cuenta con recursos económicos en el proceso de gestión de la información para vincular personal que apoye las gestiones para atender este sistema.</p> <p>No disponer de los recursos para la disposición final de elementos usados o en des uso y cuya vida útil terminó</p> <p>No se cuenta con recursos económicos en el proceso de gestión de la información para vincular personal que apoye las gestiones para atender este sistema.</p>
Estratégico	<p>Debilidad en la apropiación y aplicación del SGA</p> <p>La Unidad continua creciendo en cuanto a sus apuestas estratégicas asociadas a certificaciones o recertificaciones, premios, eventos, campañas, etc., sin contemplar el crecimiento o requerimientos adicionales en cuanto al personal, recursos y servicios tecnológicos que se requieran para atenderlas, lo que genera una carga administrativa, técnica, operativa y financiera adicional al proceso y al cumplimiento de su objetivo.</p> <p>Falta de compromiso por parte de algunos colaboradores del proceso frente a la implementación del programa de cero papel</p>
Talento Humano	<p>Falta de cultura para el manejo de residuos</p> <p>Desinterés por parte de algunos de los funcionarios y colaboradores, en cuanto a la apropiación y puesta en marcha de la política</p> <p>Personal insuficiente en el proceso de gestión de la información para apoyar las actividades planificadas frente al SGA</p> <p>Falta de capacitaciones para la toma de conciencia frente al SGA.</p> <p>Falta de compromiso por parte de algunos colaboradores el proceso frente a la implementación del programa de cero papel.</p> <p>Personal insuficiente del proceso de gestión administrativa para atender las gestiones propias del SGA en la Unidad</p>
Partes Interesadas	Falta de cultura para el manejo de residuos
Condiciones Ambientales	Falta de control en el flujo de aire que ingresa a los sitios de trabajo de los colaboradores del proceso.
Procesos/ Procedimientos	Falta de lineamientos para la eliminación de elementos no comestibles de cafetería

Comunicación	<p>Falta de socialización de los lineamientos por parte del líder implementador del sistema a los colaboradores vinculados por operador</p> <p>Falta de toma de conciencia por parte de algunos de los colaboradores en la contribución al cuidado del medio ambiente</p>
---------------------	---

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Se cuenta con puntos ecológicos</p> <p>Planes de mantenimiento preventivo de la infraestructura</p> <p>Elementos alternos para proveer energía eléctrica</p> <p>Iluminación natural y artificial</p> <p>Se cuenta con sensores en áreas de la entidad que aportan a economizar agua y energía eléctrica</p>
Financiero	Disponibilidad de recursos para contratación de personal calificado
Estratégico	Apropiación de SGA mediante charlas, reuniones y eventos que promueven el cuidado del medio ambiente
Tecnológico	<p>Manuales y fichas de registro de las actividades de apropiación</p> <p>Uso de máquinas virtuales por parte de los colaboradores disminuyendo el consumo de energía</p> <p>Herramientas tecnológicas que garantizan la disponibilidad y flujo de información, apoyando el programa de cero papel desde la tecnología.</p> <p>Contar y disponer para el personal de la Unidad con herramientas colaborativas y capacidad tecnológica que facilita la disponibilidad de la información, ubicuidad para acceder en cualquier lugar y a cualquier hora a la información, compartir información en línea, todo lo anterior apoyando el programa de cero papel desde la tecnología.</p> <p>Herramientas tecnológicas desarrolladas y/o adquiridas por la Unidad que garantizan la disponibilidad y flujo de información requerido en el sistema de gestión</p> <p>Configuración de un código de impresión para el uso efectivo de las impresoras, lo que reduce el consumo de papel, ya que se requiere acercarse a la impresora para digitar el código y generar la impresión.</p> <p>Proyecto PETI de automatización de procesos que reduce el consumo de papel</p> <p>Disponibilidad de la plataforma Office 365 de Microsoft y sus herramientas, lo que ha permitido al SGA el desarrollo de socializaciones, talleres o capacitaciones a todo el personal de la Unidad</p>

Talento Humano	<p>Disposición y aceptación de la adopción del SGA</p> <p>Compromiso del personal frente al SGA.</p> <p>Participación en las capacitaciones y socializaciones del SGA</p> <p>Implementación de planes y programas de SGA que involucran directamente al proceso de gestión de la información</p> <p>Compromiso del personal frente al SGA.</p> <p>Competencia de los líderes del SGA</p> <p>Se dispone de un enlace por parte del proceso de Gestión Administrativa que apoya espacios de socialización en el proceso de gestión de la información</p>
Partes Interesadas	<p>Disposición y aceptación de la adopción del SGA</p>
Condiciones Ambientales	<p>Iluminación natural</p> <p>Plantas que armonizan el ambiente interior</p> <p>Buena ventilación y disponibilidad de ventanas</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Aplicación de políticas de cero papel y otros elementos de un solo uso.</p> <p>Actualización de la documentación conforme a la normativa vigente, en cuanto a planes de emergencia articulados con el SGSST, los cuales aplican al proceso</p> <p>Mesas técnicas ambientales con los enlaces SIG, que permiten involucrar al proceso en las actividades de planeación, implementación y seguimiento del SGA tales como definición de política, objetivos, entre otros.</p> <p>Implementación del programa de cero papel apalancado por las herramientas tecnológicas dispuestas en la Unidad por parte del proceso</p>
Comunicación	<p>Correos electrónicos periódicos a través de SUMA informado por ECOLOGICA</p> <p>Aprovechamiento de todos los canales dispuestos por la Unidad para difusión de actividades</p>

Cuestiones Externas – Amenazas

Legal Y Normativo	<p>Cambios en las leyes normativas vigentes</p> <p>Cambio de directivos en la Unidad debido al cambio de gobierno que afecten el avance, metodología y continuidad en la implementación del SGA y que genere reprocesos al interior del proceso de gestión de la información</p> <p>Reducción en el presupuesto asignado a la entidad por parte de Min Hacienda así como al proceso de gestión administrativa, que impliquen menor recurso humano frente al SGA manteniendo las mismas proyecciones lo que repercute en la carga laboral del proceso de gestión de la información sin apoyos suficientes por parte del Sistema.</p> <p>Cambios en la normatividad que puedan generar desactualización en la documentación y lineamientos del sistema</p>
Proveedores	<p>No cumplir con la disposición final de elementos según sus características y composición por parte del proveedor o externo encargado</p>
Entorno	<p>Contenedores de basuras en regular o mal estado</p> <p>Descuido de los perros de vigilancia en las instalaciones de san cayetano dadas sus condiciones</p>
Condiciones Ambientales	<p>Ruido excesivo generado por aeronaves antiguas</p> <p>Aumento del consumo de agua y energía en la sede san cayetano por la vuelta a la presencialidad.</p> <p>Aumento de huella de carbono por la vuelta a la presencialidad en la sede San Cayetano</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social Y Cultural	<p>Creciente interés de la sociedad en general sobre la sostenibilidad</p> <p>Atención del sistema de gestión ambiental en modalidad de trabajo mixto (presencial y remoto) debido al retorno a la presencialidad después de la emergencia por el COVID 19, impactando al personal del proceso desde los hogares para generar mayor conciencia</p>
--------------------------	--

Legal Y Normativo	<p>Aplicación de la política ambiental - RESPEL por parte de proveedores para la disposición de tonér, así como de la aplicación de estrategias para la Política Nacional Para La Gestión Integral de RAEE.</p> <p>Apropiación y aplicación de la normatividad sobre la gestión de residuos</p> <p>Impulsar los principios relacionados a la gestión ambiental del Pacto Global de las Naciones Unidas, susceptibles de ser apoyados desde el proceso de gestión de la información</p> <p>Fortalecer el compromiso con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) relacionados a la gestión ambiental, susceptibles de ser apoyados desde el proceso de gestión de la información</p> <p>Compromiso con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) relacionados a la gestión ambiental, susceptibles de ser apoyados desde el proceso de gestión de la información</p>
Proveedores	Entregar a los gestores adecuados residuos de manejo especial asociados a los Toners para su disposición
Entorno	Espacios verdes y áreas arborizadas
Tecnológico	<p>Almacenamiento de información en la nube</p> <p>Automatización de procesos generando reducción en la burocracia y documentación en físico</p> <p>Aprovechamiento de los lineamientos de MinTIC frente a los dominios del proceso de gestión de la información que de manera directa o indirecta repercutan en la implementación, mejora y/o mantenimiento del SGA</p> <p>Instalación de secadores de manos de aire para eliminar el uso de toallas de papel en el área de lavamanos</p> <p>Disponibilidad de SharePoint de Microsoft para el almacenamiento y para compartir la información asociada el SGA</p> <p>Implementación de nuevas tecnologías para identificar el aporte o la reducción del impacto ambiental generado por el desarrollo de actividades en la UARIV</p>
Condiciones Ambientales	<p>No hay afectación por condiciones climáticas extremas</p> <p>Disminución de consumos de: agua, energía, papel y generación de residuos en la Unidad, debido al trabajo realizado en modalidad remota</p>

ESTRATEGIAS

Manejo de información en la nube para optimizar recursos y uso eficiente de recursos

Aplicar las acciones de cuidado del medio ambiente

Aportar mediante el uso racional de recursos, así como la disposición de elementos y utensilios cuando ya se hayan usado o consumido

Apropiar e incentivar la cultura organizacional y la gestión de calidad y ambiental

Realizar videos de toma de conciencia de como algunas personas no identifican o desconocen el porqué de los puntos ecológicos para disposición de residuos reciclables y no reciclables.

Apropiar y fortalecer el uso de herramientas de tecnología en la nube como medio de almacenamiento de información de los colaboradores para su fácil acceso en cualquier lugar y así mismo optimizar el uso de los equipos de cómputo físico.

Actualizar constantemente el proceso documental focalizado en el uso de la tecnología para minimizar el uso de papel e impresoras.

Aprovechar ya sea el resultado de las alianzas estratégicas que permite la Unidad para replicar por parte de gestión administrativa las capacitaciones o las nuevas alianzas para ampliar la cantidad de personal del proceso que puede ser capacitado en temas de gestión ambiental haciendo uso de las herramientas tecnológicas dispuestas en la Unidad (Teams y otras que apliquen) para tal fin

Adelantar espacios de socialización donde se vinculen ODS y lineamientos para la separación de residuos en los puntos ecológicos

Promover el uso de las diferentes herramientas tecnológicas a fin de incentivar el programa cero papel

Incentivar el uso de pocillo, mugs u otro en porcelana para evitar el consumo de elementos no comestibles de cafetería

Gestionar por parte administrativa el cuidado de cuidado de los animales dispuestos para la seguridad del complejo logístico de san cayetano

Promover buenas prácticas según lo establecido en el PIGA de la UARIV en los canales dispuestos

Realizar desde servicios TI con el apoyo del dominio Uso y apropiación divulgaciones orientadas al fomento del Uso del código de impresión para disminuir el Uso de papel y velar por la privacidad de los documentos de los colaboradores de la Unidad.

Mediante los programas de Uso y Apropiación incentivar la disposición correcta de los residuos generados de cualquier actividad de los colaboradores

En caso que no se requiera del equipo en trabajo externo a la oficina, apagarlo correctamente, inclusive desconectarlo de la red eléctrica, ya que apagado igual consume un nivel mínimo de energía

Adaptar los programas de gestión ambiental que apliquen para ser adoptados tanto al teletrabajo como al trabajo presencial por parte de gestión administrativa, según avance su adopción por la entidad, generando mayor conciencia en el personal del proceso frente a esta gestión dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad

Desatender las actividades del SGA o cumplirlas fuera del tiempo establecido debido a que no se dispone de recurso financiero ni humano para atender los requerimientos del Sistema, atender

los restantes sistemas y tareas delegadas a enlaces y la operación propia derivada del cumplimiento del objetivo como proceso por parte de su personal, pese a que se generen no conformidades u otros.

Realizar labores únicamente durante el horario hábil de trabajo en caso del personal de planta o asociada a los productos o entregables, en caso del personal de contratos de prestación de servicios, según la criticidad de las actividades establecidas como proceso para atender el sistema, desplazando o atendiendo las actividades conforme sea posible.

Aprovechar los espacios de socialización para divulgar los lineamientos brindados por administrativa para la separación de residuos teniendo en cuenta la nueva normativa

11.3.7.2.8 GESTION DOCUMENTAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Falta de identificación de la totalidad de condiciones ambientales de las sedes de la Unidad, alta de espacio de almacenamiento de residuos sólidos (peligrosos y no peligrosos) en direcciones territoriales.
Financiero	Falta de asignación de presupuesto propio para la implementación, mantenimiento y seguimiento del SGA.
Estratégico	Falta de articulación del SGA con SGRD en la generación de lineamientos enfocados al ahorro y uso eficiente del papel.
Tecnológico	Falta de software que permita el registro de datos relacionados con la implementación del SGA y que facilite la mejora continua del mismo.
Talento Humano	Falta de personal capacitado para apoyo en la implementación, mantenimiento y seguimiento del SGA en el proceso.
Partes Interesadas	Falta de herramienta que permita identificar adecuadamente las necesidades y expectativas de las partes interesadas identificadas para el SGA. Realización de PQRS dirigidas al SGA por partes interesadas de la UARIV Incumplimientos de obligaciones ambientales establecidas por el SGA en procesos contractuales por parte de las partes interesadas
Condiciones Ambientales	Prácticas inadecuadas de uso de energía por parte del proceso.
Procesos/ Procedimientos	Falta de apropiación de lineamientos impartidos por parte del SGA entre funcionarios y contratistas.
Comunicación	Insuficiencia de canales de comunicación para temas relacionados con el SGA

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con elementos para fomentar el uso de reciclaje e instalaciones adecuadas que dan cumplimiento a los requisitos legales vigentes
Financiero	Asignación presupuestal para el proceso e gestión documental mediante el cual se asegura la contratación de apoyo a la implementación del SGA.

Estratégico	Compromiso de la alta dirección por la implementación del SGA Establecimiento de políticas y objetivos asociados al SGA. Realización de auditorías internas, mediante las cuales se determina el nivel de madurez del SGA en el proceso.
Tecnológico	Migración tecnológica mediante el funcionamiento de ArchiDHu en la entidad para la realización la gestión de documentos electrónicos de archivo.
Talento Humano	se cuenta con profesional interdisciplinario asignado como enlace SIG para el apoyo en la implementación del SGA desde el proceso.
Partes Interesadas	Existencia de herramienta de consulta de partes interesadas asociadas al SGA.
Condiciones Ambientales	Se realizan las actividades propias del proceso en instalaciones óptimas y que cuentan con certificación de eficiencia energética, así como con suministro constante de servicios de agua y energía, se cuenta con puntos ecológicos que permiten la separación en la fuente, y se cuenta con luz natural y artificial óptima para desarrollar las actividades del proceso.
Procesos/ Procedimientos	Apropiados procesos y procedimientos emitidos por parte del SGA para la realización de actividades de mejora en materia ambiental
Comunicación	Existencia e implementación de "Ecológica" como herramienta de comunicación para fortalecimiento de cultura ambiental

Cuestiones Externas – Amenazas

Social Y Cultural	Falta de conocimiento de normatividad ambiental vigente, así como el incumplimiento de las mismas. Cambio en regulación u orientación para la implementación de los SGA a nivel internacional.
Legal Y Normativo	Cambio en políticas y/o normativas aplicables al SGA.
Proveedores	Incumplimiento de lineamientos y procedimientos del SGA por parte de los operadores asociados al proceso de gestión documental.
Entorno	Vías de alto tráfico que pueden generar emisiones nocivas para el ambiente.
Tecnológico	Falta de herramientas que permitan la comunicación con operadores asociados al proceso
Condiciones Ambientales	Ubicación de sedes de la Unidad en lugares con riesgos naturales y/o antrópicos

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social Y Cultural	Los organismos externos apoyan en capacitaciones para fomentar la concientización ambiental
--------------------------	---

Legal Y Normativo	Existencia de entidades reguladoras en materia ambiental que emitan lineamientos y auditen el SGA
Proveedores	Oferta de profesionales multidisciplinarios para mejora en la implementación, mantenimiento y seguimiento del SGA Establecimiento de presupuesto propio para el SGA de acuerdo el compromiso de la agenda 2030 del DNP del gobierno nacional
Entorno	Se cuenta con adecuada disposición de residuos aprovechables con el apoyo de recicladores de oficio y actividades como el Reciclaton realizado por la secretaria de ambiente.
Tecnológico	Avance en herramientas tecnológicas que faciliten la implementación de sistemas de gestión

ESTRATEGIAS

Participar en las capacitaciones y jornadas del sistema de Gestión Ambiental para contar con el conocimiento y garantizar su cumplimiento en el proceso de Gestión Documental

Realizar capacitaciones a los operadores de Gestión Documental en temas de Sistema de Gestión Ambiental

Solicitar a Gestión Administrativa capacitación en temas de SGA para el proceso de Gestión Documental incluyendo operadores y colaboradores del proceso.

Fortalecer el equipo de Calidad del proceso para garantizar la implementación de todos los sistemas Gestión

Realizar la articulación entre el sistema de Gestión Ambiental y SG Documental para generar estrategias de reducción del consumo de papel en la entidad

11.3.7.2.9 GESTION FINANCIERA

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Zona de clasificación de residuos sólidos y demás material reciclable en los pisos de San Cayetano
Financiero	Insuficiencia de recursos para modernización hidrosanitarios tipo ahorrador. Promover cultura para la reducción del consumo energético, hídrico y demás servicios públicos, para un consumo eficiente y racional.
Estratégico	Falta promover actividades ecológicas. Falta generar conciencia sobre el uso adecuado de los puntos ecológicos y el código de colores.

Talento Humano	<p>Lentitud en la respuesta frente a las señales de advertencia por parte del GGFC.</p> <p>Poca disponibilidad de tiempo entre la implementación y la Auditoria para preparar todas las actividades planeadas por el SGA.</p>
Partes Interesadas	Falta capacitación personalizadas y ejercicios de apoyo al reciclaje.
Procesos/ Procedimientos	Falta incluir en algunos procedimientos los lineamientos, criterios y normativa que intervengan en el Sistema de Gestión Ambiental - SGA.
Comunicación	Falta incluir en algunos procedimientos los lineamientos, criterios y normativa que intervengan en el Sistema de Gestión Ambiental - SGA.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Promover el uso e implementación de herramientas tecnológicas, intranet, facturación electrónica.
Financiero	<p>Reducción de consumo de papel en proceso de viáticos, recibo, trámite y legalización de comisiones y desplazamientos a través del buzón de viáticos.</p> <p>Reducción de papel al Unificar el formato de pago.</p> <p>Los soportes de condición declarante se deben enviar al correo de Central de Cuentas.</p> <p>En la revisión inicial de Informes finales de liquidación de Contratos, terminaciones anticipadas, cesiones y suspensiones.</p> <p>Recibo de información virtual para pago de resoluciones por concepto de indemnizaciones administrativas, judiciales y por ayuda humanitaria.</p> <p>Reducción en la solicitud de papel para impresión, utilización de papel ecológico, aprovechamiento y configuración de impresiones que eviten gastos adicionales de papel.</p> <p>Envío y recepción virtual de documentación entre entidades y usuarios de la información por concepto de operaciones recíprocas.</p> <p>Recepción de información de solicitud de la constitución de acreedores varios a través del correo de la coordinación financiera.</p> <p>Trámite de presentación y pago de impuestos y exógenas a través de los aplicativos de los Entes territoriales y correo institucional.</p> <p>Reutilización del papel e impresión a doble cara.</p> <p>Trámite de pago de nómina, se genera un CEN de obligaciones y de órdenes de pago firmado por el Contador y el Tesorero.</p>

	<p>Para soportar información contable y financiera los anexos se podrán guardar digitalmente.</p> <p>Generar cultura para el uso de utensilios personales en reemplazo de los elementos desechables.</p> <p>Comunicaciones SUMA con instrucciones sobre el envío de soportes de contratistas y proveedores para que sean enviados a través del correo de central de cuentas, y medio magnético.</p> <p>Reducción consumo toner, configuración de impresiones en borrador para ahorro de tinta.</p> <p>Control de impresiones asignación de clave y configuración de la impresión.</p> <p>Revisión y aplicación del programa 5 S.</p> <p>Cultura de apagar los computadores al finalizar la jornada.</p> <p>Se solicitaron desconexión de lámparas para evitar consumo de energía.</p> <p>Certificación LEED del Edificio San Cayetano, que permite disminuir el ruido/Contaminación Auditiva.</p>
Estratégico	<p>Recursos para la implementación del SGA.</p> <p>Recursos profesionales para atender las capacitaciones y lineamientos del SGA.</p> <p>Implementación en puntos estratégicos de puntos ecológicos y de reciclaje.</p> <p>Participación en los programas establecidos por la Unidad.</p>
Tecnológico	<p>Legalización de comisiones a través de Gestiona.</p> <p>Trámite y pagos a través de SIIF Nación.</p> <p>Uso correspondencia a través de ORFEO.</p> <p>Utilización Share Point para almacenar la información contable y financiera.</p> <p>Microsoft Teams para reuniones, capacitaciones y conferencias.</p> <p>Utilización SISGESTIÓN para tramite presupuestales, de planeación, PAA.</p> <p>Sede electrónica para el cargue de documentos para la aprobación usuarios SIIF Entidad.</p> <p>Uso SICOFERP ADA, para trámite y solicitud de papelería.</p>

Talento Humano	<p>Se promueve el uso compartido de los vehículos.</p> <p>Uso de bicicletas, patineta, alternativos y desplazamiento a pie.</p> <p>Turnos alternos para garantizar menor aforo en oficina.</p> <p>Atención vía correo para contratistas y personal ajeno al grupo gestión financiera, como medida preventiva del contagio.</p> <p>Uso del protocolo de Bioseguridad, distanciamiento social a la hora del almuerzo y evitar el compartir con grupos numerosos.</p> <p>Implementación de reuniones virtuales.</p> <p>Uso adecuado de las canecas y separando los residuos sólidos.</p> <p>Recolección de tapas.</p>
Partes Interesadas	<p>Proveedores, Contratistas, Operadores garantía y aval ambiental en los contratos.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Procedimiento de viáticos se incluye la Política de Cero papel, con el uso de las herramientas tecnológicas.</p> <p>Procedimiento de pagos incluye el trámite de los mismos a través de medios virtuales cuando la situación de emergencia o aislamiento obligatorio lo amerite.</p> <p>Política de Operación se actualiza el trámite a través de medios virtual para pagos cuando se amerite.</p> <p>Para contratistas se establece en las Obligaciones Contractuales Generales la participación en los programas del Sistema de Gestión Ambiental, y para los funcionarios lo establece el manual de funciones.</p>
Comunicación	<p>Suma, memorandos internos, circulares, intranet, 1,2,3 express, avisos de espacios compartidos baños, cocina, pasillos, los fondos de escritorio promoviendo el conocimiento y la implementación del sistema.</p>

Cuestiones Externas – Debilidades	
Social Y Cultural	<p>Requerimientos Información y documentos en físico por los Entes de Control y Fiscalización.</p> <p>Envío de documentación en físico, duplicada y en exceso desde los entes territoriales.</p>
Legal Y Normativo	<p>Falta de divulgación de la normatividad vigente.</p> <p>Normatividad que se emite sin el cumplimiento de los requisitos de ley que posteriormente se declare inexecutable, generando modificaciones y reprocesos en la información financiera.</p>
Condiciones Ambientales	<p>Incumplimiento en las políticas de ahorro de recursos (Papel, Agua, Energía, Teléfono).</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	<p>Política pública para exención de impuestos a las entidades que participen en programas y proyectos tecnológicos amigables con el medio ambiente y renovables.</p> <p>Alianza Global Mundial para participar en la Política Pública de medio ambiente, y ODS (Objetivos Desarrollo Sostenible).</p> <p>Apoyo a los grupos de reparación colectiva con proyectos productivos a través de la política pública -Económica Naranja.</p>
Legal Y Normativo	1. Normatividad vigente (Política cero papel, Austeridad del Gasto, Directiva Presidencial por aforo, compras públicas sostenibles).
Proveedores	<p>Aprovechamiento recolección de tapas para fundaciones apoyo a la salud.</p> <p>Convenios y Contratos con operadores con aval ambiental que garanticen la aplicación de normas ambientales.</p>
Entorno	Recolección y disposición final de residuos peligrosos. (Respel).
Tecnológico	<p>Convenio Interadministrativo con Min Comercio y acompañamiento MinTIC, para ampliación de licencia aplicativo pagos para contratistas, proveedores y demás.</p> <p>Convenio EFACTY, para pago a víctimas.</p> <p>Evolución y ampliación de las plataformas tecnológicas para el desarrollo de las actividades.</p>
Condiciones Ambientales	<p>Planes y Programas que apoyan el seguimiento a la implementación de la norma ambiental.</p> <p>Capacitaciones y actividades para el cuidado del medio ambiente.</p>

ESTRATEGIAS
<p>Socialización trimestral de controles y seguimiento a las actividades claves del GGFC</p> <p>Socialización en el Comité de Gestión y desempeño institucional de los informes de ejecución presupuestal, PAC y Estados Financieros.</p> <p>Socialización SIG – MIPG</p> <p>Socialización mensual normatividad vigente y participación en las Actividades de Ecológica y demás del día del medio ambiente y las que sean programadas por la UARIV</p> <p>Socialización de las matrices de Riesgos y los ODS</p>

11.3.7.2.10 GESTION INTERINSTITUCIONAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Ausencia de dispositivos inteligentes para disminuir el consumo de energía, así como contenedores para disponer de todo tipo de residuos generados
Tecnológico	Consumo excesivo de papel y poca apropiación de herramientas tecnológicas para desempeñar las actividades diarias Alta degradación de dispositivos electrónicos (CD's)
Talento humano	Desconocimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Peligrosos y de Manejo Especial
Procesos/ Procedimientos	Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable, frente a la clasificación en la fuente de los residuos - Res 2184 de 2019

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con las siguientes fortalezas en la entidad: Servicios Públicos, Disponibilidad Planos (Hidráulicos - Eléctricos), Análisis Sismo - Resistencia y Fuentes Fijas / Móviles
Estratégico	Compromiso y respaldo de los líderes en la divulgación del sistema de SGA.
Talento humano	Capacitaciones y entrenamientos.
Partes interesadas	Identificación de las partes interesadas del sistema de gestión ambiental
Condiciones ambientales	Identificación de los aspectos e impactos ambientales y sus riesgos en la matriz de la entidad
Comunicación	Socialización de lineamientos de Gestión Ambiental Diversidad de canales de información, información clara y oportuna del sistema

Cuestiones Externas – Amenazas	
Legal y normativo	Nuevos lineamientos ambientales, teniendo en cuenta el contexto actual
Proveedores	Incumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental exigidos por la entidad
Entorno	Control de vectores de riesgo en los alrededores de la Unidad

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social y cultural	Relacionamiento con las partes interesadas para la divulgación de la política del SGA.
Proveedores	Capacitación de las entidades externas en los temas ambientales.

ESTRATEGIAS
<p>Adoptar los lineamientos y normas relacionados con la Disposición final de residuos sólidos y las buenas prácticas de gestión ambiental.</p> <p>Reforzar la socialización de los lineamientos de Sistema de Gestión Ambiental a las partes interesadas del proceso</p> <p>Fomentar espacios de capacitación en temas relacionados con Sistema de Gestión Ambiental con entidades externas</p> <p>Capacitación de los temas relacionadas con la disposición final de residuos, con el fin de generar control eficiente en los vectores de riesgo ambiental</p>

11.3.7.2.11 GESTION JURIDICA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>Puntos ecológicos con la señalización y colores correspondiente para la clasificación de las basuras</p> <p>Falta de espacios y elementos para momentos de descanso, esparcimiento y toma de alimentos en la terraza</p> <p>Contar con implementos y espacios adecuados para el aseo de las personas que su medio de transporte es la bicicleta</p>
Financiero	Asignación de recursos para material o programas prácticos para la apropiación de conocimientos del sistema.
Partes Interesadas	Falta de más compromiso de las partes interesadas en conocer los documentos o información del Sistema
Condiciones Ambientales	<p>Afectación a la infraestructura por las filtraciones de agua.</p> <p>Falta de control de la temperatura del ducto de aire</p>
Procesos/ Procedimientos	Mejorar Identificación, implementación y socialización de procesos y procedimientos de Gestión Ambiental

Comunicación	Mejorar socialización y sensibilización de información y estrategias utilizadas e implementadas en el sistema según la norma.
---------------------	---

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Creación y acompañamiento en los programas de prácticas ambientales sostenibles
Financiero	Asignación de recursos para la implementación del sistema y ejecución de sus programas
Estratégico	Implementación de la política de cero papel en la gestión de la Oficina Asesora jurídica
Tecnológico	Crear alternativas tecnológicas que permitan el acceso a la información virtual y ahorro de papel- Share point, One drive.
Partes Interesadas	Cuenta con la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Socialización de clasificación de basuras y residuos peligrosos
Comunicación	Estrategia de "ecológica "creada para la socialización y sensibilización del SGA

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Riesgo eventual por compartir sede, frente al manejo de residuos y el contacto con personas externas
Legal Y Normativo	Falta de socialización y divulgación por parte de Entidades del orden nacional
Tecnológico	No realizar el procedimiento adecuada para el desecho de aparatos tecnológicos dañados u obsoletos
Condiciones Ambientales	Daño e interrupciones por el ruido generado en el ambiente externo (aviones, vehículos de carga pesada, comercio, transporte)

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Legal Y Normativo	Existencia de Normas y lineamientos que permiten la implementación del SGA

Proveedores	Cumplimiento de requisitos de la norma en la entrega de productos y servicios por parte de los proveedores contratados (cafetería)
Entorno	Contar con luz natural por el diseño de la sede que permite el ahorro de energía
Tecnológico	Identificación de constantes cambios e inversiones tecnológicas

ESTRATEGIAS	
	Realizar socializaciones del SGA y su correspondiente medición de apropiación de conocimientos.
	Realizar reporte de daños y afectaciones en la estructura física de la sede.
	Mantener la política de cero papel dentro del proceso
	Mantener actualizada la Normatividad aplicable del sistema dentro del normograma de la Entidad

11.3.7.2.12 GESTION PARA LA ASISTENCIA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Tecnológico	Inexistencia de software, herramienta o aplicativo de medición y seguimiento, se mantiene procedimientos manuales en el análisis de la información.
Talento Humano	En el proceso de gestión para la asistencia, no se cuenta con personal con conocimiento específico en materia ambiental, para el apoyo en la implementación del SGA.
Partes Interesadas	Baja participación en las actividades de capacitación por falta de disponibilidad de tiempo
Comunicación	Punto de consulta oficial de la información del sistema

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Estratégico	Lineamientos para la implementación Estrategia SIG Somos Todos alineados a la Política y objetivos del SGA de la entidad
Talento Humano	Adecuado talento humano propio del SGA
Partes Interesadas	Identificación de partes interesadas del SGA.
Procesos/ Procedimientos	Contar con estrategias propias de formación y sensibilización internas para el abordaje de las temáticas relacionadas con el sistema de gestión

Comunicación	Estrategia de comunicación propia del SGA.
---------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas

Legal Y Normativo	Sanciones legales por falta de cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable a la entidad a nivel nacional.
Entorno	Altos grados de contaminación por emisiones de gases tóxicos emitidos por las actividades propias de la ciudad
Condiciones Ambientales	Cambio climático, calentamiento global, catástrofes ambientales Plagas - epidemias - pandemias y enfermedades

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social Y Cultural	Fortalecer e impulsar la toma de conciencia y la cultura ambiental institucional. Fortalecer el compromiso con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Incluir las buenas prácticas ambientales
Condiciones Ambientales	Mejorar las condiciones ambientales institucionales para tratar temas relacionados con cambio climático, calentamiento global Fortalecer el manejo y la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y peligrosos a nivel nacional y territorial.

ESTRATEGIAS

<p>Incentivar la participación en las capacitaciones que hacen parte del plan anual de capacitación de la entidad</p> <p>Mantener la comunicación de la información relacionada con el SGA</p> <p>Incentivar la participación en las capacitaciones que hacen parte del plan anual de capacitación de la entidad</p>
--

11.3.7.2.13 PARTICIPACION Y VISIBILIZACION

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Desconocimiento sobre la sede ecoeficiente
Financiero	Insuficiencia de recursos para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental, para cambio o modernización sedes administrativas en temas eléctricos e hidrosanitarios de tipo ahorrador

Estratégico	Desconocimiento de la sede a nivel Nacional con aspectos e impactos ambientales
Tecnológico	Falta de articulación entre los sistemas tecnológicos de la entidad, falta de implementación del gestor documental que permitan optimizar recursos, proteger el ambiente y minimizar la contaminación.
Talento Humano	Insuficiente Personal a nivel nacional y territorial para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de gestión ambiental.
Partes Interesadas	Falta de conocimiento de información sobre las partes interesadas del proceso
Condiciones Ambientales	Ausencia de conocimiento sobre la identificación de las condiciones ambientales
Procesos/ Procedimientos	Ausencia de conocimiento de los colaboradores del Proceso en relación a los procedimientos del SGA
Comunicación	Falta de capacitaciones y toma conciencia entre los funcionarios, contratistas, colaboradores y demás partes interesadas frente a la protección y cuidado del ambiente.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Dar a conocer la ubicación de la sede y su implementación con factores ecoeficientes
Financiero	Articulación del Sistema de Gestión Ambiental con el presupuesto general institucional.
Estratégico	Se cuenta con una sede en el nivel Nacional, la cual corresponde a un edificio ecoeficiente donde se tiene en cuenta los aspectos ambientales y planes de emergencia.
Tecnológico	Articular los sistemas tecnológicos institucionales que permitan optimizar recursos, proteger el ambiente y prevenir la contaminación.
Talento Humano	Competencia del personal que implementa el Sistema de Gestión Ambiental.
Partes Interesadas	Dar a conocer a los colaboradores las partes interesadas del proceso
Condiciones Ambientales	Proveer conocimiento a los colaboradores para la identificación de condiciones ambientales
Procesos/ Procedimientos	Dar a conocer a los colaboradores los procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades del Sistema de GSA

Comunicación	Dar a conocer a los colaboradores el SGA
---------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Amenaza por parte de grupos armados a la sociedad civil
Legal Y Normativo	Cambios en la normatividad ambiental aplicable a la entidad. Incumplimiento de las obligaciones contractuales por partes de los operadores.
Proveedores	Desconocimiento sobre el manejo de recursos públicos
Entorno	Desconocimiento sobre el manejo las condiciones climáticas y vías de acceso de la entidad
Tecnológico	Declaración de procesos de contratación desiertos por falta de proponentes que cumplan con las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental.
Condiciones Ambientales	Cambio climático, calentamiento global, catástrofes ambientales Plagas - epidemias - pandemias y enfermedades

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Apropiar los lineamientos del Gobierno Nacional y La Unidad de Víctimas frente al manejo de bioseguridad para afrontar la pandemia y apoyo de las entidades que garantizan la seguridad en el territorio Nacional
Legal Y Normativo	Mejora de procesos y mayor control ambiental frente a la verificación de requisitos ambientales y otros aplicables al Sistema de Gestión Ambiental.
Proveedores	Apropiación de Recursos para la implementación del SGA
Entorno	Apropiación de las condiciones climáticas y vías de acceso por parte de los colaboradores
Tecnológico	Articular los sistemas tecnológicos institucionales que permitan optimizar recursos, proteger el ambiente y prevenir la contaminación.
Condiciones Ambientales	Mejorar las condiciones ambientales institucionales para tratar temas relacionados con cambio climático, calentamiento global Fortalecer el manejo y la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y peligrosos a nivel nacional y territorial.

ESTRATEGIAS

Mantener actualizada la información de los aspectos e impactos ambientales que genere el proceso

Socializar las acciones pertinentes para la toma de conciencia en cuanto a los factores de cambio climático global, y demás que están asociados los impactos ambientales.

Apropiar la matriz de comunicaciones dentro del proceso

Socializar las acciones de comunicación generadas por parte del sistema a todos los colaboradores del proceso a través de los canales con que cuenta para tal fin

Socializar la normatividad vigente que se genere

Contar con una infraestructura que cumpla con las condiciones ambientales a nivel nacional como territorial

11.3.7.2.14 PREVENCIÓN URGENTE Y ATENCIÓN EN LA INMEDIATEZ

Cuestiones Internas – Debilidades

Estratégico	El proceso no cuenta con indicadores de medición sobre la huella de carbono, lo que dificulta la implementación del sistema y limita las acciones de los funcionarios y contratistas.
Talento Humano	<p>Escasa participación en espacios de formación por parte de los funcionarios y contratistas en gestión ambiental debido a alta afluencia de actividades que tienen consecuencia en cargas laborales y contractuales que limitan el tiempo que se puede dedicar para esta labor.</p> <p>Se evidencia poca articulación del personal de brigada en relación a las directrices necesarias para emergencias relacionadas con el sistema de gestión ambiental.</p> <p>No se tiene personal con formación formal en gestión ambiental en el proceso.</p>
Partes Interesadas	No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión Ambiental
Procesos/ Procedimientos	El plan de emergencias específicamente el plano de evacuación requiere la actualización debido a novedades de ubicación de botiquines, y flujo de residuos.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La sede san cayetano cuenta con certificación LEED (Leadership in Energy & Environmental Design)
Tecnológico	Uso de herramientas virtuales que reducen la producción de papel en el proceso.
Talento Humano	<p>El proceso cuenta con brigadistas de alto compromiso que participan en la mayor cantidad de capacitaciones ante la ocurrencia de emergencias ambientales.</p> <p>La entidad cuenta con una matriz de roles y responsabilidades para el Sistema de Gestión ambiental, la cual es socializada en el proceso y permite la participación activa de funcionarios y contratistas a la implementación y seguimiento del sistema.</p>
Partes Interesadas	<p>La entidad cuenta con certificación en ISO 14001:2015, lo que permite la realización de auditorías internas que fortalecen las competencias de los funcionarios y contratistas del proceso.</p> <p>Articulación por parte del proceso con el líder de la implementación del Sistema de Gestión de Ambiental para la realización de visitas técnicas a los operadores contratados para sugerencias y recomendaciones de acciones.</p> <p>Socialización de lineamientos y obligaciones en materia ambiental que deben cumplir los proveedores externos de la entidad (operadores/contratistas)</p>
Procesos/ Procedimientos	Se actualizó el procedimiento asociado con el sistema de gestión, documentos anexos y además se crearon nuevos documentos por parte del proceso líder de la implementación.
Comunicación	<p>Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión Ambiental.</p> <p>Se cuenta con un equipo desde el proceso líder del sistema que transmite la normatividad de gestión ambiental asociada a los procesos y procedimientos del proceso</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	Riesgo eventual por compartir sede frente al manejo de residuos y contacto con personas externas a la entidad.
Legal Y Normativo	<p>Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión ambiental.</p> <p>Posible Incumplimiento a requisitos de gestión ambiental que genere sanciones y demandas a la entidad por cambio en la normatividad local o nacional vigente con relación a gestión ambiental</p>

Proveedores	Implementación deficiente por parte de los operadores contratados con relación a la supervisión realizada por parte del proceso de las normas que regulan el Sistema de Gestión de Ambiental.
Entorno	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de desastres o emergencias sanitarias.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Entidades como ACODAL y SENA cuentan con oferta de capacitación no formal para el mejoramiento de capacidades en torno a educación ambiental.
Proveedores	Operadores contratados por la entidad y supervisados por el proceso que cuentan con Sistema de Gestión de Ambiental
Entorno	La sede san cayetano cuenta con ciclorrutas cercanas que permiten la movilización en bicicletas por parte de los funcionarios y contratistas.
Tecnológico	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.

ESTRATEGIAS
<p>Integrar los programas existentes por parte del sistema de gestión ambiental en las prácticas cotidianas que realiza el proceso.</p> <p>Se continuará gestionando visitas técnicas en conjunto con el proceso líder de implementación del Sistema de Gestión Ambiental con el fin de fortalecer las capacidades relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental en el Trabajo de los operadores de los cuales el proceso es supervisor.</p> <p>Promover en articulación entre el líder del proceso y los profesionales de la subdirección las capacitaciones, cursos y plataformas tecnológicas con relación al sistema de gestión ambiental.</p> <p>Promover por el proceso a partir de las comunicaciones enviadas en los medios de la entidad la cultura de cuidado ambiental que brinda los líderes del Sistema de Gestión Ambiental mediante el SUMA.</p>

11.3.7.2.15 REGISTRO Y VALORACION

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Uso inadecuado de los puntos de disposición de residuos que no se encuentran acorde al código de colores establecido mediante resolución 2184 de 2019.

Tecnológico	El consumo de energía innecesario en zonas del edificio, donde se evidencia un alto ingreso de luz natural.
Talento humano	Falta de conciencia en la adecuada disposición en la fuente de residuos aprovechables y no aprovechables
Partes interesadas	Falta de conciencia frente a las implicaciones que tienen las acciones que se desarrollan a diario y sus impactos en el medio ambiente.
Condiciones ambientales	Prácticas inadecuadas en el uso o consumo de insumos de cafetería
Comunicación	La radicación de informes se realiza con la documentación impresa, lo cual implica un alto consumo de papel y medios de almacenamiento (CD y sobres). Que los medios de comunicación utilizados para la divulgación de los lineamientos en gestión documental no lleguen a todos los interesados.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Estratégico	Apoyo de las Directivas (director y subdirector) para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental bajo el estándar NTC ISO 14001-2015.
Tecnológico	Se cuentan con tecnologías alternativas para reducir el uso de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de Registro y Valoración
Talento humano	Competencia del personal que implementa el Sistema de Gestión Ambiental Grupo SIG del proceso.
Partes interesadas	Articulación adecuada con operador y líder implementador para el cumplimiento de necesidades y expectativas del sistema.
Procesos/ Procedimientos	El proceso implementa diferentes acciones que impactan la reducción del consumo de papel (Toma en línea, Comunicaciones externas, uso herramientas tecnológicas) Se cuenta con herramientas y métodos para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental.
Comunicación	Se cuenta con la imagen institucional del SGA que permite la difusión y apropiación de los diferentes componentes ambientales. Socialización y refuerzos en temáticas de ambientales por medio de canales magnéticos (infografías, presentaciones, entre otros) y por medio de espacios de fortalecimiento a través del enlace SIG.

Cuestiones Externas – Amenazas

Proveedores	Limitado alcance y eficiencia en estrategias de comunicación (SUMA) para la socialización del sistema en el Operador.
Condiciones ambientales	Cambio climático, calentamiento global, catástrofes ambientales Plagas - epidemias - pandemias y enfermedades Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Social y cultural	Fortalecer e impulsar la toma de conciencia y la cultura ambiental del proceso.
Proveedores	Incluir las buenas prácticas ambientales en la gestión del proceso.
Entorno	Fortalecer los conocimientos de los colaboradores en la gestión ambiental del Pacto Global de las Naciones Unidas y el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
Condiciones ambientales	Fortalecer la clasificación de residuos sólidos aprovechables y peligrosos a en el proceso.

ESTRATEGIAS

Fortalecer la Herramienta toma en línea mediante la implementación de nuevos mecanismos tecnológicos (App).

Fomentar las buenas prácticas ambientales mediante la socialización de material informativo para los colaboradores.

Fortalecer el canal de comunicación frente a la ampliación del alcance para herramienta SUMA con el personal del operado.

Generación de material informativo y de estudio socializado por correo, para fortalecer los conocimientos, toma de conciencia y aplicación de buenas prácticas ambientales para todos los colaboradores de registro y valoración.

Fomentar la implementación de buenas prácticas mediante la socialización de material por correo electrónico, asociada a uso racional o alternativos de elementos de cafetería.

articulación con el líder Implementador para generar espacios en los que socialice el Plan De Gestión Integral De Residuos Sólidos y se fomenten las buenas prácticas ambientales en el proceso.

11.3.7.2.16 REPARACION INTEGRAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	No se cumple con los colores de las canecas y bolsas de los puntos ecológicos conforme a la norma vigente.
Financiero	No contar con presupuesto por parte del Proceso para la implementación de actividades del SIG en especial del SGA.
Estratégico	<p>Desconocimiento de la normatividad ambiental e implementación de la misma.</p> <p>Debilidad en la divulgación de las mediciones y seguimientos realizados desde el proceso gestión Administrativa.</p> <p>Debilidad en cuanto a que Como misional, en los SRC se deben imprimir muchos documentos como son las actas.</p> <p>Capacitación insuficiente por parte del líder del sistema de gestión ambiental.</p>
Tecnológico	<p>Desconocimiento de nuevas tecnologías sostenibles desde la Unidad.</p> <p>Computadores e impresoras con daños, lentos y que requieren mucho mantenimiento ocasionando mayor consumo de recursos (Papel, energía y Toners).</p>
Talento humano	<p>Desconocimiento por parte de los funcionarios y contratistas de los diferentes componentes ambientales al interior del proceso.</p> <p>Debilidad en la toma de conciencia frente a la separación de residuos sólidos y demás temas ambientales.</p> <p>No se cuenta con un equipo suficiente que apoye la implementación del sistema.</p> <p>Debilidad en la cultura del talento humano frente a la importancia del cuidado ambiental.</p> <p>Poco personal capacitado técnicamente en el tema ambiental para el proceso de Reparación Integral ya que es un proceso muy extenso.</p>
Partes interesadas	Debilidad en la toma de conciencia al no imprimir a menos que sea estrictamente necesario, reciclar, dejar apagado el pc, ayudar a que estas condiciones se cumplan en la entidad.
Ambientales	<p>Inexistencia de jornadas de corresponsabilidad ambiental.</p> <p>Condiciones ambientales adversas que dificulten el desarrollo de las actividades misionales.</p>

<p>Procesos/ Procedimientos</p>	<p>Desconocimiento del manejo, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos peligrosos y de manejo especial producto de las actividades desarrolladas por la Unidad.</p> <p>No existe un lenguaje común frente a los términos del Sistema. * Debilidad en la implementación de controles de los aspectos e impactos ambientales identificados en la matriz a nivel nacional.</p> <p>Debilidad en la toma de conciencia e implementación de la política. * Incumplimiento por parte de los funcionarios, contratistas y colaboradores de los lineamientos.</p> <p>Optimización de procesos y procedimientos ya que actualmente son muchos y muy extensos y la operatividad no permite el paso a paso de estos, además que esto puede distraer a los funcionarios de los propósitos principales de reparación.</p> <p>Alineación de los procedimientos establecidos en la Unidad para que sean acordes a las políticas ambientales.</p> <p>Debilidad para implementar mecanismos y uso apropiado de las herramientas Tecnológicas para que no sea necesario el uso de papel, estableciendo criterios claros, evitando al máximo que se deban imprimir evidencias.</p> <p>Desconocimiento de los procedimientos de gestión ambiental por parte de los colaboradores.</p>
<p>Comunicación</p>	<p>Desconocimiento de los programas, planes, procedimientos ambientales de la Unidad.</p> <p>Desconocimiento de las normas que establecen la conservación del medio ambiente, los recursos renovables, las disposiciones de lo referente a los residuos peligrosos.</p>

<p>Cuestiones Internas – Fortalezas</p>	
<p>Infraestructura</p>	<p>La DR y sus dependencias - Proceso Reparación Integral - se encuentra ubicado en un Edificio con certificación ambiental LEED (Leadership in Energy and Environmental Design) o Liderazgo en Energía y Diseño Ambiental lo cual garantiza contar con altos estándares en aprovechamiento de energía, luz, agua y con infraestructura adecuada.</p>
<p>Financiero</p>	<p>El proceso de Reparación Integral no cuenta con presupuesto específico para el SGA, sin embargo, se asignan recursos para personal idóneo con el fin del apoyo de actividades ambientales.</p>

Estratégico	<p>Divulgación de los temas del SGA relacionados con los días ambientales que propendan y promuevan la protección del medio ambiente y la prevención o mitigación de la contaminación.</p> <p>Apropiamiento de las estrategias establecidas en la Unidad por los colaboradores en cuanto al ahorro y uso eficiente de agua y energía, el manejo integral de residuos con la disposición separada, la buena práctica de cero papel y las compras sostenibles.</p> <p>La Unidad cuenta con adecuada capacidad de Definición de Planes Estratégicos y Operativos, Orientación de la Entidad al cumplimiento de sus funciones, Metodología para evaluar la gestión, Capacidad de Innovación, Sostenimiento y maduración del sistema de Gestión Ambiental además de la certificación en la ISO 14001:2015 por ICONTEC y que se ha fortalecidos a través de los años.</p>
Tecnológico	<p>La Unidad cuenta con sistemas y equipos ahorradores de agua, sensores de movimiento y buenas prácticas ambientales.</p> <p>La Unidad Cuenta con Herramientas tecnológicas (como One Drive) para manejar la información desde cualquier parte (en línea) lo que minimiza la necesidad de tener documentos impresos.</p>
Talento humano	<p>Se capacita y forma al personal del proceso Reparación Integral en temas ambientales.</p> <p>La Unidad cuenta con profesionales capacitados para el cumplimiento de objetivos y metas.</p> <p>En el proceso de Reparación Integral busca minimizar el uso de papel, tomar conciencia en la clasificación de las basuras y ahorro de energía.</p>
Partes interesadas	<p>Apoyo desde el líder del proceso y colaboradores en la implementación del sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>Cumplimiento de los hitos de la implementación del SGA por el director y colaboradores para la certificación de este sistema.</p>
Procesos/ procedimientos	<p>Se cuenta con procedimientos, planes, programas, los cuales se han socializado al interior del proceso, con el fin que se implementen.</p>
Comunicación	<p>Socializaciones los diferentes componentes del SGA a través de correos electrónicos y socializaciones por teams al interior del proceso.</p> <p>Utilización de la tecnología y redes para divulgar todo lo relacionado con el sistema de gestión.</p> <p>En el Proceso se cuenta con apoyo para diseño de material audiovisual en relación con los sistemas de gestión.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas

Social y cultural	<p>Desconocimiento del nivel de articulación frente al relacionamiento con otras entidades en cuestiones ambientales de las actividades del proceso.</p> <p>Recursos limitados para la implementación del SGA.</p> <p>Debilidad en el compromiso y cultura ambiental por la sociedad.</p> <p>Existencias de riesgos que amenazan la gestión ambiental por aumentar los gases efecto invernadero (contaminación) en la atmósfera producto de servicios de transporte.</p> <p>El uso de utensilios de productos desechables en las diferentes sedes para recibir alimentos.</p>
Legal y normativo	<p>Sanciones legales por mala disposición de residuos.</p> <p>Seguimientos por autoridades ambientales e inspecciones ambientales.</p> <p>Cambios de la normatividad ambiental aplicable y su puesta en marcha.</p>
Proveedores	<p>Desarticulación de algunos proveedores por el desconocimiento de las políticas de la Unidad y su sistema no se alinea con los estándares necesarios.</p>
Entorno	<p>Variedad de la legislación ambiental.</p> <p>Contaminar el ambiente como consecuencia de la disposición inadecuada de residuos RESPEL.</p> <p>Alteraciones al orden público que generen efectos negativos en la salud de las personas por activaciones de gases, explosiones, derrames...etc.</p>
Tecnológico	<p>Consumo de recursos naturales para la implementación de elementos tecnológicos.</p>
Condiciones ambientales	<p>Falsas noticias en temas ambientales (inundaciones, contaminación... etc.).</p> <p>Condiciones ambientales adversas que dificulten el desarrollo de las actividades misionales.</p> <p>Condiciones ambientales adversas que afectan la salud de los colaboradores.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

<p>Social y cultural</p>	<p>Aporte a los objetivos del desarrollo sostenible y al pacto global, con el desarrollo de actividades ambientales.</p> <p>Divulgación de requisitos ambientales a partes interesadas, operadores y demás procesos de contratación externa.</p> <p>Posibilidad de gestionar y disponer de otros puntos para disponer adecuadamente material reciclable, elementos de tipo electrónico y otros residuos de manejo especial.</p> <p>Influencias culturales son factores que en el comportamientos social, cultural y ambiental de las distintas comunidades en las cuales la Unidad para las Víctimas realiza y hace su aporte institucional.</p> <p>Posibilidad de estudiar las conductas colectivas para ser tratadas con la implementación de metodologías acordes con las Culturas Regionales.</p> <p>Posibilidad de implementar en la Unidad, buenas prácticas exitosas de otras entidades.</p>
<p>Legal y normativo</p>	<p>Articulación por medio de Gestión Administrativa con entes externos para el manejo adecuado de residuos especiales.</p> <p>Cumplimiento de normatividad vigente, con el fin de proteger los recursos naturales y dar un mejor manejo.</p> <p>Implementación del Teletrabajo.</p>
<p>Proveedores</p>	<p>Asignación de recursos para el fortalecimiento de competencias del personal del proceso y otras actividades ambientales por parte de la Dirección de la Unidad.</p>
<p>Entorno</p>	<p>Contaminación ambiental.</p> <p>Entregar a los gestores adecuados residuos con características de peligrosidad.</p> <p>Entregar a los gestores adecuados residuos de manejo especial y prevenir la contaminación.</p> <p>Desarrollar estrategias de ahorro de papel en los procesos de contratación.</p> <p>Disminución en el uso de los recursos naturales lo cual al largo plazo puede impactar en factores como el presupuesto.</p>

Tecnológico	<p>Aparición de nuevas tecnologías de desarrollo sostenible de bajo costo.</p> <p>Implementación del Teletrabajo.</p> <p>Implementar las firmas digitales y digitalización de documentos para todos los procedimientos y documentos.</p> <p>Articulación con otras entidades que cuenten con planes, programas y recursos tecnológicos que permitan fortalecer las actividades de forma eficiente y que minimicen los riesgos identificados en la UARIV.</p>
Condiciones ambientales	<p>Incentivar el uso de tapabocas ya que las condiciones climáticas han disparado las enfermedades.</p>

ESTRATEGIAS
<p>Participar en las actividades propuestas para la formación, socialización, generación de competencias y toma de conciencia frente al SGA.</p> <p>Realizar divulgación y promoción de los temas del SGA que promuevan la protección del medio ambiente y la prevención o mitigación de la contaminación y el control de aspectos e impactos ambientales para los colaboradores del Proceso.</p> <p>Realizar Socialización y divulgación de los procedimientos y lineamientos que se generen frente al SGA.</p> <p>Fortalecer el conocimiento frente a los programas de SGA para su implementación desde el Proceso y la normatividad vigente.</p> <p>Promover la utilización del One Drive y herramientas ofimáticas con el fin de optimizar y mejorar la realización de tareas del proceso.</p> <p>Gestionar con el Proceso Gestión Administrativa la sensibilización frente a los temas normativos de las normas que le apliquen al proceso.</p> <p>Gestionar fortalecimiento de competencias frente temas del SGA.</p> <p>Fomentar el SGA mediante la implementación de buenas prácticas ambientales.</p> <p>Fortalecer las socializaciones de los diferentes componentes del SGA a través de correos electrónicos y capacitaciones al interior del proceso.</p> <p>Identificar las nuevas tecnologías sostenibles que se puedan aplicar en el proceso y divulgarlas en el interior del proceso.</p> <p>Diseñar una estrategia pedagógica frente al correcto manejo de residuos en cuanto a los puntos ecológicos.</p>

11.3.7.2.17 SERVICIO AL CIUDADANO

Cuestiones Internas – Amenazas	
Infraestructura	Insuficiencia de puntos ecológicos dispuestos por parte de la entidad encargada de la administración de puntos de atención y centros regionales en los que el operador de servicio al ciudadano desarrolla actividades
Financiero	No se cuenta con recursos para la implementación de los lineamientos impartidos por el Sistema de gestión ambiental al interior del proceso
Tecnológico	No se cuentan con aplicativos que permitan interactuar el proceso y el Sistema de Gestión Ambiental
Talento Humano	Insuficiente Personal a nivel nacional y territorial para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de gestión ambiental.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento Humano	Competencia profesional de las personas que implementa el Sistema de Gestión Ambiental. Disposición y compromiso del proceso de Servicio al Ciudadano, frente a la implementación y seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental
Procesos/ Procedimientos	Documentos del SIG debidamente definidos y actualizados
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet para la divulgación de la información del Sistema de Gestión Ambiental

Cuestiones Externas – Amenazas	
Legal Y Normativo	Sanciones legales por falta de cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable a la entidad a nivel nacional.
Proveedores	Incumpliendo de las obligaciones contractuales por partes de los operadores que realizan la atención en los diferentes canales del Proceso de Servicio al Ciudadano
Condiciones Ambientales	Cambio climático, calentamiento global, catástrofes ambientales Plagas - epidemias - pandemias y enfermedades

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Fortalecer e impulsar la toma de conciencia y la cultura ambiental institucional. Fortalecer el compromiso con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Incluir las buenas prácticas ambientales

Entorno	<p>Mejorar las condiciones ambientales institucionales para tratar temas relacionados con cambio climático, calentamiento global</p> <p>Fortalecer el manejo y la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y peligrosos a nivel nacional y territorial.</p>
----------------	---

ESTRATEGIAS
<p>Incentivar la participación en las capacitaciones que hacen parte del plan anual de capacitación de la entidad.</p> <p>Compartir información relacionada con espacios de formación, actividades y lineamientos generados desde el proceso de Gestión Administrativa y el SGA</p> <p>Dar cumplimiento a los lineamientos emitidos frente a la normatividad aplicable por parte Gestión Administrativa, y obligaciones contractuales</p>

11.3.7.2.18 TALENTO HUMANO

Cuestiones Internas – Amenazas	
Financiero	Insuficientes recursos para garantizar cobertura y realización de capacitaciones en materia de gestión ambiental
Estratégico	Desinterés por participar de las actividades del sistema de gestión ambiental
Tecnológico	Demora en la implementación de la herramienta que permita la administración del talento humano y de las historias laborales para optimizar el consumo de papel y ahorro de energía, entre otros.
Talento Humano	Personal insuficiente para implementar actividades del sistema de gestión ambiental a nivel nacional y territorial
Partes Interesadas	falta de conocimiento frente al cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 14001:2018
Condiciones Ambientales	falta de seguimiento y control sobre las condiciones ambientales identificadas por el proceso.
Procesos/ Procedimientos	reprocesos en la realización de las actividades de talento humano lo que genera un impacto ambiental.
Comunicación	<p>Baja participación de los servidores en las actividades propuestas por el sistema</p> <p>Ineficacia de los canales internos de comunicación entre áreas de nivel central y territorial, el canal utilizado para promocionar las actividades de la Unidad no tiene la efectividad esperada, por lo tanto, muchos de los servidores no conocen y no participan de las actividades convocadas.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	el proceso cuenta con la infraestructura con certificación LEED para el desarrollo de actividades del proceso.
Financiero	Posibilidad de articular recursos para la realización de actividades ambientales en el proceso.
Estratégico	Apoyo de la Dirección en la implementación del sistema de gestión ambiental Articulación entre sistemas de gestión para la realización de actividades, interacción de los sistemas
Tecnológico	la herramienta kactus para la administración del personal de la unidad, genera un ahorro en el consumo de papel.
Talento Humano	Iniciativas propias del proceso para gestionar y mejorar las competencias del personal de la unidad frente al sistema de gestión ambiental
Partes Interesadas	especificaciones técnicas y contractuales en los procesos adelantados por el proceso de talento humano frente al sistema de gestión ambiental
Condiciones Ambientales	se realiza la identificación de condiciones ambientales del proceso
Procesos/ Procedimientos	Aplicación de los lineamientos y procedimientos y formatos establecidos por el sistema de gestión ambiental
Comunicación	existe una imagen institucional que permite la apropiación del sistema de gestión ambiental (ecológica)

Cuestiones Externas – Amenazas	
Social Y Cultural	La cultura sobre los aspectos e impactos ambientales y su implementación es baja para una correcta implementación.
Legal Y Normativo	Cambios en la normatividad aplicable al sistema de gestión ambiental
Proveedores	incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores frente a las obligaciones del sistema de gestión ambiental
Entorno	Situaciones de emergencia de carácter ambiental en el entorno de las sedes de la Unidad.

Tecnológico	Cambios tecnológicos que aumenten el consumo de energía y consumo de papel. Fallas en equipos tecnológicos que generan desperdicio y alto consumo de energía y papel.
Condiciones Ambientales	cambio climático, calentamiento global, pandemia, epidemia, catástrofes ambientales

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Social Y Cultural	Aprovechar la oferta de capacitación y actividades frente al sistema de gestión ambiental
Legal Y Normativo	aportar a los principios establecidos por el pacto global de las naciones. Fortalecer el compromiso con el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible.
Proveedores	incluir buenas prácticas ambientales en el proceso
Entorno	Mejorar la articulación en el manejo de las condiciones ambientales.
Tecnológico	la herramienta kactus para la administración del personal de la unidad, genera un ahorro en el consumo de papel.
Condiciones Ambientales	oportunidad de generar conceptos técnicos sobre requerimientos de infraestructura que puedan afectar las condiciones ambientales de trabajo

ESTRATEGIAS
<p>Continuar fortaleciendo y promoviendo el sistema de gestión ambiental, generando conciencia ambiental, aprovechando los medios de comunicación con los que cuenta la unidad y socializaciones realizadas en la DT.</p> <p>Articular con el Sistema de gestión ambiental con la finalidad de realizar capacitaciones frente al SGA</p> <p>Realizar la actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales en conjunto con el Grupo de talento humano y el SGA.</p> <p>Lograr desde la asignación presupuestal desplegar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de gestión ambiental</p> <p>Realizar la revisión del cumplimiento de obligaciones generales de contratistas frente al SGA, cumplimiento de entrega de evidencias correspondientes, contribuyendo a mejorar las condiciones ambientales institucionales y la gestión de residuos sólidos.</p>

Socializar al interior del proceso las buenas prácticas ambientales, promover la participación en capacitaciones, diplomados referentes a la Norma 14001-2015

Participar en las capacitaciones y jornadas del sistema de Gestión Ambiental para contar con el conocimiento y garantizar su cumplimiento en el proceso de gestión de talento humano

Incluir en el Plan de Capacitaciones capacitaciones ambientales gestionadas con la ARL POSITIVA.

Solicitar a los proveedores externos la implementación de SGA

Realizar socialización de sistema de gestión ambiental a partes interesadas para contribuir en un buen manejo del sistema de gestión ambiental

Continuar fortaleciendo la toma de conciencia y divulgación de procedimientos y de los programas ambientales.

Promover el uso racional de los recursos en el ahorro de energía, agua y papelería.

Aprovechar las competencias del personal, creando espacios de socialización que multipliquen el conocimiento a trabajadores y contratistas

Designar un enlace que se encargue de la articulación permanente con el nivel nacional, y replique las directrices y lineamientos para ser aplicados en el Grupo de talento humano.

Sensibilizar al proceso sobre el uso adecuado de los puntos ecológicos y el código de colores, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente

Promover la utilización del One Drive y herramientas ofimáticas con el fin de optimizar y mejorar la realización de tareas del proceso.

Dar cumplimiento a los lineamientos emitidos frente a la normatividad aplicable por parte del sistema de gestión ambiental.

Realizar campañas de sensibilización y socialización de temas SGA al interior del proceso

Realizar charlas informativas y de generación de conciencia a los funcionarios del Grupo de talento humano

Generar desde el grupo de talento humano la sensibilización en la toma de conciencia e importancia de cuidar y preservar los recursos naturales, así como una cultura de respeto por el medio ambiente

Socialización y despliegue de información en cuanto a la actualización de los procedimientos, instructivos, guías y demás documentos asociados al Grupo de gestión de talento humano, en los cuales intervengan actividades del Sistema de Gestión Ambiental - SGA.

Continuar fortaleciendo la toma de conciencia y divulgación de procedimientos y de los programas ambientales.

Solicitar y Generar espacios de capacitación, interiorización y alistamiento frente al SGA

Desarrollar actividades de auto control que propendan porque se genere una apropiación mayor frente al SGA

Realizar la articulación entre el sistema de Gestión Ambiental y SG-SST para generar estrategias implementación y mejora del SGA.

Promocionar y reiterar la divulgación de las campañas ambientales y la política del Sistema de Gestión Ambiental vigente, a todos los colaboradores, con el fin de generar conciencia apropiación de esta.

Implementar la herramienta kactus para la administración del personal, esto genera disminuir el consumo de papel y consumo de energía.

11.4 SISTEMA GESTION DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

11.4.1. ALCANCE

Gestionar, controlar y salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los procesos y población víctima que administra la UARIV.

11.4.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD DE LA INFORMACION

11.4.3 NECESIDADES Y EXPECTATIVAS

PARTES INTERESADAS	SUBGRUPOS	DESCRIPCIÓN DE LA PARTE INTERESADA	NECESIDAD	EXPECTATIVA	REQUISITO
Víctimas del Conflicto Armado	<p>Sujetos Individuales</p> <p>Sujetos Colectivos</p>	<p>Se consideran víctimas, para los efectos de esta ley, aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1º de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.</p> <p>Nota: Se pueden considerar víctimas tanto ciudadanos colombianos o extranjeros que se encuentren en el territorio nacional o en el exterior, en concordancia con los requisitos establecidos en la Ley 1448 de 2011. Por hecho victimizantes, encontramos principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atentado terrorista / Combates / Enfrentamientos / Hostigamientos • Amenaza • Delitos contra la libertad y la integridad sexual en desarrollo del conflicto armado • Desaparición forzada • Desplazamiento forzado • Homicidio • Minas Antipersonal, Munición sin Explotar y Artefacto Explosivo improvisado • Secuestro • Tortura • Vinculación de Niños, Niñas y Adolescentes a actividades relacionadas con grupos armados • Despojo y abandono forzado de tierras • Confinamiento • Lesiones Personales físicas • Lesiones Personales Psicológicas 	Recolección de la información de manera integral.	<p>Salvaguardar la información de la víctima.</p> <p>No perder la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información almacenada en los Sistemas de Información</p>	<p>Ley 1448 del 2011.</p> <p>Ley 2078 del 2021 se prorroga por 10 años su vigencia.</p>

PARTES INTERESADAS	SUBGRUPOS	DESCRIPCIÓN DE LA PARTE INTERESADA	NECESIDAD	EXPECTATIVA	REQUISITO
Sociedad	Comunidad Civil	Conjunto de personas, pueblos o naciones que conviven bajo normas comunes.	Tener acceso a la información de la UARIV en el marco de la ley de transparencia.	La Información se encuentre verídica y se encuentre actualizada.	Ley 1448 del 2011. Ley 2078 del 2021 se prorroga por 10 años su vigencia Ley de transparencia 1712 del 2014.
Entidades del Orden Nacional y Territorial	SNARIV	Entidades privadas y públicas en el orden nacional y territorial que facilitan la articulación e incidencia en la implementación de la política pública de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para las víctimas.	Adecuado tratamiento de la información suministrada por la SNARIV.	Que sea comunicada de manera objetiva y sin alteración preservando la integridad.	Acuerdos de intercambio de información de la población víctima, de acuerdo con los pilares de la información.
Entidades del Orden Nacional y Territorial	Gobernaciones y Alcaldías	Gobernaciones y Alcaldías: Son entidades territoriales con personería jurídica de derecho público que gozan de autonomía en la gestión.	Establecer las condiciones de seguridad digital en las alcaldías y gobernaciones.	Salvaguardar la información de las víctimas.	Ley 1448 del 2011. Ley 2078 del 2021 se prorroga por 10 años su vigencia
Entidades del Orden Nacional y Territorial	Defensoría del Pueblo	Entidad encargada de interponer acciones públicas en defensa de la Constitución Política, de la ley, del interés general y de los particulares, ante cualquier jurisdicción, servidor público o autoridad	Tener acceso a la información de las víctimas en tiempo real.	Que la información este actualizada y sea confiable.	Formato Acuerdo de Intercambio y Confidencialidad de la Información.

PARTES INTERESADAS	SUBGRUPOS	DESCRIPCIÓN DE LA PARTE INTERESADA	NECESIDAD	EXPECTATIVA	REQUISITO
Entidades del Orden Nacional y Territorial	Personerías	Entidad del ministerio Público, la cual guarda y promueve los derechos humanos. La protección del interés público. La vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.	Tener acceso a la información de las víctimas en tiempo real.	Que la información este actualizada y sea confiable.	Formato Acuerdo de Intercambio y Confidencialidad de la Información.
Entidades del Orden Nacional y Territorial	DAFT - Departamento Administrativo de la Función Pública	Entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional que contribuye al bienestar de los colombianos mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional.	La Entidad realiza el diligenciamiento del formato FURAG (Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión)	Que la información este actualizada y sea confiable.	Decreto 1499 del 2017.
Entidades del Orden Nacional y Territorial	MINTIC	El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) es un ministerio de Colombia encargado de las tecnologías de la información y la comunicación.	Realizar seguimiento y evaluación a la implementación de la política de Gobierno digital.	La Entidad realice la implementación del Modelo de seguridad y Privacidad de la Información - MSPI del MinTic.	Decreto 1008 del 2018. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI.
Entidades del Orden Nacional y Territorial	Centro Cibernético Policial	Esta dependencia hace prevención para combatir los delitos cibernéticos y garantizar los derechos de los ciudadanos	Que la unidad Reporte la información a los canales de seguridad cibernéticos que puede afectar la información de la Unidad.	Se realice por medio de los canales establecidos.	Ley 1273 de 2009. CONPES 3701 del 2011.
Entidades del Orden Nacional y Territorial	CSIRT - PONAL	Un Equipo de Respuesta ante Emergencias Informáticas es un centro de respuesta a incidentes de seguridad en tecnologías de la información. Se trata de un grupo de expertos responsable del desarrollo de medidas	Que la Unidad reporte la información a los canales de seguridad	Se realice por medio de los canales establecidos.	Ley 1273 de 2009.

PARTES INTERESADAS	SUBGRUPOS	DESCRIPCIÓN DE LA PARTE INTERESADA	NECESIDAD	EXPECTATIVA	REQUISITO
		preventivas y reactivas ante incidencias de seguridad en los sistemas de información	cibernéticos que puede afectar la información de la Unidad.		
Entidades del Orden Nacional y Territorial	ColCERT (Grupo de Respuesta a Emergencias Cibernéticas de Colombia)	Organismo coordinador a nivel nacional en aspectos de ciberseguridad y ciberdefensa y tiene como misión la protección de la infraestructura crítica del Estado colombiano frente a emergencias de ciberseguridad que atenten o comprometan la seguridad y defensa nacional.	Que la Unidad Reporte la información a incidentes de seguridad cibernéticos que puede afectar la información de la Unidad.	Se realice por medio de los canales establecidos.	CONPES 3701 del 2011.
Entidades del Orden Nacional y Territorial	Superintendencia de Industria y Comercio	La Superintendencia de Industria y Comercio es la autoridad nacional de protección de la competencia, los datos personales y la metrología legal, protege los derechos de los consumidores y administra el Sistema Nacional de Propiedad Industrial, a través del ejercicio de sus funciones administrativas y jurisdiccionales.	Que la Unidad realice el registro de las Bases de Datos con información de carácter personal de la Unidad.	Que la información este actualizada y sea confiable.	Circular de la presidencia del 01 de enero del 2019.
Entidades del Orden Nacional y Territorial	Fiscalía General de la Nación	Es un organismo independiente adscrito al poder judicial en Colombia. Esta institución retoma las tareas que se realizaban en la extinta Dirección Nacional de Instrucción Criminal, y su principal función es investigar y acusar a los presuntos responsables de haber cometido un delito a partir del sistema penal oral acusatorio implementado con la ley 906 de 2004.	Tener acceso a la información de la Entidad.	Que la Unidad Reporte la información a incidentes de seguridad cibernéticos que puede afectar la información de la Unidad.	

PARTES INTERESADAS	SUBGRUPOS	DESCRIPCIÓN DE LA PARTE INTERESADA	NECESIDAD	EXPECTATIVA	REQUISITO
Cientes Internos	Procesos de la Entidad.	Establecidos en el mapa del proceso de la Entidad. https://www.unidadvictimas.gov.co/es/planeacion-y-seguimiento/sistema-integrado-de-gestion-sig/39045	Que se establezca las políticas y lineamientos de seguridad de la información.	Divulgación de las políticas, recomendaciones y buenas prácticas de seguridad de la información.	Resolución 569 del 2017.
Cientes Internos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 1250 de 2018	Realizar seguimiento a las actividades del SGSI.	Que la información este actualizada y sea confiable.	Resolución 1250 de 2018
Cientes Internos	Mesa de Gobierno Digital	Encargada de articular y consensuar las acciones y soluciones que se relacionan con la política de Gobierno Digital, para la aprobación posterior por parte del Comité Institucional conforme a las funciones asignadas a la mesa de Gobierno Digital según la Circular Interna No 0036 de 2020.	Realizar seguimiento a las actividades del SGSI.	Que la información este actualizada y sea confiable.	Circular Interna No 0036 de 2020
Organizaciones Privadas	Ente certificador.	Entidades que ayudan a las organizaciones a evaluar su sistema en relación con cumplimiento de la norma ISO 27001:2013	Los requisitos para el establecimiento e implementación de un sistema de Gestión de Seguridad de la Información y poder evaluar la conformidad para certificar el cumplimiento de la norma ISO 27001:2013	Que la información este actualizada y sea confiable.	ISO/IEC 27001:2013

PARTES INTERESADAS	SUBGRUPOS	DESCRIPCIÓN DE LA PARTE INTERESADA	NECESIDAD	EXPECTATIVA	REQUISITO
Organizaciones Privadas	Proveedores de Comunicaciones - Proveedor Web.	Operar en configuración local o internacional permite optimizar las comunicaciones con un estable y continuo acceso a internet, con una excelente calidad en velocidad de conexión, costos y soporte técnico.	Cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Cumplimiento de las obligaciones, según los tiempos definidos en el contrato.	Contrato de operador de Servicio.
Organizaciones Privadas	Proveedores de Infraestructura TI.	Suministro infraestructura TI como servicio.	Cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Cumplimiento de las obligaciones, según los tiempos definidos en el contrato.	Contrato de operador de Nube Pública.
Organizaciones Privadas	Proveedor de Dotación Tecnológica.	Suministrar en modalidad de arriendo de equipos de cómputo a nivel nacional.	Cumplimiento de las obligaciones contractuales	Cumplimiento de las obligaciones, según los tiempos definidos en el contrato.	Contrato de operador de Servicio de dotación
Organizaciones Privadas	Proveedor de Seguridad Física.	Integración de elementos y sistemas, tanto electrónicos como mecánicos, para la protección de perímetros físicos, detección de tentativas de intrusión y/o disuasión de intrusos en instalaciones.	Cumplimiento de las obligaciones contractuales	Cumplimiento de las obligaciones, según los tiempos definidos en el contrato.	Contrato de operador de Servicio de seguridad física.
Organizaciones Privadas	Proveedor de Gestión Documental.	Empresa encargada de implementar el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar los documentos de la Unidad, en el marco del contrato.	Cumplimiento de las obligaciones contractuales	Cumplimiento de las obligaciones, según los tiempos definidos en el contrato.	Contrato de operador de Gestión Documental.

INTERESADAS	SUBGRUPOS	DESCRIPCIÓN DE LA PARTE INTERESADA	NECESIDAD	EXPECTATIVA	REQUISITO
Organizaciones Privadas	Proveedor de Certificación Digital.	Empresa encargada del suministro de firmas digitales y certificados de sitios seguros.	Cumplimiento de las obligaciones contractuales	Cumplimiento de las obligaciones, según los tiempos definidos en el contrato.	Contrato de operador de certificado digital.
Usuarios	Usuarios identificados en la Entidad.	Funcionarios, contratistas y colaboradores al servicio de la Unidad.	La definición de las políticas de seguridad de la información.	Socialización de las políticas asociadas a usuarios.	Resolución 569 del 2017

11.4.4 PLANES Y PROGRAMAS SISTEMA GESTION SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Estos planes están basados en la orientación estratégica que requiere el desarrollo de una cultura de carácter preventiva:

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI – Transformación Digital: Presenta la estructura del Plan de Transformación Digital necesario en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV) para soportar la política pública del Plan Nacional de Desarrollo (PND 2018-2022) relacionada principalmente con los pactos transversales por la Construcción de Paz y por la Transformación Digital de Colombia, y los objetivos estratégicos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

[Plan estratégico de tecnologías de la información - PETI](#)

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información: El objetivo del presente documento es consolidar los planes de tratamiento al riesgo generados en apoyo a la labor de la actividad de identificación de riesgos de seguridad de la información a los procesos con activos críticos definidos, seguido a esta gestión realizar el correspondiente seguimiento y verificación al cumplimiento de los planes de tratamiento al riesgo de seguridad de la información, en el marco de la metodología para la administración de riesgos definida por la Entidad.

[Plan Seguridad y privacidad de la Información](#)

- Plan Seguridad y Privacidad de la Información: Este documento fortalece el aseguramiento de la información que genera y/o interopera la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, a través de la implementación ordenada y sistemática de políticas y controles, en el marco del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MinTIC, para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con la población Víctima en el marco de la Ley 1448 de 2011.

[Plan Seguridad y privacidad de la Información](#)

11.4.5 CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS

11.4.5.1 DIRECCIONES TERRITORIALES

11.4.5.1.1 DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento Humano	Capacitaciones que brinda la unidad coinciden en los horarios pico laborales y el personal no pueda participar. Falta de apropiación de algunos funcionarios para el uso de las diferentes herramientas colaborativas de office 365
Tecnológico	Uso de múltiples plataformas, casi que para cada actividad un sistema diferente, provocando así olvidos de contraseñas e información redundante.
Procesos/ Procedimientos	Procedimientos no actualizados en creación de usuarios en el sistema de gestión de la información

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta en la Dt con la infraestructura adecuada y equipos Re potencializados para una mejor realización de las labores
Talento Humano	La DT cuenta con un profesional de articulación territorial y soporte técnico en sitio. La oficina de tecnología publica un cronograma anual de capacitaciones a toda la comunidad de la UARIV, permitiendo separar los espacios de manera oportuna.
Tecnológico	Aprovechamiento de herramientas colaborativas para realizar capacitaciones virtuales masivas (planta, contratistas, operador) en los diferentes temas del Sistema de Gestión; adicionalmente estandarización -SIG - de acceso a las plataformas por medio de formatos de confidencialidad. Apoyo constante por parte de la OTI para solucionar las incidencias que se presentan. Se dispone de herramientas para la conservación y protección de la información.

Partes Interesadas	Existen diferentes medios de comunicación seguros, con las partes interesadas. Correo, página web, etc.
Procesos/ Procedimientos	El sistema de gestión de Seguridad de la Información tiene establecido lineamientos tales como política, objetivos, procesos y procedimientos.
Comunicación	A través de SUMA y Página WEB los funcionarios son informados en los temas y documentación asociados al sistema de gestión. Adicionalmente, la Dirección Territorial ha incrementado el uso de almacenamiento de la información en línea (one drive, SharePoint), fortalecimiento el respaldo y/o mitigación de pérdida de información

Cuestiones Externas – Amenazas	
Tecnológicos	<p>El uso indebido de dispositivos externos.</p> <p>Ataques cibernéticos externos</p> <p>Conectividad deficiente en varios municipios del departamento, impidiendo así desarrollar actividades misionales debido a este problema.</p> <p>Información confidencial y reservada expuesta a terceros por el mal hábito de guardar contraseñas automáticas en equipos externos a la institución.</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	Las víctimas frecuentan otras fuentes de información de particulares para obtener la información, lo que genera falta de seguridad y confidencialidad de los datos de las víctimas

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	<p>La Unidad cuenta con certificación de Seguridad de la Información.</p> <p>Existe normatividad que regula la seguridad en la información y política de protección de datos.</p>
Tecnológicos	<p>La información respaldada y dispuesta en línea, el resguardo de información continuo.</p> <p>Fortalecimiento de los lineamientos de seguridad existentes sobre el reporte de los evento e incidentes de seguridad producidos por un agente externo.</p>

Medios De Comunicación / Divulgación	Aprovechamiento de los medios de comunicación para genera conciencia en la implementación de los sistemas de gestión La Unidad articula, promueve y divulga con medios de comunicación escrito, radial y televisión, toda la información que surge de los diferentes procesos estratégicos y misionales.
Legal Y Normativo	Existencia de una norma ISO y de aspectos legales que obligan a las entidades a mejorar sus sistemas de gestión

ESTRATEGIAS

Fortalecer el conocimiento y apropiación del sistema de gestión de la información por medio de los comités de seguimiento que se realizan de manera periódica.

Realización de talleres para uso de herramientas colaborativas por procesos.

Continuar realizando socializaciones sobre los lineamientos de la confidencialidad de la información a las partes interesadas.

Socializar y propender al uso del sitio web por parte de la Dirección Territorial para publicar información de interés a los EE.TT

Continuar incentivando el uso de las herramientas colaborativa de office 365.

Continuar realizando el reporte a la OTI sobre correos maliciosos.

Continuar con el apoyo de la persona de soporte en sitio en la DT

Generar cultura en el uso de la información y continuar con la tarea de salvaguardar la información en One Drive o SharePoint, así como el uso responsable de las contraseñas de los diferentes aplicativos de la unidad

Continuar con los escalamientos a nivel nacional para la actualización de procedimientos del sistema de gestión de la información

11.4.5.1.2 DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO

Cuestiones Internas – Debilidades

Tecnológico	Falta de capacitación en la norma ISO27001: 2013 al enlace en el territorio responsable del sistema de seguridad de la información Falta de utilización de la herramienta ONE DRIVE por parte de algunos funcionarios de la DT.
--------------------	--

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	La Oficina de tecnologías de Información ha venido haciendo cambios de los dispositivos periféricos de los equipos de cómputo de mesa en la dirección territorial
Talento Humano	Alto conocimiento y destrezas en el manejo de herramientas tecnológicas comunicativas y redes sociales.
Tecnológico	Apoyo constante por parte de la OTI para solucionar las incidencias que se presentan. Se dispone de una herramienta para la conservación y protección de la información.
Procesos/ Procedimientos	El sistema de gestión de Seguridad de la Información tiene establecido lineamientos tales como política, objetivos, procesos y procedimientos.

Cuestiones Externas – Amenazas

Tecnológicos	<p>Información confidencial y reservada expuesta a terceros por el mal hábito de guardar contraseñas automáticas en equipos externos a la institución.</p> <p>Conectividad deficiente en varios municipios del departamento, impidiendo así desarrollar actividades misionales debido a este problema.</p> <p>Posible pérdida de información de la entidad por falta de utilización del ONE DRIVE.</p>
---------------------	--

Cuestiones Externas – Oportunidades

Tecnológicos	<p>Posibilidad de acceder a información de la UARIV que se encuentra en la página web.</p> <p>Fácil acceso a información en herramientas diseñadas por la OTI para la conservación de información, desde cualquier equipo de cómputo.</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	Ampliar y promover la atención de las víctimas desde la virtualidad.

ESTRATEGIAS

Solicitar a nivel nacional que el enlace del sistema de seguridad de la información cuente con la formación en norma ISO27001:2013

Socializar boletines de SUMA en referencia a seguridad de la información en la DT Atlántico y uso

de ONE DRIVE

Socializar a los funcionarios, contratistas, colaboradores de la DT Atlántico y entes territoriales del manejo de la reserva de la información de la población víctima del conflicto armado a través de acuerdos de confidencialidad.

11.4.5.1.3 DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLÍVAR Y SAN ANDRÉS

Cuestiones Internas – Amenazas	
Infraestructura	Hubo reducción de equipos tecnológicos en la sede territorial
Tecnológico	La dirección territorial tiene más de 6 años con los mismos equipos de computo
Partes Interesadas	No hay mediciones de la satisfacción de la parte interesada interna sobre la calidad y uso de los equipos tecnológicos suministrados por UARIV para sus empleados públicos
Procesos/ Procedimientos	No hay difusión de los procedimientos de confidencialidad del acceso y uso de la información

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	El servicio técnico de la Mesa de Servicios responde por el mantenimiento de los equipos tecnológicos de la dirección territorial
Talento Humano	Los funcionarios están prestos a ser capacitados y formados en las distintas herramientas que la Oficina de Tecnologías de Información dispone para el buen manejo de la información
Partes Interesadas	La mesa de servicios de la Unidad realiza encuestas de medición de la satisfacción de los usuarios internos
Procesos/ Procedimientos	La UARIV cuenta con procedimientos, manuales y lineamientos relacionados con la seguridad en la información
Comunicación	La Oficina de Tecnologías de Información divulga semanalmente a través de periódico interno información de interés para los colaboradores de la entidad, así mismo realizadas jornadas de formación dirigidas a todo el personal de la entidad las cuales se comparten con el equipo territorial

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	No hay políticas de seguridad en la información entre las entidades del SNARIV
Tecnológicos	El trabajo en casa ha requerido que se utilicen equipos y redes ajenas a las de la entidad poniendo así en riesgo la cadena de custodia de información confidencial de nuestras víctimas

Medios De Comunicación / Divulgación	Se han presentado correos sospechosos en la dirección territorial
Legal Y Normativo	No hay difusión de las normas que regulan la seguridad en la información
Proveedores	Los contratistas no se han apropiado de los lineamientos de seguridad en la información

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	La Unidad administra la Red Nacional de Información
Tecnológicos	Con la pandemia del COVID19, las entidades del SNARIV han mejorado su acceso a las plataformas de trabajo online, de reuniones y virtuales, así como el uso de los documentos digitales.
Medios De Comunicación / Divulgación	Aumento de la divulgación de las normas que regulan el habeas data
Legal Y Normativo	Se firman acuerdos de confidencialidad con entidades del SNARIV
Proveedores	El operador de la OTI puso impresoras y escáneres nuevos en la dirección territorial

ESTRATEGIAS
La profesional responsable del sistema de seguridad de la información compartirá al equipo de la dirección territorial, las campañas de la OTI que se orientan a Incentivar el uso de las herramientas de almacenamiento en línea OneDrive y similares

11.4.5.1.4 DIRECCIÓN TERRITORIAL CAQUETÁ – HUILA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>Limitados equipos de cómputo y conectividad para realizar asesorías técnicas de manera virtual.</p> <p>Deficiencia en el servicio de internet para el buen funcionamiento de los equipos de la DT.</p> <p>Los equipos de cómputo de la Unidad presentan fallas en el sistema debido al tiempo de uso, de igual forma no se cuenta con accesorios (cámaras, conectores y parlantes) que faciliten las reuniones virtuales.</p>

Talento Humano	Se evidencia poca utilización en el manejo de herramientas informáticas, como el one drive y SharePoint, que permiten almacenar información gestionada en los equipos de cómputo, posibilitando el manejo de documentos de manera colaborativa, así como la fácil recuperación de información en caso de daño del equipo.
Tecnológico	Los equipos de cómputo de la Unidad no cuentan con hardware actualizado para el desempeño normal de las actividades y de la virtualidad. Posible pérdida de información de la entidad por falta de utilización del ONE DRIVE.
Partes Interesadas	Incumplimiento con las agendas pactadas en territorio debido a fallas en la conectividad.
Procesos/ Procedimientos	Demora en el cumplimiento de actividades programadas que ameritan el uso de internet.
Comunicación	Falta de líneas telefónicas en la DT que permitan contactar a las partes interesadas en el normal desarrollo de las actividades. (contactar a víctimas objeto de indemnización, comunicación con Personerías, Enlaces, Alcaldías, Mesas de Participación entre otros)

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La Unidad cuenta con una oficina de Tecnologías e informáticas que facilitan flujo eficiente de la información con el fin de apoyar el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad.
Talento Humano	Alto conocimiento y destrezas en el manejo de herramientas tecnológicas comunicativas y redes sociales.
Tecnológico	Optimización del rubro de viáticos por disminución de gastos de desplazamiento, debido al uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones virtuales. Apoyo constante por parte de la OTI para solucionar las incidencias que se presentan. Se dispone de una herramienta para la conservación y protección de la información. (One drive)
Procesos/ Procedimientos	El sistema de gestión de Seguridad de la Información tiene establecido lineamientos tales como política, objetivos, procesos y procedimientos.

Cuestiones Externas – Amenazas

Tecnológicos	<p>Recepción de correos sospechoso o que contengan virus que puedan ocasionar daños en el software.</p> <p>Navegación imprudente por parte de colaboradores, se puede presentar cuando abren correos electrónicos o se navega por sitios no seguros.</p> <p>Préstamo de claves de acceso a herramientas por parte de colaboradores, pone en riesgo la seguridad de la información.</p>
Proveedores	<p>Deficiente capacidad del operador actual de Internet que presta servicio en la sede Florencia.</p> <p>Falta de conectores para participar en las reuniones virtuales.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

Tecnológicos	<p>Ampliar y promover la atención de las víctimas desde la virtualidad.</p> <p>Posibilidad de acceder a información de la UARIV que se encuentra en la página web.</p> <p>Fácil acceso a información en herramientas diseñadas por la OTI para la conservación de información, desde cualquier equipo de cómputo.</p> <p>La virtualidad ha permitido la participación de la UARIV en diferentes espacios en un mismo día, llegando a Municipios geográficamente muy distantes de la capital del departamento.</p> <p>Ampliar la capacidad de la red de internet que permita una adecuada conectividad al interior de la DT que permita el ingreso a plataformas de consulta y gestión asignadas a los funcionarios para el normal desarrollo de las actividades.</p> <p>Fortalecimiento de los protocolos de seguridad existentes sobre el reporte de los eventos e incidentes de seguridad producidos por un agente externo.</p>
---------------------	---

ESTRATEGIAS

Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la información de la UARIV la elaboración de un diagnóstico de capacidad de red y estado de los equipos de cómputo de la DT, con el fin de identificar e implementar mejoras que permitan una mejor prestación del servicio.

Racionalizar las autorizaciones de comisiones según los procesos misionales de la DT. De igual manera, incrementar el uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones virtuales. evitando desplazamientos innecesarios del personal.

Incentivar el uso de la herramienta ONE DRIVE para evitar la posible pérdida de información

Racionalizar las autorizaciones de comisiones según los procesos misionales de la DT. De igual manera, incrementar el uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones

virtuales que permitan a la UARIV llegar a Municipios distantes y de difícil acceso.

Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la información de la UARIV la elaboración de un diagnóstico de capacidad de red y estado de los equipos de cómputo de la DT, con el fin de identificar e implementar mejoras que permitan una mejor prestación del servicio.

Habilitar desde el nivel nacional el servicio de línea telefónica para llamadas a nivel nacional y a líneas celulares.

11.4.5.1.5 DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Ausencia de control en la regulación de energía eléctrica
Talento Humano	Falta de Competencia de funcionarios en ofimática
Tecnológico	Conectividad interna es lenta
Procesos/ Procedimientos	Procedimientos no estandarizados Estructura organizacional no permite gestión en territorio desde las TIC

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento Humano	Funcionarios de NN con buenas competencias para liderar en el campo tecnológico
Tecnológico	Asignación presupuestal para estructura tecnológica y licencias activas de las aplicaciones Oportunidad en el soporte tecnológico
Procesos/ Procedimientos	Distribución en liderazgo permite que se llegue a territorio con herramientas tecnológicas
Comunicación	Medio de comunicación permiten la actuación NN y territorio

Cuestiones Externas – Amenazas	
Medios De Comunicación / Divulgación	Información que lleve a generar vulnerabilidad en la red institucional y afecte archivos en los dispositivos de uso cotidiano

Cuestiones Externas – Oportunidades

Tecnológicos	Oportunidad en el manejo de las herramientas hará de la seguridad de la información una fortaleza
Legal Y Normativo	La normatividad existente permitirá el cumplimiento de los requisitos

ESTRATEGIAS

Determinar que las competencias de los funcionarios permitan alcanzar los objetivos determinados

Definir la estrategia de comunicación que logre socializar que la información digital en la nube permite agilidad en los procedimientos

La gestión orientada al liderazgo debe permitir que los funcionarios en territorio de empoderen y se logre la eficacia de los objetivos

11.4.5.1.6 DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRAL

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Deficiente red de internet.
Talento Humano	Baja destreza de los profesionales en la utilización de herramientas tecnológicas office 365
Tecnológico	Debilidad en las redes de internet de la dirección territorial. Caídas permitidas en las plataformas como SGV, INDEMNIZA, VIVANTO
Partes Interesadas	Algunos funcionarios no tienen la experticia del manejo de las plataformas virtuales de almacenamiento, como lo es el One Drive
Procesos/ Procedimientos	No se cuenta con procedimientos claros frente a la seguridad de la información en territorio
Comunicación	Se realiza el contacto de las víctimas desde los teléfonos de los profesionales lo cual expone la información de contacto de las víctimas.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	La entidad cuenta con la infraestructura y equipos de respaldo de información y licencias de almacenamiento en la nube.
------------------------	---

Tecnológico	Apoyo inmediato por parte de la OTI prestando el soporte requerido para la mejora de la conectividad. Herramienta de autogestión Office 365.
Partes Interesadas	Los funcionarios y contratistas de las Dirección Territorial central han generado apropiación de las herramientas dispuestas para la conservación de la información.
Procesos/ Procedimientos	Certificación del sistema de seguridad de la información Generación de herramientas propias de la DT para el manejo de la información

Cuestiones Externas – Amenazas	
Tecnológicos	Pérdida de información de la entidad por falta de utilización del ONE DRIVE.
Medios de Comunicación /Divulgación	se requiera socialización por partes de los líderes del Sistema de Seguridad de la Información de los prácticas por las cuales se genera la Seguridad, capacitaciones presenciales en le Dt Central donde se den las pautas pertinentes.
Legal y Normativo	Desconocimiento de la Normatividad frente al tratamiento de la Seguridad de la Información, falta de toma de conciencia en los funcionarios de la norma ISO 27001.
Proveedores	Posibles caídas de las plataformas de Office 365 en las cuales se encuentra la información de cada funcionario.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Tecnológicos	Manejo y consulta de la información en tiempo real desde cualquier equipo de cómputo por medio de las herramientas office 365
Medios de Comunicación /Divulgación	Realizar capacitaciones presenciales en la dirección Territorial Central sobre los temas de Seguridad de la Información y manejo de las plataformas dispuestas, manejo de firmas electrónicas y documentos electrónicos
Legal y Normativo	Aplicar la política vigente referente a Seguridad de la Información.

ESTRATEGIAS
<p>Mantener las herramientas de reporte de los profesionales realizando las mejoras pertinentes</p> <p>Generar procedimientos que permitan el manejo de la información bajo las reglas de seguridad informática.</p> <p>Generar mejor conectividad en las oficinas de la entidad</p> <p>Conectividad mediante las herramientas de Office 365</p> <p>Realizar capacitación por parte del enlace de planeación frente a las herramientas de Office 365</p>

11.4.5.1.7 DIRECCIÓN TERRITORIAL CÉSAR – GUAJIRA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento Humano	Capacitaciones que brinda la unidad coinciden en los horarios pico laborales y el personal no pueda participar. Falta de apropiación de algunos funcionarios para el uso de las diferentes herramientas colaborativas de office 365
Tecnológico	Uso de múltiples plataformas, casi que para cada actividad un sistema diferente, provocando así olvidos de contraseñas e información redundante.
Procesos/ Procedimientos	Procedimientos no actualizados en creación de usuarios en el sistema de gestión de la información

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta en la Dt con la infraestructura adecuada y equipos Re potencializados para una mejor realización de las labores
Talento Humano	La DT cuenta con un profesional de articulación territorial y soporte técnico en sitio. La oficina de tecnología publica un cronograma anual de capacitaciones a toda la comunidad de la UARIV, permitiendo separar los espacios de manera oportuna.
Tecnológico	Aprovechamiento de herramientas colaborativas para realizar capacitaciones virtuales masivas (planta, contratistas, operador) en los diferentes temas del Sistema de Gestión; adicionalmente estandarización -SIG - de acceso a las plataformas por medio de formatos de confidencialidad. Apoyo constante por parte de la OTI para solucionar las incidencias que se presentan. Se dispone de herramientas para la conservación y protección de la información.
Partes Interesadas	Existen diferentes medios de comunicación seguros, con las partes interesadas. Correo, página web, etc.
Procesos/ Procedimientos	El sistema de gestión de Seguridad de la Información tiene establecido lineamientos tales como política, objetivos, procesos y procedimientos.

Comunicación	A través de SUMA y Página WEB los funcionarios son informados en los temas y documentación asociados al sistema de gestión. Adicionalmente, la Dirección Territorial ha incrementado el uso de almacenamiento de la información en línea (one drive, SharePoint), fortalecimiento el respaldo y/o mitigación de pérdida de información
---------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas	
Tecnológicos	<p>El uso indebido de dispositivos externos.</p> <p>Ataques cibernéticos externos</p> <p>Conectividad deficiente en varios municipios del departamento, impidiendo así desarrollar actividades misionales debido a este problema.</p> <p>Información confidencial y reservada expuesta a terceros por el mal hábito de guardar contraseñas automáticas en equipos externos a la institución.</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	Las víctimas frecuentan otras fuentes de información de particulares para obtener la información, lo que genera falta de seguridad y confidencialidad de los datos de las víctimas

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	<p>La Unidad cuenta con certificación de Seguridad de la Información.</p> <p>Existe normatividad que regula la seguridad en la información y política de protección de datos.</p>
Tecnológicos	<p>La información respaldada y dispuesta en línea, el resguardo de información continuo.</p> <p>Fortalecimiento de los lineamientos de seguridad existentes sobre el reporte de los evento e incidentes de seguridad producidos por un agente externo.</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	<p>Aprovechamiento de los medios de comunicación para genera conciencia en la implementación de los sistemas de gestión</p> <p>La Unidad articula, promueve y divulga con medios de comunicación escrito, radial y televisión, toda la información que surge de los diferentes procesos estratégicos y misionales.</p>
Legal Y Normativo	Existencia de una norma ISO y de aspectos legales que obligan a las entidades a mejorar sus sistemas de gestión

ESTRATEGIAS

Solicitar mediante correo electrónico a nivel nacional la mejora de la velocidad de procesamiento de los equipos de cómputo

Realizar 2 veces al año capacitaciones al personal para la prevención de ataques cibernéticos

Solicitar capacitación al enlace SIG de la dirección territorial y al profesional encargado de la asesoría tecnológica sobre los lineamientos, políticas públicas, normas, etc.

Mantener informados a los funcionarios sobre las modalidades de ataques cibernéticos a las que pueden estar expuestos

11.4.5.1.8 DIRECCIÓN TERRITORIAL CHOCÓ

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Los equipos de cómputo de la territorial son obsoletos a las necesidades Misionales.
Talento Humano	Falta de conocimiento por parte del personal en el uso adecuado de las herramientas tecnológica suministrada por la entidad. Falta de conocimiento por parte del personal en la resolución 03157 del 2021, en donde se establecen los lineamientos de seguridad de la información en la entidad.
Tecnológico	Los equipos de cómputo de la Unidad no cuentan con hardware actualizado para el desempeño normal de las actividades y de la virtualidad. Deficiente capacidad del operador actual de Internet que presta servicio en la sede de la territorial Choco. Uso de múltiples plataformas, para las diferentes actividades que se desarrollan en la territorial, provocando así olvidos de contraseñas y sistemas de información sin integridad referencial y duplicidad de datos. No contamos con los insumos tecnológicos, diademas para la virtualidad.
Partes Interesadas	Desconocimiento por parte de los funcionarios y contratistas de las entidades territoriales del uso adecuado de la información confidencial de las partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Demora en el cumplimiento de actividades programadas que ameritan el uso de internet.
Comunicación	Deficiencia del proveedor de internet en capacidad y calidad de la señal en la territorial Choco. Falta de comunicación en las capacitaciones y socializaciones realizadas por parte de la oficina de Tecnología entre la DT y el NN.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Mantenimiento anual al equipo tecnológicos por parte de la OTI. La entidad cuenta con herramienta líder en la seguridad de la información.
Talento Humano	Optimización del rubro de viáticos por disminución de gastos de desplazamiento, debido al uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones virtuales. Alto conocimiento y destrezas en el manejo de herramientas tecnológicas comunicativas y redes sociales.
Tecnológico	Apoyo constante por parte de la OTI para solucionar las incidencias que se presentan. Se dispone de una herramienta para la conservación y protección de la información.
Partes Interesadas	Existencia de aplicaciones tecnológicas que apoya el contacto y la comunicación con los grupos de valor. Articulación y apoyo con los distintos entes territoriales para el suministro de tecnología para el CRAV y Punto de atención.
Procesos/ Procedimientos	El sistema de gestión de Seguridad de la Información tiene establecido lineamientos tales como política, objetivos, procesos y procedimientos.
Comunicación	Existencia de canales de comunicación que vinculas a la oficina de tecnología con la territorial. Existencia de redes sociales por parte de la entidad que permite dar a conocer los aciertos de la entidad.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	Generación o emisión de nuevas políticas o lineamiento por cambio de gobierno. Afectación de políticas impartidas en materia de seguridad de la información, socios estratégicos para manejo de la información.
Tecnológicos	Información confidencial y reservada expuesta a terceros por el mal habito de guardar contraseñas automáticas en equipos externos a la institución. Conectividad deficiente en varios municipios del departamento, impidiendo así desarrollar actividades misionales debido a este problema. Ataques cibernéticos, realizados a la Cuenta de la territorial.

Medios De Comunicación / Divulgación	Posibilidad de acceder a información de la UARIV que se encuentra en la página web con malas intenciones. Falsos correos sospechosos o maliciosos que ponga en riesgo la información de la entidad
Proveedores	Afectaciones en los servicios tecnológicos por inconvenientes presentados en los proveedores

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Estar a la expectativa o atento a los posible nuevos cambios en los lineamientos, políticas y objetivos que se puedan dar con el cambio de gobierno.
Tecnológicos	Posibilidad de acceder a información de la UARIV que se encuentra en la página web. Fácil acceso a información en herramientas diseñadas por la OTI para la conservación de información, desde cualquier equipo de cómputo.
Medios De Comunicación / Divulgación	Fácil acceso a información en herramientas diseñadas por la OTI para la conservación de información, desde cualquier equipo de cómputo.

ESTRATEGIAS
<p>Gestionar ante el nivel nacional para que disponga de recursos necesarios para realizar lo cambio de equipos de cómputos y actualizar los softwares que permita acceder con más facilidad a la información que se encuentra en la web, ejecución de la misionalidad en la territorial.</p> <p>Articular y gestionar el apoyo con los distintos entes territoriales para el suministro de tecnología para el CRAV y Punto de atención que permita tener una conectividad eficiente que no impida el desarrollo de las actividades misionales.</p> <p>Gestionar ante el nivel nacional capacitación que permita adquirir conocimiento y destreza en las herramientas tecnológicas, felicitando el acceso a la información desde cualquier equipo de cómputo.</p> <p>Generar alertas a al responsable sobre las fallas presentadas en los aplicativos o el internet</p>

11.4.5.1.9 DIRECCIÓN TERRITORIAL CÓRDOBA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Debido a la austeridad del gasto de la entidad, se ha dificultado para el inicio de la modernización o cambio de los equipos de cómputo de la territorial para cada uno de los funcionarios.
Talento Humano	Falta de respuesta oportuna por parte de la mesa de servicio OTI

Tecnológico	Equipo de cómputo muy antiguos, donde las características de los pc no se ajustan a la necesidad actual de trabajo.
Partes Interesadas	Falta de socialización y retroalimentación al nivel territorial de los resultados de encuestas aplicadas desde el nivel nacional a las partes interesadas.
Procesos / Procedimientos	Se requiere socialización de la documentación y procedimientos emitidos por la entidad para el sistema.
Comunicación	Poca divulgación de lineamientos del sistema en los canales establecidos por la entidad.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Talento Humano	<p>La entidad en el nivel central, desde la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), cuenta con personal experimentado e idóneo para apoyar, atender y asistir al territorio en el manejo tecnológico y solucionar las incidencias que se presenten.</p> <p>Desde la OTI se realizan charlas formativas al territorio para conocimiento y apropiación de temas relacionados al sistema.</p>
Tecnológico	<p>Existencia de lineamientos y herramientas tecnológicas tales como software y hardware adecuados. Apoyo constante por parte de la OTI para solucionar las incidencias que se presentan.</p> <p>Se dispone de una herramienta para la conservación y protección de la información (OneDrive).</p>
Partes Interesadas	Existen diferentes medios de comunicación seguros, con las partes interesadas (correo, página web, etc.).
Procesos/ Procedimientos	<p>La entidad cuenta con capacidad instalada y sus procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Estructura organizacional con lineamientos claros desde la oficina de planeación.</p>
Comunicación	Alto conocimiento y destrezas en el manejo de herramientas tecnológicas comunicativas y redes sociales

Cuestiones Externas – Amenazas

Política Y Relacionamiento	<p>Baja corresponsabilidad de los designados de las EETT, como Enlaces municipales, para el manejo y conservación adecuada de la información gestionada.</p> <p>Frecuentes cambios de los colaboradores designados por las administraciones municipales, afectando el flujo de Información entre el territorio y la entidad.</p>
Tecnológicos	<p>Baja corresponsabilidad de los designados de las EETT, como Enlaces municipales, para el manejo y conservación adecuada de la información gestionada.</p> <p>Frecuentes cambios de los colaboradores designados por las administraciones municipales, afectando el flujo de Información entre el territorio y la entidad.</p>

	Información confidencial y reservada expuesta a terceros por malas prácticas al guardar contraseñas automáticas en equipos externos a la institución.
Medios de Comunicación / Divulgación	Riesgo de suplantación y/o divulgación de información confidencial por correos sospechosos o spam. Ataques cibernéticos y el uso incorrecto de la información por parte de externos.
Proveedores	La entidad ofrece herramientas y plataformas de consulta para la población víctima, sin embargo, se tienen dificultades con algunas entidades territoriales para interoperar con dichas plataformas y conservar adecuadamente la información.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Articulación con la oficina de tecnología de la información OTI, para un mejor apoyo al territorio. Medios de comunicación locales para la difusión de noticias de interés para la población víctima.
Tecnológicos	Fácil acceso a información en herramientas diseñadas por la OTI para la conservación de información, desde cualquier equipo de cómputo. Se han dispuesto antivirus y tratamiento especial a correos maliciosos para minimizar riesgos con la información.
Medios de Comunicación / Divulgación	Desde la OTI se socializan los correos sospechosos y alertas frente a información peligrosa. La Unidad articula, promueve y divulga con medios de comunicación escrito, radial y televisión, toda la información que surge de los diferentes procesos estratégicos y misionales.
Legal / Normativo	Se cuenta con el Plan Nacional de Infraestructura de datos y su hoja de ruta para el desarrollo de la política digital de gobierno, así como los lineamientos generales para su implementación.
Proveedores	Certificación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con base en la norma ISO/IEC 27001:2013

ESTRATEGIAS
<p>Solicitar sesiones periódicas de fortalecimiento y conocimiento de las políticas de seguridad de información en la Dirección Territorial Córdoba.</p> <p>Uso adecuado de las herramientas ofimáticas con las que contamos en la entidad y apoyarnos con OTI para las solicitudes, fallas o requerimientos.</p> <p>Capacitación frente al uso de las herramientas ofimáticas de uso en la entidad.</p>

No abrir ni reenviar correos maliciosos que puedan generar ataques cibernéticos.

Difusión al interior de la D.T. Córdoba de las alertas que emita SUMA, OTI, etc., frente a phishing o programas malignos.

Realizar actualizaciones y capacitaciones al personal de la territorial con apoyo de la OTI, a fin de apropiar nuevos conocimientos en materia de tecnología.

Adquirir nuevas Herramientas tecnológicas.

Fortalecer la articulación entre el nivel nacional y territorial.

Generar cultura de cuidado de uso de la información.

Solicitar capacitación al enlace SIG y al profesional encargado de RNI quien hace las veces de líder interno para el sistema en la dirección territorial, a fin de asesorar a los EETT y sus delegados sobre temas tecnológicos y demás lineamientos, políticas públicas, normas, etc., referentes a seguridad de la información.

Realizar gestiones para la apropiación de recursos de inversión para apoyar el proceso de modernización de los equipos de cómputo en las territoriales.

Brindar respuestas oportunas en las solicitudes realizadas a la OTI.

Realizar gestiones para los cambios de los equipos de cómputo de cada uno de los funcionarios de la territorial.

11.4.5.1.10 DIRECCIÓN TERRITORIAL EJE CAFETERO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	No se cuenta con antivirus en los computadores
Talento humano	Falta de profesional idóneo para el manejo del sistema
Tecnológico	Equipos desactualizados y servicio de internet deficiente e intermitente
Procesos/ Procedimientos	Apropiación de procedimientos por parte de los funcionarios
Comunicación	Falta de conocimiento en el cómo y el medio de cómo puedo comunicar sin afectar la seguridad de la información que manejamos

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con almacenamiento de información (One Drive, Share Point) y se dispone de buena capacidad de almacenamiento de información en la nube
Talento humano	La oficina de la OTI da respaldo al territorio frente a sus requerimientos
Partes interesadas	Identificación de nuestras partes interesadas, expectativas y necesidades

Comunicación	Socializaciones a través de SUMA y otros medios con que cuenta la entidad y los establecido en la matriz de comunicaciones
---------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas

Política y relacionamiento	Mal uso de nuestros sistemas de información
Tecnológicos	Fallas de conectividad de las entidades territoriales a las cuales les prestamos asistencias
Medios de comunicación / divulgación	Amenazas por correos malicioso
Legal y normativo	Incumplimiento frente a los acuerdos de confidencialidad de la entidad por parte de las entidades
Proveedores	Demoras en la atención por parte de los operadores informáticos

Cuestiones Externas – Oportunidades

Legal y normativo	Que se de aplicación al normograma vigente para la Unidad de Víctimas
--------------------------	---

ESTRATEGIAS

Contar con el compromiso, la disposición, organización y apropiación por parte de todos los colaboradores con los procedimientos establecidos para garantizar su cumplimiento

Promover las gestiones pertinentes y generar conciencia a funcionarios y a nuestras partes interesadas para garantizar la implementación del Sistema de Gestión de la Información en cumplimiento de los objetivos institucionales

Desarrollar acciones para fortalecer la aplicación del SGI garantizando espacios para la formación y difusión con la participación de los funcionarios, colaboradores y partes interesadas que tengan injerencia es el tema

Desarrollar campañas para generar conciencia frente al uso adecuado de la información de la entidad

11.4.5.1.11 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	En la dirección territorial no se cuenta con una buena infraestructura tecnológica para el buen almacenamiento de la información.
------------------------	---

Talento humano	No hay recursos para designar un personal especializado en informática, toca echar mano de un profesional en la DT con cualquier perfil, o el que tenga menos tareas o actividades por realizar.
Tecnológico	Poca capacidad para conectividad al internet.
Comunicación	Falta mayor divulgación por parte del nivel nacional para que baje toda la información correspondiente del sistema a los territorios.
Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La Entidad dispone de depósitos de archivo (nubes) digitales que cumplen con los requisitos establecidos, con espacio suficiente para la custodia de todos los archivos que producen todos los procesos.
Talento humano	Competencia del personal en la DT que tiene conocimiento del tema
Partes interesadas	La Entidad cuenta con metodologías e implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Documentación asociada

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Tecnológicos	Ataques cibernéticos
Legal y normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a seguridad de la información.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	La Entidad adopta políticas y da lineamientos con respecto al sistema de seguridad de la información.
Legal y normativo	El equipo del Sistema de seguridad de la información realiza una revisión trimestral de la normatividad vigente en cuanto a la gestión documental, lo cual garantiza que la entidad esta actualizada frente a los requisitos legales.

ESTRATEGIAS

Solicitar mediante correo electrónico a nivel nacional la mejora de la velocidad de procesamiento de los equipos de computo

Realizar 2 veces al año capacitaciones al personal para la prevención de ataques cibernéticos

Solicitar capacitación al enlace SIG de la dirección territorial y al profesional encargado de la asesoría tecnológica sobre los lineamientos, políticas públicas, normas, etc.

Mantener informados a los funcionarios sobre las modalidades de ataques cibernéticos a las que pueden estar expuestos

11.4.5.1.12 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA MEDIO

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Falta de asignación de recurso para el cambio de los Pc asignados a los profesionales de la Unidad que ya cuentan con muchos años de uso y algunos ya no prestan el mejor servicio.
Talento Humano	Falta de apropiación de herramientas que faciliten guardar la información que se maneja desde la unidad y que es confidencial en muchos casos. Capacitaciones que brinda la unidad coinciden en los horarios pico laborales y el personal no pueda participar.
Tecnológico	Deficiente capacidad del operador actual de Internet Los equipos de cómputo de la Unidad no cuentan con hardware actualizado para el desempeño normal de las actividades y de la virtualidad. Uso de múltiples plataformas, casi que para cada actividad un sistema diferente, provocando así olvidos de contraseñas e información redundante
Procesos/ Procedimientos	Demora en el cumplimiento de actividades programadas que ameritan el uso de internet. Deben revisarse los procedimientos de cada proceso donde se tenga en cuenta la virtualidad la mayoría están diseñados para atención presencial.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	La entidad cuenta con Mesa de Servicio tecnológico, para apoyo en el territorio y a todas las dependencias
Talento Humano	La oficina de tecnología publica un cronograma anual de capacitaciones a toda la comunidad de la UARIV, permitiendo separar los espacios de manera oportuna.

Tecnológico	<p>Apoyo constante por parte de la OTI para solucionar las incidencias que se presentan. Se dispone de una herramienta para la conservación y protección de la información. (One drive)</p> <p>Aprovechamiento de herramientas colaborativas para realizar capacitaciones virtuales masivas (planta, contratistas, operador) en los diferentes temas del Sistema de Gestión; adicionalmente estandarización -SIG - de acceso a las plataformas por medio de formatos de confidencialidad.</p>
Partes Interesadas	Existen diferentes medios de comunicación seguros, con las partes interesadas. Correo, página web, etc.
Procesos/ Procedimientos	El sistema de gestión de Seguridad de la Información tiene establecido lineamientos tales como política, objetivos, procesos y procedimientos.
Comunicación	A través de SUMA y Página WEB los funcionarios son informados en los temas y documentación asociados al sistema de gestión. Adicionalmente, la Dirección Territorial ha incrementado el uso de almacenamiento de la información en línea (one drive, SharePoint), fortalecimiento el respaldo y/o mitigación de pérdida de información

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	<p>Falta de elementos tecnológicos en las EETT donde se realiza acompañamiento de manera virtual.</p> <p>Incumplimiento con las agendas pactadas en territorio debido a fallas en la conectividad.</p> <p>Falencias en elementos de conectividad en las MPEV</p>
Tecnológicos	<p>Perdida de equipos e información por alteración del orden público</p> <p>Posible pérdida de información de la entidad por falta de utilización del ONE DRIVE.</p> <p>Recepción de correos sospechoso o que contengan virus que puedan ocasionar daños en el software.</p> <p>Ataques cibernéticos externos</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	Las víctimas frecuentan otras fuentes de información de particulares para obtener la información, lo que genera falta de seguridad y confidencialidad de los datos de las víctimas

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	<p>La Unidad cuenta con certificación de Seguridad de la Información.</p> <p>Existe normatividad que regula la seguridad en la información y política de protección de datos.</p>

Tecnológicos	<p>La información respaldada y dispuesta en línea, el resguardo de información continuo.</p> <p>Fortalecimiento de los lineamientos de seguridad existentes sobre el reporte de los eventos e incidentes de seguridad producidos por un agente externo.</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	<p>La Unidad articula, promueve y divulga con medios de comunicación escrito, radial y televisión, toda la información que surge de los diferentes procesos estratégicos y misionales.</p> <p>Aprovechamiento de los medios de comunicación para generar conciencia en la implementación de los sistemas de gestión</p>
Legal Y Normativo	<p>Existencia de una norma ISO y de aspectos legales que obligan a las entidades a mejorar sus sistemas de gestión</p>

ESTRATEGIAS

Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la información de la UARIV la elaboración de un diagnóstico de capacidad de red y estado de los equipos de cómputo de la DT, con el fin de identificar e implementar mejoras que permitan una mejor prestación del servicio.

Socializar los lineamientos y temas del sistema de gestión de la información en el marco del Comité MIPG de la DT (reunión de equipo), para fortalecer el conocimiento y apropiación en el SGSI

Participar en las jornadas de capacitación realizadas por la OTI.

Incentivar el uso de la herramienta ONE DRIVE para evitar la posible pérdida de información

Continuar realizando socializaciones sobre los lineamientos de la confidencialidad de la información a las partes interesadas.

Socializar y propender al uso del sitio web por parte de la Dirección Territorial para publicar información de interés a los EE.TT

Continuar incentivando el uso de las herramientas colaborativa de office 365.

Continuar realizando el reporte a la OTI sobre correos maliciosos.

Continuar con el reporte de correos maliciosos a la mesa de servicios tecnológico, para su tratamiento.

Solicitar al nivel nacional una capacitación en la implementación y organización del archivo digital.

Continuar con la sensibilización en el uso de la información y continuar con la tarea de salvaguardar la información en One Drive o SharePoint, así como el uso responsable de las contraseñas de los diferentes aplicativos de la unidad

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Supervisión efectiva del contrato de arrendamiento de equipos de cómputo que permita garantizar unos equipos en mejores condiciones con capacidad suficiente para atender las necesidades de la entidad RED SERVICIO INTERNET en los territorios se ha identificado muchos problemas de conectividad por parte de los operadores a cargo de prestar el servicio de internet, cuando se presentan fallas se hace el requerimiento para revisión pero el operador demora mucho en dar respuesta y soluciones lo que afecta que los profesionales de la DT puedan dar cumplimiento con sus compromisos pues las labores que se realizan están sujetas al correo institucional y acceso a las plataformas de la entidad.
Talento Humano	Fortalecer las asistencias técnicas al equipo de la territorial sobre seguridad y manejo de la información e igualmente el manejo de las diferentes herramientas técnicas que maneja la UARIV.
Tecnológico	Hay que actualizar TODOS los equipos de cómputo de la DT ya sean los equipos de escritorio y portátiles que se tienen y que son usados para apoyar jornadas y espacios de la entidad.
Partes Interesadas	PARTES INTERESADAS INTERNAS: Los funcionarios, operadores y colaboradores. Respecto al operador OUTSOURCING a cargo de la atención a las víctimas se debe realizar mayor control a la seguridad de la información pues en CRAV Villavicencio brindan atención y acceden a las herramientas a través de equipos que NO son de la entidad ni del operador si no del ente territorial y cualquier persona tiene acceso a ellos.
Procesos/ Procedimientos	El procedimiento para reportar daño en los equipos es muy engorroso en tiempo y proceso paso a paso para identificar que efectivamente el equipo presenta un daño, debe ser más ágil, el operador en territorio que revise los equipos debe ser más diligente, se reportan las fallas a la OTI cargando al funcionario la prueba pues se debe validar si hay daño en el equipo sin que el funcionario tenga conocimientos expertos en el tema, en eso se usa aproximadamente 1 hora con la OTI, este procedimiento debe ser más amable por parte de la OTI.
Comunicación	Falta de socialización sobre las medidas de seguridad de la información que debemos tener en cuenta en el día a día en el desempeño de nuestras labores, que permitan entonces salvaguardar la información de la entidad.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento Humano	Personal respetuoso, siempre dispuesto a atender y brindar el servicio tecnológico a todo el equipo de colaboradores de la entidad
Tecnológico	Se han implementado varias herramientas para la seguridad de la información

Partes Interesadas	Excelente información para las partes interesadas
Comunicación	Comunicación en SUMA, INTRANET efectivos

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	Desconocimiento de legislación, lineamientos, políticas públicas sobre tecnologías de la información.
Tecnológicos	Existe el riesgo de hacker y la estrategia de la Unidad en Línea genera un riesgo en la información de las víctimas ya que no cuenta con suficientes formas de validación que garanticen la identificación de las personas que reciben la información solicitada.
Medios De Comunicación / Divulgación	Uso de las redes sociales y cadenas de WhatsApp para desinformar a las víctimas ofreciendo tramites que al interior de la entidad que no existen, las víctimas corren el riesgo de ser estafadas por estos medios por parte de terceros.
Legal Y Normativo	Desconocimiento de ordenamiento jurídico relacionado con tecnología de la información.
Proveedores	PROVEEDORES ASISTENCIA TECNICA EN TERRITORIO: Cuando la OTI informa al proveedor en territorio a cargo de validar el daño en los equipos, el tiempo de respuesta de este es muy demorado esta etapa del procedimiento puede demorar entre 1 y 2 semanas afectando así a la dt y al funcionario, estos procedimientos deben ser más ágiles determinando una capacidad de respuesta en el tiempo es decir se debe dar una solución en máximo 24 horas posteriores al reporte del daño.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Los entes territoriales han garantizado para la atención espacios y equipos tecnológicos con acceso a internet en los territorios.
Tecnológicos	La unidad en línea ha permitido que la entidad se acerque más a las partes interesadas externas (víctimas) resolviendo a través de las consultas allí hechas las solicitudes y requerimiento de las víctimas de forma ágil y efectiva.
Medios De Comunicación / Divulgación	las campañas de divulgación con carácter preventivo sobre los procedimientos de la UARIV son replicadas de forma efectiva en diferentes medios de comunicación y las redes sociales institucionales permitiendo así que las víctimas tenga conocimiento claro de sus procesos y evitando se generen situaciones de fraude.
Legal Y Normativo	Existe normatividad que regula la seguridad en la información

ESTRATEGIAS

Articulación del nivel nacional con la territorial y la responsabilidad legal que se tiene con la confidencialidad de la información, con un seguimiento del supervisor del contrato que garantice contar con equipos en buen estado y con capacidad para lo que se requiere en territorio.

Articulación entre nivel nacional y territorio en la realización de capacitaciones en la seguridad de la información

Articulación con el nivel nacional para la realización de capacitaciones en territorio sobre seguridad de la información y su importancia legal

Articulación con el nivel nacional para el mejoramiento de los equipos de cómputo y así poder hacer un seguimiento efectivo

11.4.5.1.14 DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	<p>Conectividad de internet lenta lo que impide el normal desempeño de las actividades en la DT Nariño.</p> <p>Recursos tecnológicos computadores obsoletos, no se tienen diademas, micrófonos.</p> <p>Asignación de computadores portátiles por parte de los operadores en mal estado, al parecer son nuevos, pero no funcionan, se solicita cambio o mantenimiento y no es solucionado, además solo es para unos pocos funcionarios no se adecua a las necesidades de la DT Nariño.</p> <p>Computadores de mesa para funcionarios de planta obsoletos, y lentos.</p>
Talento Humano	<p>Falta de funcionarios en territorio que apoyen el tema, no tenemos un profesional de planta que apoya las actividades.</p> <p>Falta de participación de los funcionarios y contratistas en las diferentes capacitaciones programadas por NN.</p> <p>Falta de compromiso de los funcionarios y contratistas para cargar y proteger la información en OneDrive.</p>
Tecnológico	<p>Fallas en internet en la DT Nariño y diferentes municipios.</p> <p>Contratación de operadores que borraron la información de los computadores de la DT Nariño.</p>

Partes Interesadas	Las víctimas frecuentan otras fuentes de información de particulares (café internet, tramitadores) para obtener la información lo que genera falta de seguridad y confidencialidad de los datos de las víctimas.
Procesos/ Procedimientos	Procedimientos centralizados
Comunicación	Falta de articulación en la divulgación de temas de SSI a las partes interesadas

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Infraestructura adecuada y funcionando en la nueva sede de la DT Nariño, adecuación de puntos de internet en los puestos de trabajo de la DT Nariño
Tecnológico	Computadores de mesa actualizados, existencia de SharePoint y OneDrive
Comunicación	Existe enlace de comunicaciones y los canales de divulgación de temas de SSI

Cuestiones Externas – Amenazas

Tecnológicos	Las víctimas frecuentan otras fuentes de información de particulares (café internet, tramitadores) para obtener la información lo que genera falta de seguridad y confidencialidad de los datos de las víctimas.
Medios De Comunicación / Divulgación	Mecanismos utilizados por particulares a cambio de dinero para que las víctimas tengan contacto con la unidad

Cuestiones Externas – Oportunidades

Medios De Comunicación / Divulgación	Existencia y utilización de medios de comunicación. Divulgar a través de TIPS información importante de SSI en todos los medios de comunicación existentes.
---	--

ESTRATEGIAS

Gestionar el compromiso del comité de SG SSI de la DT Nariño, para que a su vez se involucre al resto de funcionarios en el interés por los temas mediante capacitación y tips de SSI.

Gestionar publicación de tips de seguridad de la información a las partes interesadas por parte del enlace de comunicaciones

Solicitar lineamientos a NN para la promulgación de la cultura de seguridad a las partes interesadas, para que su vez con el comité de seguridad de la información y el enlace de comunicaciones se promueva tanto interna y externamente la SSI.

Informar a NN la existencia de los puntos de atención privados con el fin de encontrar estrategias de mitigación de esta fuga de información de las víctimas a particulares y tramitadores.

Generar alianzas con entidades territoriales que permita sensibilizar en la confidencialidad de la información con el comité de seguridad de la información, enlace de talento humano y servicio al ciudadano.

Gestionar con administrativa el mejoramiento de la red de internet y actualización de computadores obsoletos y lentos.

11.4.5.1.15 DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento Humano	Falta de inducción y reinducción en la utilización de la herramienta ONE DRIVE por parte de la OTI a la Dirección Territorial
Tecnológico	Los equipos de cómputo de la Unidad no cuentan con hardware actualizado para el desempeño normal de las actividades y de la virtualidad. Deficiente capacidad del operador actual de Internet que presta servicio en la sede Florencia. Falta de conectores para participar en las reuniones virtuales.
Procesos/ Procedimientos	No se han definido documentos estratégicos (Metodologías, Instructivos, Guías, protocolos, plan de emergencia, etc.) para la implementación del SG - SI. Falta de concertar y construir entre la OTI (Oficina de Tecnologías de la Información) nivel nacional, la Oficina Asesora de Planeación y las Direcciones Territoriales, indicadores claros, con programaciones ajustadas al territorio, en el plan de implementación.
Comunicación	Falta de diseñar e implementar estrategias de comunicación entre el nivel nacional y el territorial, para socializar, compartir o construir documentos en el marco del SG - SI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información)

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento Humano	Optimización del rubro de viáticos por disminución de gastos de desplazamiento, debido al uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones virtuales. Alto conocimiento y destrezas en el manejo de herramientas tecnológicas comunicativas y redes sociales.
Tecnológico	Apoyo constante por parte de la OTI para solucionar las incidencias que se presentan. Se dispone de una herramienta para la conservación y protección de la información. (One drive)
Procesos/ Procedimientos	El sistema de gestión de Seguridad de la Información tiene establecido lineamientos tales como política, objetivos, procesos y procedimientos.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	Incumplimiento con las agendas pactadas en territorio debido a fallas en la conectividad.
Tecnológicos	Posible pérdida de información de la entidad por falta de utilización del ONE DRIVE. Recepción de correos sospechoso o que contengan virus que puedan ocasionar daños en el software.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Tecnológicos	<p>Ampliar y promover la atención de las víctimas desde la virtualidad.</p> <p>Posibilidad de acceder a información de la UARIV que se encuentra en la página web.</p> <p>Fácil acceso a información en herramientas diseñadas por la OTI para la conservación de información, desde cualquier equipo de cómputo.</p> <p>La virtualidad ha permitido la participación de la UARIV en diferentes espacios en un mismo día, llegando a Municipios geográficamente muy distantes de la capital del departamento.</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	La Unidad articula, promueve y divulga con medios de comunicación escrito, radial y televisión, toda la información que surge de los diferentes procesos estratégicos y misionales.

ESTRATEGIAS
<p>Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la información de la UARIV la elaboración de un diagnóstico de capacidad de red y estado de los equipos de cómputo de la DT, con el fin de identificar e implementar mejoras que permitan una mejor prestación del servicio.</p> <p>Racionalizar las autorizaciones de comisiones según los procesos misionales de la DT. De igual manera, incrementar el uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones virtuales.</p> <p>Incentivar el uso de la herramienta ONE DRIVE para evitar la posible pérdida de información</p> <p>Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la información de la UARIV la elaboración de un diagnóstico de capacidad de red y estado de los equipos de cómputo de la DT, con el fin de identificar e implementar mejoras que permitan una mejor prestación del servicio.</p> <p>Solicitar habilitar desde el nivel nacional el servicio de línea telefónica para llamadas a nivel nacional y a líneas celulares.</p>

11.4.5.1.16 DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Equipos de cómputo muy viejos, que en cualquier momento presentan fallas, causando molestia y atraso en las labores diarias. Fallas en la conectividad para poder tener acceso a las plataformas en línea.
Talento humano	Personal que abre correos maliciosos. Mal uso de los equipos. Desde talento humano poco pueden hacer para garantizar que los funcionarios cuenten con equipos de cómputo en óptimas condiciones para poder trabajar.
Tecnológico	Dificultades constantes de conectividad en la Dirección Territorial Putumayo, que impiden realizar un trabajo óptimo por parte de los colaboradores.
Partes interesadas	La mala conectividad, atrasa el trabajo y por ende no se puede producir ni brindar información hacia las víctimas ni a las instituciones que hacen parte del sistema del orden local y nacional.
Procesos/ Procedimientos	Uso de múltiples plataformas, casi que para cada actividad un sistema diferente, provocando así olvidos de contraseñas y sistemas de información sin integridad referencial y duplicidad de datos.
Comunicación	Las fallas técnicas de sistemas, conectividad, falta de señal se consideran las debilidades más grandes para poder comunicar y transmitir información.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Nuevas oficinas, e instalaciones nuevas, donde el espacio laboral es muy bueno.
Talento humano	Charlas y capacitaciones que recibimos los funcionarios ofrecidos por Talento Humano.
Tecnológico	Desde la dirección Territorial contamos con la habilidad y oportunidad de innovar de manera local para el cumplimiento de nuestras funciones en aras de una mejora continua en los procesos. Implementando sistemas de información que le hacen falta a la institución.
Partes interesadas	Equipo de trabajo bien preparado, idóneo con la capacidad de poder atender, orientar satisfactoriamente a las víctimas.
Comunicación	La gran mayoría de compañeros, tienen sentido de pertenencia por el trabajo que hacemos y por la DT, ayudamos a compartir por redes todo el trabajo que hacemos día a día, dejando clientes externos satisfechos.

Cuestiones Externas – Amenazas

Tecnológicos	<p>Información confidencial y reservada expuesta a terceros por el mal habito de guardar contraseñas automáticas en equipos externos a la institución.</p> <p>Conectividad deficiente en varios municipios del departamento, impidiendo así desarrollar actividades misionales debido a este problema.</p>
Medios de comunicación / Divulgación	<p>Proliferación de Virus informático</p> <p>Mala interpretación de la información que se comunice desde esta DT, por parte de las víctimas, lo cual si la información es negativa puede terminar en derecho de petición y posteriormente en Tutela.</p>
Legal y normativo	Derechos de petición y tutelas por parte de las víctimas.
Proveedores	Mala calidad de los elementos o insumos que puedan ofrecer los proveedores, buscando economía,

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política y relacionamiento	La entrega de resultados positivos y alternativas de solución evidenciadas por interesados la DT ha tenido la oportunidad de hacer alianzas y recibir apoyo de cooperación internacional en el departamento en aras de fortalecer procesos que conlleven a un mejor servicio para las víctimas.
Medios de comunicación / Divulgación	Víctimas, instituciones satisfechas con la información que brindamos, ya sea en el momento de atender o en medios, redes sociales.
Legal y normativo	cumplimiento a lo establecido en la Ley 1448 2011 y demás decretos reglamentarios.
Proveedores	Se cuenta con proveedores de tecnología informática y de servicio de internet.

ESTRATEGIAS

Todos los funcionarios hacer uso de OneDrive de manera constante para guardar la información institucional y personal si así se requiere, para no sufrir ningún traumatismo en caso de que se dañen los equipos de cómputo. De esta manera se surtiría el cambio de equipo de cómputo y acceder a la información de nube sin ningún problema.

Hacer campañas de socialización presencial y/o virtual, haciendo énfasis en la reserva y confidencialidad de la información, para que todos hagan buenos usos de la información de las víctimas.

Motivando que los funcionarios que atienden victimas deben firmar acuerdo de confidencialidad

para poderle otorgar usuario y contraseña.

Hacer seguimiento a los usuarios, de tal manera que me permita conocer si los usuarios están siendo utilizados o no.

Seguir mostrando lo que hacemos día a día por los diferentes medios cada vez que exista un tema nuevo.

Generar alertas a al responsable sobre las fallas presentadas en los aplicativos o el internet

11.4.5.1.17 DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Falta de utilización de las herramientas por parte de los usuarios internos, para el almacenamiento y protección de la información digital.
Talento humano	Falta de experticia por parte del equipo Humano que ingresa recientemente a la Dt, lo cual impide la debida gestión y respaldo de la información en las plataformas establecidas por la Entidad.
Tecnológico	Debilidad en el Manejo de las herramientas informáticas, se evidencia poco manejo de la nube - one drive, lo cual dificulta mantener al 100% el respaldo de la información.
Partes interesadas	Falta evaluar e identificar las necesidades y expectativas de las partes interesadas, para realizar un control, seguimiento y medición.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Respaldo de la información en SharePoint y one drive.
Talento humano	Talento humano de la Dirección Territorial Santander capacitado por parte de la DT en gestión y respaldo de la información en SharePoint y one drive
Tecnológico	Capacitación y sensibilización en el uso de los sistemas de información y manejo de office 365.
Partes interesadas	La información se puede manejar por las partes interesadas, con previa autorización, logrando el cumplimiento de los fines pertinentes, la información no está centralizada, lo cual permite llegar a diferentes espacios de manera inmediata y oportuna.
Procesos/ Procedimientos	Seguimiento y monitoreo al buen manejo los acuerdos de confidencialidad otorgados al cliente interno y externo, por parte de los líderes de proceso y profesional encargado del tema de RNI, cumplimiento de lo pactado tanto en el uso como en la divulgación de la información allí contenida.

Comunicación	Reporte oportuno a la OTI sobre los eventos e incidentes de seguridad de la información.
---------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas

Política y relacionamiento	No cumplir con la privacidad del uso exclusivo de las herramientas y uso inadecuado de la información.
Tecnológicos	Imposibilidad de gestionar el respaldo de la información debido a la falta de empoderamiento por parte del funcionario.
Medios de comunicación / divulgación	Ingreso a las herramientas tecnológicas brindadas por la Entidad, desde lugares no autorizados.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Tecnológicos	Mejorar la capacidad de conectividad al interior de la DT que permita garantizar la gestión y el respaldo de la información. Fortalecimiento de los protocolos de seguridad existentes sobre el reporte de los eventos e incidentes de seguridad producidos por un agente externo.
Legal y normativo	Contamos con los formatos de acuerdos de confidencialidad que permite el cuidado, control y salvaguardar la información confidencial, ya que cuenta con protocolos de autorización y supervisión de la persona que los va a utilizar.

ESTRATEGIAS

Capacitar al equipo humano de la DT Santander en la gestión y respaldo de la información.

Continuar al interior del a DT Santander con la implementación de jornadas de capacitación que fortalezcan los conocimientos en la gestión y respaldo de la información.

Continuar con la capacitación del personal de la DT Santander que facilite la gestión y el respaldo de la información con el apoyo de un óptimo servicio de conectividad

Fortalecer en cada uno de los colaboradores, los conocimientos necesarios, que permitan el cumplimiento de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

11.4.5.1.18 DIRECCIÓN TERRITORIAL SUCRE

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento Humano	Falta de inducción y reinducción en la utilización de la herramienta ONE DRIVE por parte de la OTI a la Dirección Territorial.
Tecnológico	el 70% de los equipos de cómputo en la unidad tienen más de 10 años de uso, vienen presentando fallas en discos, memoria, fuentes y mother board
Procesos/ Procedimientos	No se han definido documentos estratégicos (Metodologías, Instructivos, Guías, protocolos, plan de emergencia, etc.) para la implementación del SG - SI. Falta de concertar y construir entre la OTI (Oficina de Tecnologías de la Información) nivel nacional, la Oficina Asesora de Planeación y las Direcciones Territoriales, indicadores claros, con programaciones ajustadas al territorio, en el plan de implementación.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento Humano	Optimización del rubro de viáticos por disminución de gastos de desplazamiento, debido al uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones virtuales. Alto conocimiento y destrezas en el manejo de herramientas tecnológicas comunicativas y redes sociales.
Tecnológico	Apoyo constante por parte de la OTI para solucionar las incidencias que se presentan. Se dispone de una herramienta para la conservación y protección de la información. (One drive)
Procesos/ Procedimientos	El sistema de gestión de Seguridad de la Información tiene establecido lineamientos tales como política, objetivos, procesos y procedimientos.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	Incumplimiento con las agendas pactadas en territorio debido a fallas en la conectividad.
Tecnológicos	Posible pérdida de información de la entidad por falta de utilización de herramientas tecnológicas. Recepción de correos sospechoso o que contengan virus que puedan ocasionar daños en el software.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	Fortalecer la presencia institucional con las víctimas en el territorio.

Tecnológicos	<p>Ampliar y promover la atención de las víctimas desde la virtualidad.</p> <p>Fácil acceso a información en herramientas diseñadas por la OTI para la conservación de información, desde cualquier equipo de cómputo.</p> <p>La virtualidad ha permitido la participación de la UARIV en diferentes espacios en un mismo día, llegando a Municipios geográficamente muy distantes de la capital del departamento.</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	<p>Posibilidad de acceder a información de la UARIV que se encuentra en la página web.</p> <p>La Unidad articula, promueve y divulga con medios de comunicación escrito, radial y televisión, toda la información que surge de los diferentes procesos estratégicos y misionales.</p>

ESTRATEGIAS

Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la información de la UARIV la elaboración de un diagnóstico de capacidad de red y estado de los equipos de cómputo de la DT, con el fin de identificar e implementar mejoras que permitan una mejor prestación del servicio.

Racionalizar las autorizaciones de comisiones según los procesos misionales de la DT. De igual manera, incrementar el uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones virtuales.

Incentivar el uso de la herramienta ONE DRIVE para evitar la posible pérdida de información

Racionalizar las autorizaciones de comisiones según los procesos misionales de la DT. De igual manera, incrementar el uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones virtuales que permitan a la UARIV llegar a Municipios distantes y de difícil acceso.

Solicitar al nivel nacional una capacitación en la implementación y organización del archivo digital.

Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la información de la UARIV la elaboración de un diagnóstico de capacidad de red y estado de los equipos de cómputo de la DT, con el fin de identificar e implementar mejoras que permitan una mejor prestación del servicio.

Habilitar desde el nivel nacional el servicio de línea telefónica para llamadas a nivel nacional y a líneas celulares.

11.4.5.1.19 DIRECCIÓN TERRITORIAL URABA

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Fallas en la prestación del servicio de internet.
------------------------	---

Talento Humano	Falta de inducción y reinducción en la utilización de la herramienta ONE DRIVE por parte de la OTI a la Dirección Territorial.
Tecnológico	Los equipos de cómputo de la Unidad no cuentan con hardware actualizado para el desempeño normal de las actividades y de la virtualidad. Deficiente capacidad del operador actual de Internet que presta servicio en la sede Florencia. Falta de conectores para participar en las reuniones virtuales. Incumplimiento con las agendas pactadas en territorio debido a fallas en la conectividad.
Partes Interesadas	Falta de articulación entre los procesos de misionales y el Sistema de Gestión Documental y Archivo para programar las actividades y capacitación con el fin de garantizar la participación de funcionarios y contratistas Programar la construcción y/o actualización de documentos del sistema en fechas en diferentes a la programación de auditorias
Procesos/ Procedimientos	No se han definido documentos estratégicos (Metodologías, Instructivos, Guías, protocolos, plan de emergencia, etc.) para la implementación del SG - SI. Falta de concertar y construir entre la OTI (Oficina de Tecnologías de la Información) nivel nacional, la Oficina Asesora de Planeación y las Direcciones Territoriales, indicadores claros, con programaciones ajustadas al territorio, en el plan de implementación.
Comunicación	Falta de diseñar e implementar estrategias de comunicación entre el nivel nacional y el territorial, para socializar, compartir o construir documentos en el marco del SG - SI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información)

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	El uso del OneDrive para transferir información entre los funcionarios de la entidad.
Talento Humano	Optimización del rubro de viáticos por disminución de gastos de desplazamiento, debido al uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones virtuales. Alto conocimiento y destrezas en el manejo de herramientas tecnológicas comunicativas y redes sociales.
Tecnológico	Apoyo constante por parte de la OTI para solucionar las incidencias que se presentan. Se dispone de una herramienta para la conservación y protección de la información. (One drive)

Partes Interesadas	El uso del OneDrive para transferir información entre los funcionarios de la entidad. La firma de los acuerdos de confidencialidad para la creación de usuarios en las diferentes herramientas
Procesos/ Procedimientos	El sistema de gestión de Seguridad de la Información tiene establecido lineamientos tales como política, objetivos, procesos y procedimientos.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Tecnológicos	Posible pérdida de información de la entidad por falta de utilización de herramientas tecnológicas. Recepción de correos sospechosos o que contengan virus que puedan ocasionar daños en el software.
Legal Y Normativo	Falta de lineamientos frente al DECRETO 338 DEL 8 DE MARZO DE 2022
Proveedores	Falta de actualización de los equipos de cómputo que guardan la información. Intermitencia en la prestación del servicio de internet

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Fortalecer la presencia institucional con las víctimas en el territorio.
Tecnológicos	Posibilidad de acceder a información de la UARIV que se encuentra en la página web. Fácil acceso a información en herramientas diseñadas por la OTI para la conservación de información, desde cualquier equipo de cómputo. La virtualidad ha permitido la participación de la UARIV en diferentes espacios en un mismo día, llegando a Municipios geográficamente muy distantes de la capital del departamento.
Medios De Comunicación / Divulgación	Ampliar y promover la atención de las víctimas desde la virtualidad.
Legal Y Normativo	Conocer los requisitos normativos actuales frente a la seguridad de la información
Proveedores	La posibilidad de conocer que otras herramientas pueden facilitar la seguridad de la información o que buenas prácticas se pueden implementar teniendo en cuenta las herramientas con las que contamos.

ESTRATEGIAS

Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la información de la UARIV la elaboración de un diagnóstico de capacidad de red y estado de los equipos de cómputo de la DT, con el fin de identificar e implementar mejoras que permitan una mejor prestación del servicio.

Racionalizar las autorizaciones de comisiones según los procesos misionales de la DT. De igual manera, incrementar el uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones virtuales.

Incentivar el uso de la herramienta ONE DRIVE para evitar la posible pérdida de información

Racionalizar las autorizaciones de comisiones según los procesos misionales de la DT. De igual manera, incrementar el uso de herramientas tecnológicas para la realización de reuniones virtuales que permitan a la UARIV llegar a Municipios distantes y de difícil acceso.

Solicitar al nivel nacional una capacitación en la implementación y organización del archivo digital.

Habilitar desde el nivel nacional el servicio de línea telefónica para llamadas a nivel nacional y a líneas celulares.

11.4.5.1.20 DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>Los computadores de la DT, a pesar de ser actualizados son muy viejos. Si son arrendados deberían ser de mejor capacidad y más óptimos en el rendimiento</p> <p>La red wifi de la DT es muy lenta.</p>
Talento Humano	<p>No se cuenta con un funcionario o colaborador con el perfil requerido para la implementación del sistema de gestión</p> <p>Cruce frecuente de actividades de capacitación de los diferentes sistemas de gestión (6)</p>
Tecnológico	<p>La actualización de hardware no se realiza con frecuencia debida.</p> <p>Falta de conciencia de todo el equipo de trabajo del riesgo de no proteger los sistemas de información</p>
Partes Interesadas	<p>La identificación de las partes interesadas las realiza directamente nivel nacional</p>
Procesos / Procedimientos	<p>Falta de socialización y capacitación</p> <p>Multiplicidad de documentos, programas, manuales, procedimientos debido a la cantidad de sistemas de gestión implementados en la entidad, lo cual dificulta la toma de conciencia por parte de los colaboradores.</p>
Comunicación	<p>Falta de canales de Difusión para la protección de los sistemas, correos y computadores.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento Humano	Aumento en charlas relacionadas con herramientas de la oficina de tecnologías
Tecnológico	Uso de herramientas tecnológicas tal como share point y one drive Se cuenta con mesa de servicio la cual apoya la solución de las dificultades generadas en territorio.
Procesos / Procedimientos	Optimización de recursos debido a la disminución de gastos de desplazamiento debido a la utilización de herramientas tecnológicas como teams Procesos definidos para entrega de claves de acceso
Comunicación	Actualización permanente de información sobre posibles riesgos informáticos.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	Recesión económica por causas de la pandemia y paro nacional Cambio de gobierno, lo cual puede traducirse en priorización de recursos para otros temas
Tecnológico	Ataques cibernéticos externos Acceso a la información de plataformas de la entidad por parte de delincuentes
Legal y Normativo	No socialización de Normatividad Vigente
Proveedores	Los proveedores en materia de seguridad de la información están centralizados en nivel nacional

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Se cuenta con legislación y lineamientos por parte de MINTIC acerca de seguridad de la información
Tecnológico	Aprovechamiento de las tecnologías para la atención de las víctimas Actualización tecnológica. Accesibilidad a aplicativos
Medios de Comunicación / Divulgación	Implementación de novedosos canales de comunicación a clientes internos y externos. (Divulgación)

ESTRATEGIAS

Utilizar las herramientas tecnológicas como teams para la realización de capacitaciones o socializaciones al interior de la DT Valle del Cauca

Divulgar por correo electrónico, la información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, con relevancia en la DT, con el fin que sea apropiada e implementada por los colaboradores.

Implementar al interior de la DT. Valle del Cauca, el uso del one drive o share point para salvaguardar la información que se maneja en el día a día

Gestionar a través de la mesa de servicios de la OTI (5) como el correo electrónico de la misma, los requerimientos frente a dificultades que se presenten en la DT

Tramitar los acuerdos de confidencialidad de los usuarios de los entes territoriales que tienen acceso a los aplicativos de la Entidad.

Solicitar a la OTI, el mejoramiento de la calidad del wifi en la sede de la DT, con el fin de tener mejor conexión a internet y optimizar la realización de reuniones virtuales en los casos en que las comisiones no sean aprobadas.

Solicitar al interior de La DT. Valle del Cauca, salvaguardar la información en one drive o share point, así como el uso responsable de las contraseñas de los diferentes aplicativos de la unidad

11.4.5.2. PROCESOS

11.4.5.2.1 COMUNICACIÓN ESTRATEGICA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	La posibilidad que brindan las aplicaciones de almacenamiento de compartir los archivos a cualquier usuario que se autorice, logra que en algún momento se pierda el control de estos accesos.
Talento Humano	La modalidad de contrato de la mayoría de colaboradores (contratistas) carece de interés por los temas asociados a los sistemas y procesos
Tecnológico	Canales tecnológicos infundados en la gratuidad de las plataformas digitales (redes sociales) Limitados canales de comunicación debido al poco desarrollo tecnológico de la Unidad
Partes Interesadas	Desconocimiento de los lineamientos de seguridad de la información por parte de los usuarios
Comunicación	No existe comunicación por parte de los usuarios de alertas que afecten la información

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	El aplicativo de almacenamiento OneDrive de los equipos de cómputo logra salvaguardar la información vital para la entidad
Talento Humano	El proceso cuenta con personal comprometido en dar cumplimiento al plan de capacitación del SGSI
Tecnológico	Aprovechamiento de herramientas tecnológicas para soportar las actividades del recurso humano del proceso en la modalidad de Trabajo en casa.
Partes Interesadas	La entidad cuenta con un grupo calificado en seguridad y privacidad de la información
Procesos/ Procedimientos	Aprovechamiento de herramientas tecnológicas para soportar las actividades del recurso humano del proceso en la modalidad de Trabajo en casa.
Comunicación	Existe un único administrador para las redes sociales operadas por el proceso.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Tecnológicos	Ataques cibernéticos como los que tuvieron las páginas web de Presidencia, Senado, etc.
Medios De Comunicación / Divulgación	Correos con mensajes de entidades externas llegan a los correos institucionales, generando curiosidad en los receptores y pudiendo ser virus o correos maliciosos
Legal Y Normativo	Políticas de los prestadores de conexión a redes sociales cobren o modifiquen las funcionalidades en sus plataformas

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	El proceso cuenta con un canal de comunicación directo con autoridades competentes en temas de seguridad de la información
Tecnológicos	Mayor conocimiento y apropiación
Medios De Comunicación / Divulgación	Desde la Oficina de tecnologías de la información constantemente hay información y socialización frente a correos de dudosa procedencia y prevención frente a estos temas.
Legal Y Normativo	Certificación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información por parte del Proceso Gestión de la Información
Proveedores	La entidad cuenta con herramientas que brindan disponibilidad, apoyo y respaldo a la información del proceso.

ESTRATEGIAS
A partir de un mayor conocimiento, maduración y certificación del sistema se fortalecerán los canales de comunicación y el desarrollo tecnológico en la entidad.

A partir del único administrador que manejamos para las redes sociales operadas por el proceso, tratar de minimizar los ataques cibernéticos como los que han tenido otras páginas institucionales.

A partir de las reuniones de seguimiento realizadas en el equipo, se logrará una mayor apropiación y conocimiento del sistema.

En trabajo conjunto con los líderes del sistema continuar socializando las alertas que afecten la información como los correos con mensajes de entidades externas que llegan a los correos institucionales, generando curiosidad en los receptores y pudiendo ser virus o correos maliciosos

11.4.5.2.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento humano	Sobrecarga laboral que dificulta atender de forma eficaz los lineamientos y requerimientos del Sistema Se requiere concientización e interiorización
Partes interesadas	Revisión de necesidades y partes interesadas del proceso, identificación muy general
Procesos/ procedimientos	Falta más apropiación e interiorización de los procedimientos asociados al sistema Por ser alcance del sistema limitado al Proceso de Gestión de la Información, la participación e involucramiento de los demás procesos es muy limitado

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Disponibilidad de One - Drive, Share Point para el respaldo de información en la nube y su disponibilidad Archivos en PDF finales en repositorio del proceso que no permiten su manipulación Disponibilidad de plataformas tecnológicas SISGESTION, COMR y Sala de Análisis Situacional
Tecnológico	Se gestiona la actividad definida en Plan de Implementación en relación con generar copias de respaldo de la información del proceso en One Drive Seguimiento a través de correo electrónico emitido por la OTI "Gestionar el respaldo de información" en el que se hace seguimiento a través de semáforo a la información que genera el proceso de Direccionamiento Estratégico Puesta en marcha de ARCHIDH que propende por la unificación del archivo documental de la unidad y su conservación

Procesos/ procedimientos	Se cuenta con la información documentada (Formato y Actas de confidencialidad) Se cuenta con un procedimiento asociado como SIGGESTION (Formulación Plan de Acción, Plan Implementación, Operación Sala de Crisis)
Comunicación	Se cuenta con el correo soporte.oti, teams Aranda virtual y línea telefónica # 5 para atención de requerimientos, Socialización día de la tecnología donde se informa sobre los adelantos en materia de gestión de este sistema

Cuestiones Externas – Amenazas

Legal y normativo	Incumplimiento Directiva presidencial 02 Seguridad Digital, Circular 5 y 6 Lineamientos arquitectura empresarial y adopción servicios en la nube respectivamente
--------------------------	--

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política y relacionamiento	Política de Irreversibilidad deja documentada toda la actuación administrativa de la Entidad incluyendo temas asociados a este sistema Compartir de experiencias con otras entidades del sector para fortalecer la implementación del sistema
Tecnológicos	Acatar lineamientos parametrizados de cambios de clave
Medios de comunicación / divulgación	Difundir noticias o novedades en materia de seguridad de la información, correos sospechosos
Proveedores	Optimizar el repositorio en One Drive para almacenamiento de información

ESTRATEGIAS

Solicitar acompañamiento al proceso de Gestión de la Información para aprovechar las bondades de los sistemas de información y herramientas con las que cuenta la entidad con el fin aumentar la eficacia de las actividades del proceso

Solicitar a OTI la socialización de la normativa emitida en la vigencia y su aplicabilidad al interior del proceso

Mantener desde el proceso las acciones relacionadas con socialización, formación y difusión de los lineamientos emitidos por este sistema.

Diseño de estrategia lúdico -pedagógica para apropiación de los Sistemas de Gestión

11.4.5.2.3 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Tecnológico	Falta de uso de la herramienta SICID por parte de los integrantes del proceso
Partes Interesadas	Por el objeto del proceso no es posible hacer una medición de satisfacción a las partes interesadas. No existe herramienta o mecanismo que permita evaluar la satisfacción de las partes interesadas en cuanto a la seguridad de la información de igual forma es un deber legal velar por dicha seguridad

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La adecuada y oportuna asistencia a los requerimientos por parte de la OTI
Talento Humano	Continuas capacitaciones por parte de la OTI en temas tecnológicos
Tecnológico	Se ha implementado herramientas tecnológicas, de conectividad (reuniones virtuales).
Partes Interesadas	Se tienen identificadas las partes interesadas, tales como lo son los sujetos procesales, investigados, quejosos y quienes ponen en conocimiento de este grupo hechos que pueden ser objeto de investigación y se da plena aplicabilidad al derecho a la intimidad y a la seguridad de la información tal como lo establecen las normas aplicables. La información correspondiente a los procesos disciplinarios está reservada y esta descrita en los activos de la información, brindando dicha confidencialidad a las partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Los integrantes del proceso participan en las actividades de socialización referentes a seguridad de la información y funciones de la OTI
Comunicación	Se comunica todo lo referente al SSI a través de los diferentes canales implementados por la entidad como SUMA e INTRANET

Cuestiones Externas – Amenazas	
Tecnológicos	Amenazas informáticas (software malicioso) que pueden generar pérdida de información

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Cursos convocados por la Universidad Nacional, SENA, a través de SUMA para la participación de los colaboradores en temas de OFFICE
Legal Y Normativo	De acuerdo con la Ley 1712 de 2014 es concordante para la reserva legal de los procesos disciplinarios

ESTRATEGIAS
<p>Promover que los integrantes del proceso participen en las capacitaciones, cursos y socializaciones que se programen en temas del Sistema de información que afiance las competencias en las actividades que desarrollan. Inicialmente analizar si legalmente es viable aplicar a las partes interesadas una encuesta que mida el nivel de satisfacción en cuanto a cómo evalúa la seguridad de la información en el curso del proceso disciplinario</p> <p>Fomentar a los integrantes del proceso la cultura de realizar backup y guardar la información de sus procesos en one drive, así como tener en cuenta los lineamientos dados por la OTI en cuanto a seguridad de la información.</p> <p>La invitación a participación de seminarios y capacitaciones por parte de entidades externas e internas, fortalece el conocimiento en relación no solo con la seguridad informática sino con otros temas de interés</p> <p>El líder del proceso hará seguimiento a los colaboradores y funcionarios del proceso del uso de la herramienta SICID para garantizar el aprovechamiento de este recurso y tener la información actualizada de los procesos disciplinarios.</p>

11.4.5.2.4 EVALUACION INDEPENDIENTE

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Fortalecer los sistemas con aplicativos de seguridad de la información en los equipos tecnológicos.
Talento humano	<p>No se cuenta con el personal suficiente para realizar las auditorias de SGSI en busca de una mayor cobertura y alcance.</p> <p>Fallas en técnicas de redacción de informes de auditoria en SGSI.</p> <p>Falta de competencias y habilidades en la ejecución de las auditorias del SGSI</p>
Tecnológico	<p>No disponer de herramientas tecnológicas apropiadas y oportuna para reporte de la información requerida para los informes SGSI.</p> <p>No disponer de desarrollos tecnológicos apropiadas y oportuna para la ejecución y seguimiento de controles en materia de los SGSI.</p>

Procesos/ Procedimientos	Incumplimiento en la entrega de la información por parte de los auditores SGSI. Incumplimiento en la aplicación de procedimientos y metodologías relacionado con el análisis, evaluación, seguimiento y ejecución de controles para el SGSI.
Comunicación	Fortalecer los mecanismos de apropiación en la comunicación de los componentes de SGSI.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con los aplicativos de almacenamiento de la información (One Drive, Share Point, Teams, etc.) y la capacidad de almacenamiento de información en la nube para el desarrollo de las auditorías e informes requeridos por ley.
Tecnológico	Se cuentan con sistemas de información que permiten el registro, seguimiento, control de la auditoría al SGSI.
Partes interesadas	Se tienen definido los controles para la seguridad, confidencialidad e integridad de seguridad de la información, generado en cada una de las etapas de las auditorías. (Auditorías del SIG y de Control Interno).
Procesos/ Procedimientos	Se tiene definido el estatuto de auditoría y el código de auditoría. Se cuenta con procedimientos estandarizados para la realización de la evaluación independiente y articulado con el SIG (SGSI).
Comunicación	Se cuenta con una herramienta tecnología parametrizada, para la ejecución de la auditoría en el SGSI.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Legal y normativo	Cambios en la normatividad vigente en SGSI. Incumplimiento de los requisitos legales para el desempeño del SGSI. Desactualización del marco legal y normativo del SGSI.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Apoyo de entes externos en temas de capacitación y fortalecimiento de capacidades SGSI.
Tecnológicos	El equipo auditor cuenta con conectividad para salvaguardar las evidencias de la ejecución de las auditorías internas en la Direcciones Territoriales y en los procesos en SGSI. Diseño e implementación de herramienta tecnológica para la administración de riesgos articulados con las directrices del Sistema Integrado de Gestión componente SGSI.

Medios de comunicación / divulgación	Controles y alertas oportunas para salvaguardar la información documental generada por el proceso y las evidencias identificadas por los auditados.
Legal y normativo	Se cuenta con los requisitos legales para el cumplimiento de términos procedimentales y directrices en términos de SGSI.

ESTRATEGIAS

Aplicar talleres de metodologías para cualificación de competencias en técnicas de redacción de informes de auditoría del SGSI

Evaluar a través de la auditorías interna del SGSI la planificación y efectividad de los controles operacionales, de acuerdo con las metodología normalizadas y estandarizadas.

Actualizar instrumentos tecnológicos, para la definición de controles operacionales en el SGSI.

Cualificar las competencias de los auditories internos en SGSI.

Cumplir con los requerimientos y protocolos establecidos por el SGSI, para la realización de las auditorías internas en los procesos y Direcciones Territoriales.

Realizar actividades de gestión de conocimiento por parte del equipo auditor de la OCI para incentivar y motivar a los auditores internos de otras dependencias, para el desarrollo de las auditorias al SGSI.

Aplicar talleres de metodologías para la cualificación de competencias y socialización del estatuto de auditoría.

Implementar directrices de la Alta Dirección para que auditores de otras dependencias incluyan actividades de auditoria en las cargas laborales.

Realizar la ejecución de la auditoria de SGSI en el marco de los requisitos legal y otros requisitos actualizados en el normograma asociados a Direcciones Territoriales y procesos.

Mantener y actualizar las herramientas metodológicas para la ejecución de la auditoria del SGSI (papeles de trabajo)

Realizar seguimiento de la información de cada una de las etapas de la auditorias del SGSI (evidencias y registros)

Cumplir con los requerimientos y protocolos cuando se ejecuten las auditorias del SGSI en las Direcciones Territoriales y los procesos.

Realizar actividades de gestión de conocimiento por parte del equipo auditor de la OCI para incentivar y motivar a los auditores internos de otras dependencias en el desarrollo de las auditorias del SGSI

Establecer directrices de la Alta Dirección para que auditores de otras dependencias incluyan actividades de auditoria en las cargas laborales.

Revisión permanente de la parametrización para el seguimiento de la trazabilidad de la información documentada generada en las auditorias del SGSI.

Evaluar a través de la auditorías interna los controles operacionales del SGSI.

11.4.5.2.5 GESTION CONTRACTUAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Intermitencias en los servicios de conectividad
Talento Humano	Desconocimiento en el uso de las herramientas tecnológicas brindadas por la entidad
Tecnológico	Intermitencias en los servicios de conectividad
Partes Interesadas	Desconocimiento en el uso de las herramientas tecnológicas brindadas por la entidad
Procesos/ Procedimientos	Desconocimiento de los procedimientos del SSI para su debido uso

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Herramientas tecnológicas como Microsoft
Talento Humano	Toma de conciencia de la SSI al interior del proceso
Tecnológico	Equipos de cómputo, impresoras y red
Partes Interesadas	validación de los documentos de los procesos contractuales con las áreas por uso de herramientas tecnológicas
Procesos/ Procedimientos	Aplicación de procedimientos establecidos
Comunicación	Constante retroalimentación del SSI por el enlace del SIG al GGC y del SSI a la entidad

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	Falta de conocimiento de las áreas para los procesos contractuales y actividad del SSI
Tecnológicos	No apropiación del buen uso de herramientas tecnológicas

Medios De Comunicación / Divulgación	Correos sospechosos y desconocimiento de que hacer al respecto
Legal Y Normativo	Desconocimiento de la normativa de SSI

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Cumplimiento de las metas del GGC
Tecnológicos	Mantener el respaldo de la información "OneDrive y/o SharePoint" de los usuarios y procesos en tiempo real y controlado.
Medios De Comunicación / Divulgación	Publicación de la totalidad de los procesos contractuales por transparencia en la página web de la entidad

ESTRATEGIAS
<p>Generar alertas al proceso de la OTI</p> <p>Generar alertas en el momento de cambio de supervisores para capacitarlos</p> <p>Reforzar la interiorización de los temas del SSI en el proceso contractual</p> <p>Fortalecer el conocimiento en buen uso de herramientas tecnológicas</p>

11.4.5.2.6 GESTION ADMINISTRATIVA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	No se cuenta con actualización de antivirus en los equipos de cómputo lo cual se requiere para evita perdida de la información
Talento Humano	No contar con profesionales especializados en implementación de Seguridad de la Información para el proceso
Tecnológico	No contar con las herramientas tecnológicas para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información
Partes Interesadas	No aplicar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información producida para las partes interesadas

Procesos/ Procedimientos	Definición errónea o alejada a la realidad de lineamientos para el nivel nacional y territorial Falta de políticas de seguridad de la información Falta de apoyo por parte de la alta dirección para adoptar e implementar el sistema de gestión
Comunicación	Falta de estrategias claras de socialización frente a la adopción del sistema

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con cláusulas establecidas en los contratos, acceso al archivo, información en las herramientas tecnológica dispuestas para salvaguardar la información.
Talento Humano	Se cuenta con el equipo experto en seguridad de la información en la entidad
Tecnológico	Se cuenta con varios sistemas de información y repositorios, control de accesos
Partes Interesadas	Se cuenta con el equipo implementador en Seguridad e la Información el cual asigna actividades en los procesos para garantizar la implementación del Sistema
Procesos/ Procedimientos	Se tienen documentados lineamientos para la administración de sistemas de información y repositorios
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	Sufrir cambios repentinos en la normativa legal
Tecnológicos	Contar con herramientas tecnológicas que no cumplan con la confidencialidad, integridad y disponibilidad
Medios De Comunicación / Divulgación	Falta de conocimiento en lineamientos de Seguridad de la Información aplicables al proceso
Legal Y Normativo	Cambios normativos y de normas internacionales

Proveedores	Que los proveedores no cumplan con acuerdos de confidencialidad de la información
--------------------	---

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamiento	Directrices emitidas por MINTIC para seguridad de la información
Tecnológicos	Asesoramiento profesional para cumplir con los requisitos de ISO 27001
Medios De Comunicación / Divulgación	Mayor participación en los medios de comunicación establecidos en la entidad.
Legal Y Normativo	Directrices emitidas por MINTIC para seguridad de la información
Proveedores	En los procesos contractuales se establecen cláusulas de confidencialidad de la información.

ESTRATEGIAS

<p>Participar en las capacitaciones del sistema para contar con el conocimiento del en temas de seguridad de la Información y garantizar su cumplimiento en el proceso</p> <p>Realizar capacitaciones a los operadores de Gestión Administrativa en temas de Sistema de Gestión de la Información</p> <p>Solicitar a la Oficina de Tecnología una capacitación en temas de Sistema de Seguridad de la Información para el proceso</p> <p>Fortalecer el equipo de Calidad del proceso para garantizar la implementación de todos los sistemas de gestión</p>

11.4.5.2.7 GESTION DE LA INFORMACIÓN

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	<p>Múltiples equipos de desarrollo operando en diferentes dependencias de la entidad.</p> <p>Debilidad en el control de cambios que se realizan en sistemas de información y plataforma tecnológica de la Entidad.</p>
------------------------	--

Talento Humano	<p>No comunicación de incidentes por parte de los usuarios.</p> <p>Falta de comunicación por parte de los usuarios, respecto a la identificación de correos sospechosos y acceso no autorizados.</p> <p>Desconocimiento o no participación en capacitación y procesos de divulgación del SSI</p>
Tecnológico	<p>Manipulación de información de la unidad por terceros y operadores en los equipos de cómputo personales en la operación de Trabajo en Casa.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Exposición a vulnerabilidades y riesgo al suministro del servicio de soporte tecnológico por falla en el monitoreo de seguridad de la información.</p> <p>Información capturada y almacenada en sistemas que no cuentan con las garantías mínimas de seguridad (Excel, formas)</p> <p>Falta de verificación de información almacenada en archivo físico, relacionada con la vinculación del recurso humano del proceso Gestión de la información.</p> <p>Múltiples equipos de desarrollo operando en diferentes dependencias de la entidad.</p> <p>Se carece de una política para el uso de algoritmos de inteligencia artificial en las herramientas tecnológicas de la unidad</p>
Comunicación	<p>Las políticas no siempre logran aterrizar en todos los niveles dejando por fuera de su socialización algunos funcionarios y colaboradores</p> <p>Desconocimiento de la norma por parte de los usuarios de los diferentes procesos de la Unidad.</p> <p>No comunicación de incidentes por parte de los usuarios.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Certificación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con base en la norma ISO/IEC 27001:2013</p> <p>Herramientas tecnológicas que soportan las necesidades de seguridad informática de la entidad</p> <p>Uso y aprovechamientos de herramientas tecnológicas colaborativas de la Unidad.</p>

<p>Talento Humano</p>	<p>Aprovechamiento de herramientas tecnológicas para soportar las actividades del recurso humano del proceso de Gestión de la Información en la modalidad de Trabajo en casa.</p> <p>Jornadas de sensibilización de buenas prácticas en seguridad de la información a contratistas, funcionarios y operadores de la entidad'</p> <p>Acogimiento y puesta en práctica de los lineamientos y políticas publicadas y socializadas por SSI</p> <p>Jornadas de sensibilización de buenas prácticas en seguridad de la información.</p>
<p>Tecnológico</p>	<p>La implementación progresiva de controles de seguridad en las aplicaciones : ARANDA, RUV, SGV, VIVANTO, INDEMNIZA, CANAL RNI Y LEX para suministrar información de la población Víctima.</p> <p>Alistar y disponer las fuentes y bases de datos de información de la población víctima de acuerdo con la necesidad, en las herramientas, aplicativos y visores utilizados por SRNI.</p> <p>Aprovechamiento de herramientas tecnológicas para la continuidad de la operación del proceso de Gestión de la Información, en la modalidad de Trabajo en casa.</p> <p>Canales de comunicación definidos mediante VPN</p> <p>La implementación progresiva de controles de seguridad en las aplicaciones : ARANDA, RUV, SGV, VIVANTO, INDEMNIZA, CANAL RNI Y LEX para suministrar información de la población Víctima</p> <p>Definición del modelo integrado como la fuente única de información de la unidad</p> <p>Alistar y disponer las fuentes y bases de datos de información de la población víctima de acuerdo con la necesidad, en las herramientas, aplicativos y visores utilizados por SRNI.</p> <p>Uso de los protocolos de interoperabilidad definidos por Min Tic</p>
<p>Partes Interesadas</p>	<p>Liderazgo y compromiso de la Alta Dirección.</p> <p>La Oficina de Tecnologías de la Información asigna un presupuesto anual para la adquisición de herramientas que ayuden a implementar controles de seguridad.</p>

Procesos/ Procedimientos	<p>Buen uso de herramientas y Sistemas de Información del proceso de Gestión de la Información para soportar la operación.</p> <p>Validar que los usuarios que utilizan las herramientas tecnológicas administradas por la Unidad, están vinculados a las entidades que solicitan el acceso.</p> <p>Implementación progresiva de controles de seguridad bajo la norma ISO 27001:2013 en el proceso Gestión de la Información. de la población Víctima.</p> <p>Emisión del procedimiento para la implementación de la estrategia de caracterización</p> <p>Validar que los usuarios que utilizan las herramientas tecnológicas administradas por la Unidad, están vinculados a las entidades que solicitan el acceso.</p>
Comunicación	<p>Jornadas de sensibilización de buenas prácticas en seguridad de la información.</p> <p>Envío de piezas, infografías y flash informativos a los usuarios de la Entidad.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	<p>Afectación reputacional ocasionada debido a sanciones generadas por entes de control.</p>
Tecnológicos	<p>Ciber delincuentes que generan ataques a la Entidad a través vectores tales como: - Correos electrónicos maliciosos, - Páginas Web suplantadas, - Análisis de vulnerabilidades de sistemas de información de la Entidad, - Instalador de software suplantado o malicioso</p> <p>Uso de canales de transferencia de información diferentes a los aprobados por SSI.</p> <p>Ciberdelincuencia que generen ataques a la entidad.</p> <p>Acceso a la red o a sistemas de información por personal no autorizado.</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	<p>Noticias falsas que circulen en las redes sociales y medios de comunicación que afecten la imagen de la entidad</p>
Legal Y Normativo	<p>Sanciones por entes de control por el incumplimiento de requisitos legales.</p> <p>Implementación no controlada de algoritmos de inteligencia artificial</p>
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> . Incremento de la TRM que impacte la contratación de servicios tecnológicos (IAAS), a través del acuerdo marco de precios. . Usuarios externos con uso de aplicativos de la UARIV, que maneje información catalogada como reservada o clasificada. . Dependencia de tercero para la custodia de información de la Entidad.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	<p>Articulación con entidades públicas para la gestión del aseguramiento de la información de la Unidad.</p> <p>Estrategias de anonimización (ofuscamiento) de datos, permitiendo compartid información pertinente entre instituciones</p>
Tecnológicos	<p>Incrementar la disponibilidad de la información y sistemas de información con base en la capacidad técnica del tercero para la custodia de información de la población Víctima.</p> <p>Establecer las responsabilidades de los diferentes roles dentro de los procesos en cuanto a la captura y generación de datos e información con calidad</p> <p>Los equipos de desarrollo de los sistemas de información deben cumplir con la política lineamientos y estándares de desarrollo propuestos por la OTI enmarcados en la estrategia de arquitectura empresarial definida para la unidad</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	<p>Mejora en la medición de desempeño (MIPG) de la Entidad, ocasionada por la implementación progresiva de los lineamientos de seguridad.</p> <p>Socialización o capacitaciones por parte de MINTIC.</p> <p>Campañas de comunicación en las que se concienticen a todos los funcionarios y colaboradores, sobre la responsabilidad que se tiene como generadores y custodios de datos e información.</p>
Legal Y Normativo	<p>- Procedimientos y guías como el DAMA Book, para la formulación y aplicación de un modelo de gobierno de datos que perdure en el tiempo.</p> <p>. Certificación Gestión de la privacidad de la información NTC-ISO-IEC 27701:2020</p>
Proveedores	<p>- Establecer en acuerdos y contratos, los canales seguros para el intercambio de datos e información.</p> <p>. Incrementar la disponibilidad de la información y sistemas de información con base en la capacidad técnica del tercero para la custodia de información de la población Víctima.</p>

ESTRATEGIAS
<p>Implementación de la política de seguridad de la Información a través de las herramientas dispuestas en la Unidad.</p> <p>Formular métodos o mecanismos para la anonimización de datos en los ambientes de desarrollo, pruebas y preproducción cuando los datos en estos ambientes se usen desde los ambientes productivos.</p> <p>Socializar y fortalecer el rol que se desempeña en la Unidad y que la disposición de información en un ambiente no autorizado puede causar pérdida de las garantías de seguridad de la información</p>

y la protección de datos.

Promover mensualmente una actividad de socialización y contextualización del SSI de cara a los datos de nuestras víctimas.

Desde el dominio de información y el ciclo de vida del dato promover en los diseños de sistemas de información y análisis la protección de datos y el acceso a la misma mediante regla de validación

Socializar el Procedimiento Sistemas de Información V3, en donde establece como se realiza la gestión, implementación y el control de todas las etapas conocidas dentro de un ciclo de vida de desarrollo de software.

Socializar los comunicados aplicables al recurso humano, emitidos por autoridades competentes relacionadas con Seguridad digital.

Realizar la promoción para el uso de funcionalidades de seguridad de la información disponibles en la plataforma office 365.

Construir la bitácora de Cambios a nivel de Sistemas de información y plataforma tecnológica, que permita determinar el impacto en la disponibilidad de los servicios TI.

Hacer seguimiento para verificar que los equipos de desarrollo de la SRNI, siguen los estándares de Sistemas de Información definidos en el SIG

Disponer de herramientas de colaboración que faciliten el trabajo de los colaboradores y permitan realizar tareas seguras por medio de conexiones confiables enmarcadas en la política de seguridad de la información.

Socializar periódicamente que canales de comunicación y transferencia de datos están autorizados y cualquier otro puede ser generador de sanciones.

Realizar la validación del cumplimiento normativo relacionado con seguridad de la Información.

Realizar la gestión de capacidad de los servicios TI (Infraestructura - Dotación tecnológica), para determinar la proyección de recursos necesarios.

Caracterización de usuarios que acceden a las herramientas tecnológicas de la entidad.

Identificación e implementación de controles de seguridad aplicables acorde al nivel de acceso a la información sensible por parte de los usuarios.

Realizar análisis y remediación de vulnerabilidades de sistemas críticos de la entidad.

Identificar controles de seguridad proporcionados por terceros tecnológicos que permitan la continuidad de los servicios TI.

Dar cumplimiento a los planes de mejora generados a partir de las auditorías realizadas por los entes de control

Fortalecer los sistemas de autenticación de usuarios que accedan las herramientas tecnológicas dispuestas por la SRNI

Bloquear los usuarios de las aplicaciones dispuestas por la SRNI al final de cada vigencia

Promover mensualmente una actividad de socialización y contextualización del SSI de cara a los datos de nuestras víctimas.

Identificar estrategias desarrolladas por entidades con características similares a las de la UARIV, orientadas al aseguramiento de la información.

Realizar la promoción para el uso de funcionalidades de seguridad de la información disponibles en la plataforma office 365.

Realizar la actualización de la lista de verificación de controles de seguridad de la información aplicables a herramientas tecnológicas que maneja el proceso de Gestión de la Información.

Socializar los comunicados aplicables al recurso humano, emitidos por autoridades competentes relacionadas con Seguridad digital.

Usar los protocolos estándar de interoperabilidad

Promover mensualmente una actividad de socialización y contextualización del SSI de cara a los datos de nuestras víctimas.

Desde el dominio de información y el ciclo de vida del dato promover en los diseños de sistemas de información y análisis la protección de datos y el acceso a la misma mediante regla de validación

Socializar periódicamente que canales de comunicación y transferencia de datos están autorizados y cualquier otro puede ser generador de sanciones.

Realizar la gestión de capacidad de los servicios TI (Infraestructura Dotación tecnológica), para determinar la proyección de recursos necesarios.

Gestionar la firma de acuerdos de confidencialidad de la información para usuarios que accedan a las herramientas tecnológicas que dispone el proceso de Gestión de la Información.

Promover la inclusión de controles de seguridad en los procedimientos o protocolos relacionados con la vinculación o desvinculación del recurso humano.

Realizar la actualización de la lista de verificación de controles de seguridad de la información aplicables a herramientas tecnológicas que maneja el proceso de Gestión de la Información.

Socializar los comunicados aplicables al recurso humano, emitidos por autoridades competentes relacionadas con Seguridad digital.

Construir la bitácora de Cambios a nivel de Sistemas de información y plataforma tecnológica, que permita determinar el impacto en la disponibilidad de los servicios TI.

Identificar controles de seguridad proporcionados por terceros tecnológicos que permitan la continuidad de los servicios TI.

Realizar articulación con el grupo de Gestión administrativa para la validación o implementación de controles de seguridad perimetral.

Definir y publicar un marco ético para el uso de inteligencia artificial en la unidad

11.4.5.2.8 GESTION DOCUMENTAL

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	No se cuenta con actualización de antivirus en los equipos de cómputo lo cual se requiere para evita perdida de la información
Talento Humano	No contar con profesionales especializados en implementación de este sistema de gestión de Seguridad de la Información al interior del proceso
Tecnológico	No contar con las herramientas tecnológicas para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información
Partes Interesadas	No aplicar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información producida por las partes interesadas
Procesos/ Procedimientos	Definición errónea o alejada a la realidad de lineamientos para el nivel nacional y territorial Falta de políticas de seguridad de la información No alineación con otros sistemas de gestión para adoptar prácticas de reducción de consumo de papel No aplicar las tablas de control de acceso
Comunicación	Falta de estrategias claras de socialización frente a la adopción del sistema

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Se cuenta con clausulas establecidas en los contratos, acceso al archivo, información en las herramientas tecnológica dispuestas para salvaguardar la información.
Talento Humano	Se cuenta con el equipo experto en seguridad de la información
Tecnológico	Se cuenta con varios sistemas de información y repositorios, control de accesos
Partes Interesadas	Información a disposición de los entes de control para consulta
Procesos/ Procedimientos	Se tienen documentados lineamientos para la administración de sistemas de información y repositorios Adopción y aplicación del ciclo Deming
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet

Cuestiones Externas – Amenazas

Política Y Relacionamiento	Sufrir cambios repentinos en la normativa legal en la materia
-----------------------------------	---

Tecnológicos	Contar con herramientas tecnológicas que no cumplan con la confidencialidad, integridad y disponibilidad
Medios De Comunicación / Divulgación	Falta de controles en la consulta, préstamo de expedientes con información de las víctimas
Legal Y Normativo	Cambios normativos y de normas internacionales
Proveedores	No aplicar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información establecida en los contratos de correspondencia y archivo

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamiento	Directrices emitidas por MINTIC para seguridad de la información
Tecnológicos	Asesoramiento profesional para cumplir con los requisitos de ISO 27001
Medios De Comunicación / Divulgación	Mayor participación en los medios de comunicación establecidos en la entidad.
Legal Y Normativo	Directrices emitidas por MINTIC para seguridad de la información
Proveedores	Contar con herramientas de consulta para asegurar información que se genera en la entidad

ESTRATEGIAS

Participar en las capacitaciones del sistema para contar con el conocimiento del en temas de seguridad de la Información y garantizar su cumplimiento en el proceso

Realizar capacitaciones a los operadores de Gestión Documental en temas de Sistema de Gestión de la Información

Solicitar a la Oficina de Tecnología capacitación en temas de Sistema de Seguridad de la Información para el proceso

Fortalecer el equipo de Calidad del proceso para garantizar la implementación de todos los sistemas de gestión

Propender por la implementación del SGDEA

Establecer articulación entre los sistemas de Seguridad de la Información y SG Documental para establecer lineamientos en el acceso a la información independientemente de sus soportes.

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento Humano	Falta apropiación de la normatividad en cuanto al manejo de la información, almacenamiento y conservación.
Tecnológico	Desconocimiento del Grupo de Gestión Financiera de los usos y aplicaciones necesarias para la ejecución de tareas y actividades al interior del Grupo.
Partes Interesadas	Falta información en cuanto a la entrega de información digital requerida para soportar ante Entes Externos (DIAN, MINHACIENDA)
Procesos/ Procedimientos	Falta incluir algunos lineamientos, criterios de operación y normatividad que intervenga en el Sistema de Seguridad de la Información
Comunicación	Desinterés por parte del Grupo de Gestión Financiera en darle aplicabilidad a los protocolos y lineamientos del Sistema de Seguridad de la Información.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Alianzas que permiten el manejo de tecnología bajo estándares con entidades de gobiernos y tiempos de respuesta oportunos.
Talento Humano	Acompañamiento y gestión de recursos que permiten dar continuidad a todas las tareas y actividades en el menor tiempo.
Tecnológico	La capacidad instalada en cuanto a tecnología es adecuada a las necesidades de la entidad.
Partes Interesadas	Los entes de control externo pueden acceder a la información a la mayor brevedad posible. La ley de transparencia permite publicar información oportuna y de carácter público.
Procesos/ Procedimientos	Todos los procedimientos y protocolos de manejo de información son informados oportunamente.
Comunicación	Desde la Oficina de Tecnologías de la Información, el suma y el operador, se comunica frecuentemente todos los cambios, aplicativos y lineamientos para el uso de la tecnología dentro de la Entidad

Cuestiones Externas – Amenazas	
Tecnológicos	Dificultad con la información generada en el aplicativo OLIMPIA para validar las facturas de los Contratistas y proveedores
Legal Y Normativo	Falta divulgación y socialización de la normatividad legal vigente a las Entidades.
Proveedores	Desconocimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos desde el Ministerio de las Tecnologías.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Alianzas que permiten el manejo de tecnología bajo estándares con entidades de gobiernos y tiempos de respuesta oportunos.
Tecnológicos	La capacidad instalada en cuanto a tecnología es adecuada a las necesidades de la entidad.
Medios De Comunicación / Divulgación	Desde el Ministerio de las Tic se establecen criterios de operación a nivel nacional que permiten estar en línea con la información y salvaguardar la información confidencial y sensible.

ESTRATEGIAS
<p>Validar la aplicación de protocolos de seguridad de la información.</p> <p>Seguimiento a los controles trimestrales de Seguridad de la Información</p>

11.4.5.2.10 GESTION INTERINSTITUCIONAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento humano	Falta de apropiación de la información del Sistema de seguridad de la información
Tecnológico	Intercambio y difusión de información sensible a través de plataformas diferentes a VIVANTO
Procesos/ Procedimientos	Falta de aplicación de los acuerdos de confidencialidad y sus formatos anexos
Comunicación	Falta de divulgación de la información del Sistema de seguridad de la información

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento humano	Capacitaciones y entrenamientos.
Tecnológico	Existencia de lineamientos para mantener la confidencialidad, Integridad y disponibilidad de datos en los sistemas de información Hardware y Software
Partes interesadas	Identificación de las partes interesadas del sistema de gestión ambiental

Procesos/ Procedimientos	Compromiso y respaldo de los líderes en la divulgación del sistema de seguridad de la información
Comunicación	Socialización de lineamientos de seguridad de la información

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	Desconocimiento de los lineamientos y políticas MINTIC vigentes
Tecnológicos	Difusión de bases de datos con la información de las víctimas
Medios de comunicación / divulgación	Manipulación de las redes sociales en contra de la misión de la entidad.
Legal y normativo	Nuevos lineamientos de seguridad de la información, teniendo en cuenta el contexto actual

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Apoyo logístico con las entidades externas para el desarrollo de nuevas herramientas tecnológicas de seguimiento a la implementación de política pública.
Tecnológicos	Capacitar en el uso eficiente de la herramienta VIVANTO - El módulo de seguimiento a la implementación de política pública de víctima con sus herramientas
Medios de comunicación / Divulgación	Divulgación de la gestión y resultados de la Dirección en canales y medios de comunicación públicos a nivel nacional y territorial

ESTRATEGIAS
<p>Fomentar el uso y apropiación de la herramienta VIVANTO para canalizar y documentar debidamente en los procesos la información sensible, en el marco de los lineamientos institucionales de Seguridad de la Información</p> <p>Promoción y divulgación de los lineamientos y políticas vigentes de Seguridad de la Información, incluyendo los de MINTIC aplicables a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a la Víctimas</p> <p>Promover la capacitación del uso adecuado y eficiente de la herramienta VIVANTO en los colaboradores que intercambian y difunden información sensible de la unidad</p> <p>Promoción de los lineamientos de seguridad de la información de la unidad incluyendo los de MINTIC que se evidencian en el normograma</p>

11.4.5.2.11 GESTION JURIDICA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Falta cambio en computadores, y mejorar o actualizar la tecnología y capacidad en redes.
Talento Humano	Falta de disponibilidad de personal y recursos para solucionar requerimientos y desarrollos tecnológicos.
Tecnológico	Falta de herramientas tecnológicas para el almacenamiento de información. Permisos para usuarios consulta
Partes Interesadas	Falta de más compromiso de las partes interesadas en conocer los documentos o información del Sistema
Procesos/ Procedimientos	falta de preparación y estrategia para desplegar nuevos aplicativos en la Entidad Falta de actualización periódica de herramientas tecnológicas utilizadas.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento Humano	Disposición de personal para dar soporte por medio remoto para solución de requerimientos
Tecnológico	Disposición de herramientas de almacenamiento (one drive) de la información para el acceso desde cualquier lugar
Partes Interesadas	Cuenta con la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Diligenciamiento del formato de confidencialidad para generar seguimiento, control y seguridad de la información
Comunicación	Buen manejo de la información y socialización en el uso de herramientas de almacenamiento de información

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	No contar con los protocolos de servicios para consulta de información con otras entidades

Tecnológicos	Riesgo de pérdida de información por frecuentes correos maliciosos Se permite ingreso de correos particulares o externos con oferta de servicios diferentes a la entidad que pueden convertirse en posibles virus
Medios De Comunicación / Divulgación	Caídas de aplicativos por daños en las redes eléctricas o de conectividad.
Legal Y Normativo	Falta de lineamientos a nivel nacional sobre los temas que apliquen y regulen el sistema

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	Consulta de información en bases y aplicativos de otras entidades que aportan a la gestión
Tecnológicos	Identificación de constantes cambios e inversiones tecnológicas
Medios De Comunicación / Divulgación	Consolidación de los medios virtuales y herramientas de almacenamiento de información en el marco de la pandemia.
Legal Y Normativo	Realizar seguimiento, actualización y control a los requisitos legales que aplican en la Entidad
Proveedores	Control de información y usuarios de consultas en los operadores

ESTRATEGIAS
<p>Realizar seguimientos periódicos de usuarios y utilización de espacio de almacenamiento brindados por la OTI.</p> <p>Realizar estrategias con la OTI que permitan el seguimiento y control de la información de la OAJ</p> <p>Continuar con el fortalecimiento en la seguridad de los aplicativos y correo institucional</p> <p>Mantener actualizada la Normatividad aplicable del sistema dentro del normograma de la Entidad</p>

11.4.5.2.12 GESTION PARA LA ASISTENCIA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento Humano	Insuficientes espacios de capacitación relacionados con seguridad de la información

Tecnológico	*Caídas tecnológicas en los aplicativos y herramientas operadas por el proceso.
Procesos/ Procedimientos	Pérdida o deterioro de la información que se maneja en equipos de cómputo portátiles Ausencia de respuestas frente al reporte de incidencias que requieren soluciones inmediatas para la no afectación de la prestación de los servicios. Ausencia de lineamientos relacionados con pérdida de implementos tecnológicos ante situaciones internas en la sede San Cayetano

Cuestiones Internas – Fortalezas

Talento Humano	Competencia del personal
Tecnológico	Acceso y disponibilidad de herramientas tecnológicas y repositorios de información que permiten cumplir con las actividades desde la modalidad de trabajo en casa

Cuestiones Externas – Amenazas

Social Y Cultural	La situación de inseguridad que se vive en la capital del país, el hurto de equipos de cómputo portátiles (pérdida de información)
--------------------------	--

Cuestiones Externas – Oportunidades

Tecnológicos	Consulta de herramientas externas
---------------------	-----------------------------------

ESTRATEGIAS

<p>Realizar seguimiento a la disponibilidad de las aplicaciones y reporte de las incidencias identificadas.</p> <p>Formación a los funcionarios con relación a las mejoras de herramientas que soporta la operación o las nuevas herramientas que se adopten en la operación</p> <p>Realizar seguimiento a la disponibilidad de las aplicaciones y reporte de las incidencias identificadas.</p>
--

11.4.5.2.13 PARTICIPACION Y VISIBILIZACION

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Falta de conocimiento sobre el Mantenimiento a los sistemas de información
------------------------	--

Talento Humano	Ausencia de personal para capacitar a los colaboradores del Proceso de Participación y visibilización
Tecnológico	Falta de disponibilidad a los sistemas de información
Partes Interesadas	Falta de conocimiento de información sobre las partes interesadas del proceso
Procesos/ Procedimientos	Ausencia de conocimiento de los colaboradores del Proceso en relación a los procedimientos de los sistemas de información
Comunicación	Desconocimiento sobre la matriz de comunicaciones con los lineamientos del sistema de seguridad de la información

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Implementar el conocimiento de mantenimiento para los sistemas de información
Talento Humano	Disponibilidad de personal para capacitar a los colaboradores del Proceso de Participación y visibilización
Tecnológico	Conocimiento frente al Hardware y Software de los sistemas de información para el proceso de participación y visibilización
Partes Interesadas	Dar a conocer a los colaboradores las partes interesadas del proceso
Procesos/ Procedimientos	Dar a conocer a los colaboradores los procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades asociados a los sistemas de la información
Comunicación	implementar el conocimiento de la matriz de comunicaciones para los sistemas de información

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	Sanciones legales por falta del cumplimiento a la normatividad vigente
Tecnológicos	Inconvenientes para acceder a la información del proceso de participación y visibilización
Medios De Comunicación / Divulgación	Falta de articulación entre la Unidad y los medios de comunicación externos
Legal Y Normativo	Sanciones que comprometan las actividades y procedimientos del proceso de participación y visibilización.
Proveedores	Desconocimiento sobre la operación y requerimientos de los sistemas de la información

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Cumplir con la normatividad Vigente para la implementación de Seguridad de la información
Tecnológicos	Acceso y garantías por parte de la OTI, a la información del proceso de participación y visibilización
Medios De Comunicación / Divulgación	Articulación a través de la oficina asesora de comunicaciones de la Unidad para las Víctimas con los medios de comunicación externos.
Legal Y Normativo	Adoptar los lineamientos que se generen con los nuevos acuerdos
Proveedores	Apropiar a los colaboradores en la operación y requerimientos de los sistemas de la información

ESTRATEGIAS
<p>Apropiar la matriz de comunicaciones dentro del proceso</p> <p>Socializar las acciones de comunicación generadas por parte del sistema a todos los colaboradores del proceso a través de los canales con que cuenta para tal fin</p> <p>Socializar la normatividad vigente que se genere</p> <p>A través de la OTI, garantizar el acceso de la información al proceso de participación y visibilización</p>

11.4.5.2.14 PREVENCIÓN URGENTE Y ATENCIÓN EN LA INMEDIATEZ

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Insuficiencia de recursos para la implementación de las acciones del Seguridad de la información
Talento Humano	Escasa participación en espacios de formación por parte de los funcionarios y contratistas en gestión de seguridad de la información debido a alta afluencia de actividades que tienen consecuencia en cargas laborales y contractuales que limitan el tiempo que se puede dedicar para esta labor.
Tecnológico	Insuficiencia de recursos tecnológicos (Hardware y software) para cumplir con las actividades diarias del proceso

Partes Interesadas	<p>Desconocimiento de la resolución 031517 del 2021 de Seguridad y privacidad de la información asociada a los procedimientos del Proceso</p> <p>No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</p>
---------------------------	---

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Apropiar recursos dentro de la planeación para Seguridad de la información
Talento Humano	<p>La entidad cuenta con un proceso específico para la gestión de seguridad y privacidad de la información y además existe un enlace designado por la subdirección para temas relacionados.</p> <p>Se cuenta con auditores internos en 27001 por parte del proceso</p>
Tecnológico	La entidad cuenta con herramientas líderes en el mercado que ayuda a la confidencialidad, disponibilidad e integridad.
Partes Interesadas	<p>La entidad cuenta con un análisis de activos de información, en el cual, el proceso participa en la actualización de manera activa.</p> <p>El proceso cuenta con acuerdos de confidencialidad para usuarios del SISPAE de entidades territoriales</p> <p>La entidad cuenta con certificación en ISO 27001:2019, lo que permite la realización de auditorías internas que fortalecen las competencias de los funcionarios y contratistas del proceso.</p>
Comunicación	<p>Se promueve por parte del equipo del proceso líder del sistema la utilización de las herramientas tecnológicas y temas relacionados con Seguridad y Privacidad de la información con que cuenta la unidad a los funcionarios, contratistas y colaboradores del proceso.</p> <p>Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información.</p> <p>Se cuenta con un equipo desde el proceso líder del sistema que transmite la normatividad de Seguridad de la información asociada a los procesos y procedimientos del proceso</p>

Cuestiones Externas – Amenazas

Política Y Relacionamiento	<p>Incumplimiento de acuerdos de confidencialidad por parte de las entidades territoriales en SISPAE.</p> <p>Reducción de Recursos designados para la implementación de Seguridad de la información</p> <p>Cambio de tasa de la moneda local lo cual incrementa precios para hardware y software a nivel internacional</p> <p>Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión de seguridad y privacidad de la información.</p>
Tecnológicos	<p>Ataques de ingeniería social a funcionarios y contratistas por parte de terceros</p> <p>Ataques cibernéticos a los usuarios de la entidad por parte de terceros</p>
Medios De Comunicación / Divulgación	<p>Noticias falsas que afecten a la gestión del proceso</p>
Legal Y Normativo	<p>Sanciones legales por falta del cumplimiento a la normatividad vigente referente a seguridad de la información.</p>
Proveedores	<p>Orden Público que afecte las actividades que se generan a partir de Seguridad de la información</p>

Cuestiones Externas –Oportunidades

Política Y Relacionamiento	<p>Se tiene intercambio de información con otras entidades de orden nacional y territorial que permiten consultar la información existente.</p> <p>Articulación con entidades públicas de orden nacional y territorial para la gestión del aseguramiento de la información de la Unidad.</p>
Legal Y Normativo	<p>Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.</p>

ESTRATEGIAS

Fortalecer el uso de herramientas tecnológicas que tiene la entidad con la información externa que proviene de entidades territoriales y nacionales.

Promover el uso de las herramientas dispuestas por la entidad limitando la información informal en aplicaciones por parte de los funcionarios y contratistas del proceso.

Solicitar e incentivar la participación en capacitaciones realizadas por la Oficina de Tecnologías de la Información para mejorar las capacidades laborales relacionadas con Seguridad y Privacidad de la Información.

Promover por el proceso a partir de las comunicaciones enviadas en los medios de la entidad la cultura de seguridad y privacidad de la información que brinda los líderes del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información mediante el SUMA.

11.4.5.2.15 REGISTRO Y VALORACION

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Equipos de cómputo que no cuentan con la capacidad o rendimiento para el desarrollo de actividades de los colaboradores.
Talento humano	Falta de toma de conciencia en cuanto a la aplicación de procedimientos asociados a la política de seguridad de la información
Tecnológico	Dificultades en la implementación de nuevos sistemas de información que generan inconvenientes en el cumplimiento de metas u objetivos
Procesos/ Procedimientos	No se cuenta con una herramienta unificada de información, lo cual implica remitirse a muchas fuentes de información asociadas a bases de datos.
Comunicación	Que los medios de comunicación utilizados para la divulgación de los lineamientos en gestión documental no lleguen a todos los interesados.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Uso adecuado de los canales de atención a requerimientos relacionados con el desgaste de equipos de computo
Talento humano	El cumplimiento de los lineamientos y políticas institucionales para el manejo y resguardo de la información en los sistemas de consulta de información.
Procesos/ Procedimientos	Medios de comunicación efectiva que permiten realizar el seguimiento y acompañamiento a las actividades asignadas (Gestión documental adecuada y seguridad de la información) y todos los reportes remitidos por los analistas del procedimiento.
Comunicación	Socialización y refuerzos en temáticas de Seguridad de la Información por medio de canales magnéticos (infografías, presentaciones, entre otros) y por medio de espacios de fortalecimiento a través del enlace SIG.

Cuestiones Externas – Amenazas

Tecnológicos	Deficiencia en el funcionamiento de las herramientas tecnológicas que no se ajustan a las necesidades específicas de los procedimientos (Archidu)
Medios de comunicación / divulgación	Perdida o deterioro de información por correos maliciosos o factores externos de la entidad
Legal y normativo	La presencia de tramitadores los cuales promueven que personas que no tienen la calidad de víctima soliciten su ingreso al RUV.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Tecnológicos	Ajustar las integraciones de las herramientas tecnológicas operativas y de archivo.
Medios de comunicación / divulgación	Mejorar las herramientas tecnológicas para atender las necesidades específicas de los procedimientos

ESTRATEGIAS	
<p>Desarrollar en compañía de la OTI y el proceso charlas para el buen manejo de activos de información, así como el cumplimiento de los lineamientos en temas de seguridad.</p> <p>Socializar con los colaboradores los canales institucionales dispuestos para la atención de requerimientos asociados a tecnologías de la información o requerimientos de software y hardware.</p> <p>El reporte oportuno de alertas de seguridad por amenazas allegadas al proceso.</p> <p>Mesas de articulación de la misional con el líder implementador para buscar soluciones tecnológicas a las incidencias presentadas, así como necesidades y expectativas de registro en las herramientas tecnológicas</p>	

11.4.5.2.16 REPARACION INTEGRAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>Falta de recursos para fortalecer los sistemas de información del proceso.</p> <p>Asignación de Presupuesto a la OTI.</p>

Talento humano	<p>Falta de capacitación de temas de seguridad de la información.</p> <p>Asignación de Presupuesto a la OTI.</p> <p>Resistencia al Cambio para la implementación de nuevas herramientas.</p> <p>Divulgación de la información a la que se tenga acceso (Unidad, proveedores externos (operadores) y otros.</p> <p>Procesamiento ilegal de los datos (Unidad, proveedores externos (operadores) y otros.</p> <p>Alta rotación de personal, lo que dificulta la gestión del conocimiento y conservación de la información.</p>
Tecnológico	<p>Falta de recursos para fortalecer la infraestructura del proceso.</p> <p>Falta de recursos para fortalecer la integración de los sistemas de información del Proceso.</p> <p>Falta de implementación de las políticas de Seguridad de la información.</p> <p>No estar a la vanguardia en la transformación digital.</p> <p>Pérdida de información importante.</p> <p>Desactualización de los equipos de cómputo para el manejo de la información.</p> <p>Falta de un sistema de información unificado que permita obtener reportes estandarizados y actualizados en cuanto a datos de identificación y contacto de las víctimas, medidas a las que cada una ha accedido y programas o estrategias en las que ha participado.</p> <p>Bajo nivel de apropiación en el uso de plataformas (hacen más dispendioso el cargue de información, complejizan los procesos, haciendo que se pierda tiempo valioso en el cumplimiento de las metas propias del proceso).</p>
Partes interesadas	<p>Falta de integración de los sistemas de información del Proceso.</p> <p>Falta de adopción rápidamente de las nuevas políticas.</p> <p>Falta crear una política de seguridad enfocada a trabajadores remotos.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Falta de recursos para fortalecer la integración de los sistemas de información del Proceso (MAARIV, Indemniza, FRV).</p> <p>Falta fortalecer los procedimientos en cuanto a lineamientos de Seguridad de la Información desde la OTI.</p> <p>Debilidad en la socialización y apropiación a todos los funcionarios y contratistas de la política de seguridad de la información ya que se desconoce.</p>
Comunicación	<p>Falta de recursos para fortalecer la integración de los sistemas de información del Proceso.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas

<p>Infraestructura</p>	<p>Optimización de recursos desde el Proceso.</p> <p>La Unidad cuenta con herramientas y plataformas que van de la mano con políticas de seguridad que son usadas exclusivamente para el cumplimiento misional.</p> <p>Apropiación por parte de los colaboradores, de los lineamientos que envía la OTI por SUMA y otros medios de comunicación frente a todo el tema de Seguridad de la información.</p> <p>Soporte técnico a disposición de funcionarios y contratistas.</p>
<p>Talento humano</p>	<p>Personal Preparado y competente.</p> <p>Responsabilidad y compromiso de las personas frente al cuidado y buen uso de los equipos.</p>
<p>Tecnológico</p>	<p>Implementación de controles de seguridad de acceso - autenticación de usuarios.</p> <p>Seguimiento de actividades de Seguridad de la información.</p> <p>Control frente al almacenamiento de la información en OneDrive.</p> <p>Trazabilidad en los sistemas de información en cuanto a los cambios realizados.</p> <p>Soporte técnico a disposición de funcionarios y contratistas.</p> <p>Control y seguimiento respecto a los acuerdos de confidencialidad para activación de usuarios.</p>
<p>Partes interesadas</p>	<p>Recordación permanente para el uso adecuado de herramientas y la seguridad de la información en los medios dispuestos por la Unidad.</p> <p>El correcto uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por la Unidad con fines laborales y cumplimiento de la misionalidad.</p>
<p>Procesos/ Procedimientos</p>	<p>Manuales, protocolos y lineamientos desde el proceso documentados y actualizados.</p> <p>Control del código fuente a través del team foundation Server (TFS).</p> <p>La Unidad cuenta con una política de manejo de la información que establece las categorías y niveles que se orientan a la protección de los datos.</p> <p>Establecimiento de controles (registros para acceso) para uso de las herramientas de la Unidad.</p> <p>Implementación de acuerdos de confidencialidad para el uso de herramientas e información de la Unidad.</p>

Comunicación	<p>Interoperatividad del proceso de Reparación con la Oficina de Tecnologías de la Información -OTI-</p> <p>Implementación de estrategias de comunicación desde el proceso Reparación Integral.</p> <p>Socialización frente al sistema de seguridad de la información.</p> <p>Apoyo por parte del personal de diseño y comunicaciones del proceso para la elaboración de piezas.</p>
---------------------	--

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	<p>Normatividad constante frente al tema - nuevas políticas del MINTIC.</p> <p>Robo, destrucción de la información.</p> <p>Suplantación de identidad.</p> <p>Corrupción.</p> <p>Problemas de orden público (Paros, rebeliones...etc.).</p>
Tecnológicos	<p>Falla de los servidores de alojamiento de la información de la Unidad.</p> <p>Obsolescencia Programada.</p> <p>Ciberataques.</p> <p>Robo de información, elementos, equipos... etc.</p> <p>Hackeos de la Unidad.</p> <p>Phishing.</p> <p>Fallas en el servicio de internet en algunas sedes de la Unidad.</p>
Medios de comunicación / Divulgación	<p>Catástrofes naturales.</p> <p>Hackeos de la Unidad.</p> <p>Phishing.</p>
Legal y normativo	<p>Normatividad constante frente al tema - nuevas políticas del MINTIC.</p> <p>Desconocimiento de los marcos normativos por parte de algunos colaboradores.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política y relacionamiento	<p>Fortalecimiento y Acuerdos de niveles de servicio de intercambios de información interinstitucional.</p> <p>Donaciones para fortalecer los sistemas de información.</p> <p>Pasantes.</p> <p>Ampliación de cobertura de los servicios de internet a nivel nacional.</p> <p>Implementación de Energías renovables en los dispositivos tecnológicos y mejores controles.</p> <p>Posibilidad de realizar articulación con cooperantes internacionales y la gestión de recursos.</p> <p>Posibilidad de establecer relaciones cercanas con los entes territoriales para el logro de los objetivos de atención a las víctimas, utilizando las herramientas tecnológicas que la Unidad dispone para este fin.</p>
Tecnológicos	<p>Avance del uso de las herramientas tecnológica para la atención no presencial.</p> <p>Aumento de la cobertura de internet a nivel nacional.</p> <p>Constantes cambios e invenciones tecnológicas.</p> <p>Acceso a las herramientas tecnológicas de la Unidad en línea lo que permite laborar desde cualquier dispositivo.</p> <p>Articulación con entidades ya que se cuenta con la infraestructura tecnológica para poder mejorar los reportes de información de manera actualizada y en tiempo real.</p> <p>Identificar los elementos del entorno que la entidad puede aprovechar.</p>

Medios de comunicación / Divulgación	<p>Canales institucionales y espacios de difusión en los canales del estado.</p> <p>Rendición de cuentas.</p> <p>Portal de Gobierno Digital Gov.co.</p> <p>Carpetas Ciudadanas.</p> <p>Garantizar la seguridad de la información, facilitando el acercamiento de las partes interesadas en el cumplimiento de objetivos.</p>
Legal y normativo	<p>Articulación con la Policía desde el COMR en temas de seguridad de la información.</p> <p>Identificación y definición del campo normativo desde la Unidad.</p>
Proveedores	<p>Seguimiento a la información compartida con controles de seguridad adecuados.</p>

ESTRATEGIAS
<p>Realizar las consultas para adaptar los procesos de atención a las víctimas en cuanto los servicios que presta el proceso cuando sea posible su implementación virtual o telefónica.</p> <p>Solicitar información a la OTI frente a la Identificación y gestión para la implementación de tecnologías emergentes en el proceso.</p> <p>Diseñar nuevos controles en los sistemas de información del proceso para el manejo de la información.</p> <p>Revisión y verificación de controles de la documentación del proceso frente a la seguridad de la información en las actualizaciones de procedimientos.</p> <p>Realizar seguimiento al respaldo de la información (backup) del proceso desde los administradores de las herramientas del proceso.</p> <p>Reforzar a través de tips e informativos de información los conocimientos y controles frente al tema.</p> <p>Verificar los acuerdos de nivel de servicio para el intercambio de información de las herramientas del proceso.</p> <p>Gestionar capacitación y formación frente a nuevas tecnologías, diseño de controles y manejo de herramientas.</p> <p>Gestionar capacitación y formación frente a las herramientas tecnológicas existentes en la Unidad.</p> <p>Fomentar desde el proceso el respaldo de la información en OneDrive.</p> <p>Realizar alianzas estratégicas con otras entidades frente al tema - OTI.</p> <p>Realizar formaciones y sensibilización frente al tema de Seguridad de la información.</p> <p>Fomentar desde el proceso el respaldo de la información en OneDrive.</p>

Realizar seguimiento al respaldo de la información (backup) del proceso desde los administradores de las herramientas del proceso.

11.4.5.2.17 SERVICIO AL CIUDADANO

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Talento Humano	Desconocimiento en el manejo de las herramientas lo cual genera reproceso en la gestión de los procedimientos
Tecnológico	Incidencias: caídas de los aplicativos o herramientas tecnológicas Dificultades en la conectividad, relacionadas con la ubicación geográfica de los Puntos de Atención y los Centros Regionales.
Partes Interesadas	Uso inapropiado de la información de las víctimas por parte de los funcionarios y contratistas de la entidad
Procesos/ Procedimientos	Manejo y uso inapropiado de la información de la entidad en equipos de cómputo personales por el desarrollo de actividades desde casa

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con aplicativos para el resguardo y almacenamiento de la información como OneDrive y SharePoint
Talento Humano	Competencia y cualificación laboral del personal
Tecnológico	Acceso a herramientas tecnológicas y repositorios de información que permiten cumplir con las actividades desde la modalidad de trabajo en casa
Procesos/ Procedimientos	Documentos del SIG debidamente definidos y actualizados
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet para la divulgación de la información de Seguridad de la Información

Cuestiones Externas – Amenazas	
Tecnológicos	Conectividad por ubicación geográfica

Medios De Comunicación / Divulgación	Fugas de información confidencial por pérdida de equipos de cómputo Ataques cibernéticos (códigos maliciosos)
Proveedores	uso inapropiado de la información de las víctimas por parte del operador

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	Corresponsabilidad
Tecnológicos	Consulta de herramientas externas
Legal Y Normativo	Nuevos lineamientos legales que nos brinden cambios positivos

ESTRATEGIAS
<p>Formación a los funcionarios con relación a las mejoras de herramientas que soporta la operación o las nuevas herramientas que se adopten en la operación</p> <p>Realizar seguimiento a la disponibilidad de las aplicaciones y reporte de las incidencias identificadas</p> <p>Solicitar que la información y buenas prácticas en la gestión documental que se puedan obtener de las mesas técnicas con el Archivo General de la Nación lleguen hasta el personal de nuestro proceso para su implementación</p> <p>Cumplir con el procedimiento de creación de usuarios en sistemas de información del proceso de Gestión de la información.</p>

11.4.5.2.18 TALENTO HUMANO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	uso inapropiado de la herramienta utilizada para salvaguardar la información del proceso. Falta de una impresora propia para el proceso debido a la confidencialidad de la información que maneja del grupo de talento humano.
Talento Humano	Alta rotación de personal que maneja información sensible, esta genera fuga de información.
Tecnológico	Equipos de cómputo lentos y con poca capacidad para desarrollar de mejor manera el trabajo. El soporte tecnológico es inadecuado para el manejo y confidencialidad de la información.

Partes Interesadas	falta de toma de conciencia de los colaboradores de la unidad frente al manejo de la información en equipos personales, USB, Cds.
Procesos/ Procedimientos	requerimientos internos que ponen en riesgo a la confidencialidad de la información.
Comunicación	control ineficiente frente al uso del OneDrive y SharePoint por parte de la oficina de tecnologías de información.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con apoyo financiero para la correcta implementación del sistema
Talento Humano	compromiso frente a la capacitación sobre las nuevas herramientas y sobre la seguridad de la información. Se ha aumentado la información sincronizada por el proceso en el OneDrive
Tecnológico	Herramientas robustas para la aplicación de las labores diarias de la Unidad.
Partes Interesadas	Se identifican los activos de la información y se actualización los acuerdos de confidencialidad en cada año.
Procesos/ Procedimientos	Aplicación de los lineamientos y procedimientos y formatos establecidos por el sistema de seguridad de la información
Comunicación	Utilización de los canales previstos por la Unidad para comunicar las actividades del Sistema.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	Los cambios políticos externos generan cambios dentro de los procesos en las entidades, afectando la continuidad esperada. Así los lineamientos impartidos en una administración cambian drásticamente con el cambio de esta.
Tecnológicos	Constantes ataques a la seguridad informática de la Unidad. Correos spam, phishing. Pérdida de información por
Medios De Comunicación / Divulgación	Divulgación de información no permitida sobre el proceso a través de redes sociales y otros medios de comunicación
Legal Y Normativo	Cambios en la normatividad aplicable al sistema de seguridad de la información.
Proveedores	que los proveedores no cumplan con los requerimientos frente a seguridad de la información.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	Aprovechar la oferta de capacitación y actividades frente al sistema de seguridad de la información
Tecnológicos	Diversidad en la cantidad de oferta de herramientas tecnológicas para la aplicación en la Unidad.
Medios De Comunicación / Divulgación	Información completa y recurrente frente a la actualización tecnológica y por problemas de seguridad
Legal Y Normativo	cumplimiento legal frente al manejo de seguridad de la información.
Proveedores	cumplimiento de las obligaciones contractuales frente a la política de seguridad de la información

ESTRATEGIAS
<p>Establecer sesiones periódicas de fortalecimiento en pro del conocimiento de las políticas de seguridad de información en el Grupo de talento humano</p> <p>Divulgar y/o promover el uso de la página web y la intranet de la unidad.</p> <p>Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la información la elaboración de un diagnóstico del estado de los equipos de cómputo del grupo de talento humano, con el fin de identificar e implementar mejoras que permitan una mejor prestación del servicio.</p> <p>Articular con la OTI, mecanismos o estrategias que ayuden a maximizar los recursos tecnológicos actuales, haciendo énfasis en el reemplazo y reposición de equipos fuera de servicio o en estado de obsolescencia.</p> <p>Capacitación frente al uso de las herramientas ofimáticas del office 365</p> <p>Capacitar al Grupo de talento humano sobre la gestión y respaldo de la información por medio de los aplicativos OneDrive y SharePoint.</p> <p>Articular con la OTI procesos de formación y capacitación frente a la formación de auditores internos en SGSI.</p> <p>Gestionar capacitación y formación frente a nuevas tecnologías, diseño de controles y manejo de herramientas web.</p> <p>Promover y procurar la restricción del uso de discos externos para evitar extracción de información.</p> <p>Realizar actualizaciones y capacitaciones al Grupo de talento humano, a fin de apropiar nuevos conocimientos en materia de tecnología.</p> <p>No abrir/reenviar correos maliciosos que puedan generar ataques cibernéticos</p> <p>Realizar la difusión al grupo de talento humano con el fin de alertar oportunamente información</p>

del SUMA y otros medios de comunicación frente a phishing o malware.

Diseñar nuevos controles en los procedimientos de administración de planta para el manejo y seguridad de la información

Fortalecer las competencias creando espacios de capacitación permanente en uso de herramientas disponibles por la unidad

Solicitar capacitación a la OTI sobre asesoría tecnológica sobre los lineamientos, políticas públicas, normas, etc.

Establecer sesiones periódicas de fortalecimiento en pro del conocimiento de las políticas de seguridad de información en el grupo de talento humano.

Solicitar al nivel nacional una capacitación en la implementación y organización del archivo digital.

Realizar capacitación al grupo de talento humano frente a las herramientas de Office 365.

Realizar la difusión al grupo de talento humano con el fin de alertar oportunamente información del SUMA y otros medios de comunicación frente a phishing o malware.

11.5 SISTEMA GESTION DE REGISTROS Y DOCUMENTACION

11.5.1 ALCANCE

Definir y mantener mecanismos de control que permitan identificar, normalizar, crear, capturar, gestionar, conservar y preservar los registros que proporcionan evidencia acerca de las actividades surtidas en los 18 procesos de la Unidad y sus direcciones territoriales; velando por la conformidad de los requisitos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Documental.

En este contexto, inicia con la creación o recepción de un documento o registro en soporte, físico, electrónico o digital y finaliza con su disposición final, asegurando la aplicación de instrumentos archivísticos para una rendición de cuentas a las partes interesadas y apoyo en la toma de decisiones.

11.5.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES

Mediante Resolución 00236 del 05 marzo del 2020 se establecen los grupos internos de trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, se fijan sus funciones y se dictan otras disposiciones; se funda que el Grupo de Gestión Administrativa y Documental tiene como objetivo liderar el diseño, organización, ejecución y control del archivo de la entidad, de acuerdo con las disposiciones normativas que el Archivo General de la Nación y que la normatividad vigente establezca, para coordinar su implementación con las mejores prácticas archivísticas.

En consecuencia, se definió la siguiente tabla referente a roles y responsabilidades para el Sistema de Gestión de Documental:

Rol	Responsabilidad
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comunicar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, aprobando las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística

Rol	Responsabilidad
	institucional.
Secretario General y/o su delegado	Impartir las instrucciones para el cumplimiento de la gestión documental, administración de archivos y función archivística.
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental	Orientar y dirigir la planeación, seguimiento y control de los planes, programas y proyectos de gestión documental de la entidad.
Grupo de Gestión Administrativa y Documental	Responsables de definir lineamientos y directrices del proceso y procedimientos de la gestión documental.
Funcionarios, Contratistas y Colaboradores	Responsables de la producción, uso adecuado y salvaguarda de los documentos de la Entidad y la correcta aplicación de las normas, procedimientos y demás aplicables.
Oficina de Control Interno	Verificar el estado de los planes, programas o actividades identificando su conformidad, grado de avance o de cumplimiento, emitiendo recomendaciones e identificando oportunidades de mejora.

11.5.3 NECESIDADES Y EXPECTATIVAS

El Sistema de Gestión de Documental identificó sus partes interesadas, estableciendo así, las necesidades, expectativas, productos y requisitos de conformidad con los lineamientos de la OAP, en la matriz de partes interesadas se ahonda en cada una estas.

Esta matriz puede ser consultada en el siguiente enlace:
<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/identificacion-partes-interesadas/65586>

11.5.4 PLANES Y PROGRAMAS

De cara a la adopción e implementación del Sistema de Gestión de Documental de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y dando cumplimiento a las directrices establecidas en el marco normativo vigente, para garantizar la conservación y preservación a largo plazo de archivos relativos a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, se han adoptado los siguientes planes:

- [Plan institucional de archivo - PINAR](#)
- Programa de Gestión Documental – PGD.

11.5.5 BENEFICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA

El sistema en el marco del Sistema Integrado de Gestión y el Programa de Gestión Documental adoptado por la Unidad, supone los siguientes beneficios para la entidad:

- Facilitar el uso y acceso a los soportes documentales y activos de información producidos por la Unidad en el desarrollo de sus funciones, aplicando las mejores prácticas sobre transparencia y política de gobierno digital.
- Contribuir a la eficiencia y eficacia en las consultas de la información, mediante la implementación de los estándares ISO 30301.
- Asegurar el cumplimiento de los programas y planes de gestión documental, así como los requisitos normativos concernientes a la función archivística.
- Promover la cultura de protección de la información, mediante el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos en gestión documental e instrumentos archivísticos de la Unidad.
- Alinear los procesos de negocio con la gestión documental en el marco de los procesos de modernización de la Unidad.
- Integrar el de gestión documental con los demás sistemas de gestión, en aras de posicionarla en un nivel más estratégico que soporte y evidencie el desarrollo de las actividades de la Unidad, la toma de decisiones y la transparencia.
- Promover prácticas normalizadas orientadas a obtener la certificación del sistema de gestión documental de la Unidad.
- La implementación de la norma ISO 30301 se logrará con mayor eficiencia, al tener en cuenta la Unidad tiene implantados otros sistemas de gestión, que, gracias a las últimas versiones de estas normas, se cuenta con una estructura normalizada que facilitará su articulación e implementación.
- La certificación –en el mediano plazo- permitirá a la Unidad mejorar su imagen, generar confianza y credibilidad a todas las partes interesadas, reflejo de su liderazgo en la administración documental, siendo referente para otras entidades.
- Contribuir a la preservación del patrimonio documental como respuesta a los grandes retos que establece el nuevo entorno global, el cual se está transformando para adaptarse a la nueva era digital.

11.5.6 CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS

DIRECCIONES TERRITORIALES

11.5.6.1.1 DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	El espacio que se tiene para el archivo no cumple con todas las especificaciones para una buena conservación y evitar el deterioro de los documentos

<p>Talento Humano</p>	<p>La Dt no cuenta con personal encargado con formación en temas archivísticos o documentales.</p> <p>Capacitaciones que brinda la unidad coinciden en los horarios pico laborales y el personal no pueda participar y las mismas han sido muy básicas.</p> <p>Poco conocimiento de la gestión documental por los servidores de la dirección territorial.</p> <p>Falta de capacitación sobre los instrumentos archivísticos.</p> <p>Falta de apropiación del personal de la DT en el aprendizaje y manejo de instrumentos archivísticos</p> <p>Falta de personal de apoyo para realizar tareas de alistamiento para la transferencia documental del proceso de reparación individual.</p>
<p>Partes Interesadas</p>	<p>No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.</p> <p>Fallas en el sistema, por demora en el registro y trámite de la información y dificultad en la consulta electrónica.</p> <p>Perdida de documentos e información, debido a los documentos radicados y digitalizados que no llega a la bandeja del destinatario.</p> <p>Bajos controles de acceso al área de registro. Alto riesgo de sustracción de documentos.</p> <p>Que se almacenen involuntariamente los documentos físicos o imágenes en el software de digitalización en el expediente que corresponde.</p> <p>Agotamiento del espacio de los depósitos de Archivo.</p> <p>Una poca adopción del sistema documental afecta la orientación a la satisfacción de necesidades y expectativas de las partes interesadas parte importante del objetivo del proceso de Gestión Documental</p>
<p>Procesos/ Procedimientos</p>	<p>Falta de políticas y procedimientos para el manejo de la información.</p> <p>Las tablas de retención documental no se aplican para el archivo ni para las transferencias documentales.</p> <p>Los servidores del DT tiene poco conocimiento de los procedimientos de gestión documental</p> <p>No Existe un plan de prevención de desastres para área de archivo No se realiza control o seguimiento a la medición de condiciones ambientales No existe un sistema de ventilación que permita una renovación continua del aire.</p>

Comunicación	<p>Falta de estrategia que permita una fluidez en la comunicación interna de los procesos de nivel nacional y la DT para socializar, compartir o construir documentos en el marco del sistema de gestión documental</p> <p>Dado no todos los servidores de la DT (operadores) tienen acceso al correo institucional, no se tiene información de primera mano sobre los acontecimientos del sistema de gestión documental</p>
---------------------	--

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>La territorial cuenta con archivos rodantes en los 2 pisos de la sede.</p> <p>En la territorial se realiza control de plagas de manera periódica lo que aporta a la conservación de los documentos.</p>
Financiero	<p>Se cuenta con recursos físicos para llevar a cabo el trabajo documental como impresoras cebra, scanners y puestos de trabajo</p>
Talento Humano	<p>Oferta de cursos y diplomados para los funcionarios y contratistas</p> <p>La territorial cuenta con personal en el área de ventanilla única para recepción de documentos.</p> <p>La territorial cuenta con personal en el área de mensajería para el traslado de documentos.</p> <p>La realización de jornadas de orden y aseo en al DT que aportan a la organización de documentos.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>La dirección territorial y los procesos cuentan con tablas de retención documental.</p> <p>El operador de ventanilla única tiene lineamientos y procedimientos claros para la organización, clasificación y transferencia documental.</p> <p>Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.</p>
Comunicación	<p>A través de SUMA y Página WEB los funcionarios son informados en los temas y documentación asociados al sistema de gestión documental</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	<p>Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.</p>

Ambientales	Alta posibilidad de deterioro de los documentos por factores, físicos y biológicos. Emergencias naturales o técnicas (ejemplos: incendio, inundación, daños eléctricos) en los espacios físicos de conservación documental.
Tecnológicos	Pérdida de documentos por virus informáticos Fallas de operadores en plataformas tecnológicas que afectan el desempeño de las actividades documentales.
Legal Y Normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	Hay una norma ISO 30301 de 2015, Ley general de archivo 594, y política de gestión documental la cual se aplica en la entidad.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Legal Y Normativo	Existencia de una norma ISO y de aspectos legales que obligan a la entidad a mejorar sus sistemas de gestión documental

ESTRATEGIAS
<p>Solicitar a NN capacitaciones más profundas sobre el sistema de gestión documental.</p> <p>Gestionar el apoyo de personal de otros procesos (Servicio al ciudadano) y el personal de ventanilla única, para el apoyo en digitalización, archivo y remisión de documentos internos</p> <p>Continuar realizando las jornadas de aseo para mantener organizado el archivo.</p> <p>Continuar realizando el control de plagas para evitar el posible deterioro de los documentos.</p> <p>Incentivar a los servidores en la realización de cursos para mejorar el conocimiento y apropiación de los temas relacionados con el sistema de gestión documental</p> <p>Fortalecer el sistema de gestión documental aprovechando el uso de las herramientas tecnológicas para la digitalización y archivo de documentos y así también contribuir al medio ambiente.</p> <p>Gestionar por parte del director territorial capacitaciones y acompañamiento para el buen manejo de archivo documental a todos los colaboradores de la DT</p>

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento Humano	No se cuenta con personal capacitado para la implementación del SDGA
Partes Interesadas	No existe cultura por parte de los colaboradores para la participación de las actividades de capacitación en la herramienta ARCHIDHU.
Procesos/ Procedimientos	Avance lento sobre la implementación del SGDA Falta de apropiación de procedimientos por parte de los funcionarios Falta de conocimiento para la aplicación de las TRD.
Comunicación	Ineficiencia de medios de comunicación. La información asociada al SGDA se socializa a través de SUMA y correos electrónicos, se requiere sea presencial.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Partes Interesadas	Acceso a la información a través de la Intranet y demás herramientas de consulta de gestión documental (Orfeo-ArchiDhu)
Procesos/ Procedimientos	La política y objetivos del Sistema de Gestión Documental y Archivo se encuentra definida
Comunicación	Este sistema cuenta con una mascota ARCHI, como estrategia de comunicación, a través de SUMA, y socializado en el territorio por parte del enlace.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	No existe la cultura para la implementación del SGDA Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Barranquilla es una ciudad con altos niveles de humedad que puede afectar la conservación de documentación física.
Proveedores	Cambio constante en los operadores de los radiadores en el territorio.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	Disminución de gastos de papelería a través de la utilización de la documentación digital.
Legal Y Normativo	La existencia de regulaciones jurídicas en materia de gestión documental.

ESTRATEGIAS
<p>Establecer una estrategia de capacitación con el equipo de Gestión Documental de nivel nacional para capacitar a los funcionarios y contratistas en los lineamientos que deben cumplir con los archivos que generan en la ejecución de sus contratos.</p> <p>Aprovechar las capacitaciones que realiza el equipo de gestión documental de nivel nacional en materia archivística para que los funcionarios y contratistas para que realicen de acuerdo al procedimiento establecido el envío de documentos a nivel nacional.</p> <p>Socializar boletines de SUMA en donde se comparta información del SGDA</p> <p>Socializar en los comités territoriales y a través de correos electrónicos las estrategias establecidas por nivel nacional para garantizar la correcta implementación del Sistema de Gestión de Registros y Documental basado en la ISO 30301.</p> <p>Fortalecer el conocimiento de los funcionarios y contratistas de la D.T en temas de implementación del SGDA a través de capacitaciones solicitadas a nivel nacional cuando sea requerido.</p> <p>Solicitar a nivel nacional que se realicen capacitaciones presenciales en territorio sobre SGDA.</p>

11.5.6.1.3 DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLÍVAR Y SAN ANDRÉS

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	No se cuenta con espacios adecuados para conservar archivos físicos en la dirección territorial
Financiero	No se cuenta con disposición de recursos para personal de planta encargado de tareas de apoyo de gestión documental
Talento Humano	No se tiene personal con formación formal en gestión documental o archivística.

Partes Interesadas	No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Procesos/ Procedimientos	Falta de apropiación de procedimientos por parte de los funcionarios Falta de conocimiento para la aplicación de las TRD.
Comunicación	Demora en las respuestas del equipo de gestión documental del nivel nacional de la entidad

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	La Entidad dispone de depósitos de archivo que cumplen con los requisitos establecidos por el Archivo General de la Nación y con espacio suficiente para la custodia de todos los archivos que producen todos los procesos. Se cuenta con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento Humano	Dentro de la dirección territorial se tiene una experiencia acumulada por algunos equipos sobre gestión documental y transferencias documentales
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.
Comunicación	Se difunde en Suma los lineamientos del proceso de gestión documental

Cuestiones Externas – Amenazas

Política Y Relacionamento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Cartagena es una ciudad con altos niveles de humedad que puede afectar la conservación de documentación física
Tecnológicos	Al interior de la dirección territorial se ha venido haciendo manejo de los documentos no físicos, disminuyendo el consumo de papel y las necesidades de almacenamiento en condiciones físicas adecuadas para un archivo
Legal Y Normativo	Ausencia de difusión en las entidades del SNARIV de lineamientos de gestión documental
Proveedores	La no continuidad de los contratos asociados a los servicios de gestión documental (Radicación y correspondencia).

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	El aumento de comunicaciones electrónicas por las partes interesadas
Legal Y Normativo	El equipo del Sistema de Gestión de Registros y Documentos realiza una revisión trimestral de la normatividad vigente en cuanto a la gestión documental, lo cual garantiza que la entidad esta actualizada frente a los requisitos legales.
Proveedores	Incorporación de lineamientos de gestión documental en los contratos celebrados por la UARIV

ESTRATEGIAS
<p>El enlace de gestión documental de la dirección territorial solicitará formación en materia de gestión documental para el equipo de trabajo de su dependencia una vez al año, esto se realizará por correo electrónico.</p> <p>La dirección territorial realizará seguimiento a las actividades e indicadores del plan de implementación del SIG del sistema de gestión documental, por lo menos dos veces al año en los comités territoriales.</p>

11.5.6.1.4 DIRECCIÓN TERRITORIAL CAQUETÁ – HUILA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Falta de scanner que permitan el almacenamiento, conservación y protección de la información.
Financiero	No se cuenta recursos para asignar personal para realizar las actividades operativas del Sistema de Gestión de Registros y Documentos dentro del proceso.
Talento Humano	<p>Falta de competencia del equipo de trabajo en la implementación y manejo del archivo digital.</p> <p>Falta de un profesional en la DT que se encargue de desarrollar la parte operativa del sistema de gestión documental.</p> <p>No se tiene personal con formación formal en gestión documental o archivística.</p>

Partes Interesadas	No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Procesos/ Procedimientos	No se tienen claridad con la aplicación de todos los instrumentos archivísticos que tiene la Entidad.
Comunicación	Poca fluidez en la comunicación entre el nivel nacional y el nivel central. Que los medios de comunicación utilizados para la divulgación de los lineamientos en gestión documental no lleguen a todos los interesados.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	La Unidad cuenta con un espacio y mobiliario adecuado para la conservación del archivo documental de la DT.
Financiero	Ahorro en la disminución del consumo de papelería, tinta de impresión y energía eléctrica.
Talento Humano	Desarrollo de habilidades en el manejo de herramientas tecnológicas.
Procesos/ Procedimientos	La DT no tiene archivo documental represado, ya que se cumple con los lineamientos establecidos en la remisión de la documentación producto de los procesos misionales.
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión Documental.

Cuestiones Externas – Amenazas

Política Y Relacionamiento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias.
Tecnológicos	Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Legal Y Normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.
Proveedores	Que los proveedores del proceso no apliquen los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades contractuales.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamento	Mayor oportunidad en la información requerida por las partes interesadas. La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	Fortalecimiento en el manejo de herramientas tecnológicas

ESTRATEGIAS

Solicitar al nivel nacional una capacitación para el manejo del archivo digital

Solicitar a la Oficina de Tecnologías la configuración de todos los equipos de la DT la impresión a doble cara de los documentos que requieran de impresión.

Escanear todos los documentos que ingresen y salgan de la oficina de radicación y gestión documental de la DT y guardar la información en un archivo digital.

Solicitar que la información y buenas prácticas en la gestión documental que se puedan obtener de las mesas técnicas con el Archivo General de la Nación lleguen hasta el personal de nuestro proceso para su implementación.

Establecer una estrategia con el apoyo técnico del personal del Sistema de Gestión de Registros y Documentos, con el propósito de fortalecer y despejar las dudas frente a la gestión documental de nuestro proceso.

11.5.6.1.5 DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	No tener disponibilidad presupuestal para generar archivos de gestión en territorio Ausencia de aplicaciones para la gestión documental
Talento Humano	No tener disponibilidad de personal para la gestión documental en territorio

Procesos/ Procedimientos	Ausencia de procedimientos para cumplir con los requisitos del sistema Decisiones sin liderazgo en la territorial Falta de apropiación de procedimientos por parte de los funcionarios, Falta de conocimiento para la aplicación de las TRD.
Comunicación	Ausencia en comunicación territorial y NN

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Presupuesto para gestión documental para hacer transferencia documental Se cuenta con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento Humano	Conocimiento de la información y divulgación de ella en el marco de la gestión del conocimiento
Procesos/ Procedimientos	Documentación en constante actualización con proyección de aplicación de conceptos en la implementación de las acciones
Comunicación	Canales de información activos con el objeto de desplegar de manera oportuna la información

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Ausencia de socialización en materia de gestión Ambiental para los documentos
Tecnológicos	la ausencia de herramientas tecnológicas afecta la gestión documental
Legal Y Normativo	Ausencia en la divulgación de normas tecnológicas
Proveedores	Ausencia de oportunidad en la atención de mantenimiento de los dispositivos tecnológicos

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Ambientales	Cumplir con la gestión digital genera apoyo para la gestión ambiental
Tecnológicos	Aplicaciones en desarrollo para la aplicación de la gestión documental

Legal Y Normativo	Actualización constante de la normatividad vigente
--------------------------	--

ESTRATEGIAS	
Establecer mediante la asignación presupuestal las actividades de archivo de gestión en territorio	
Lograr que mediante las herramientas tecnológicas se tenga el control documental de la gestión administrativa	
Socializar la gestión documental digital acorde a la normatividad vigente	

11.5.6.1.6 DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento Humano	Falta de capacitación orientada a realizar la adecuada gestión documental en la dirección territorial
Partes Interesadas	No se tiene la claridad al interior de la Dt sobre la implementación, y procedimientos del Sistema de Gestión Documental.
Procesos/ Procedimientos	Falta de apropiación de procedimientos por parte de los funcionarios, Falta de conocimiento para la aplicación de las TRD.
Comunicación	No se cuenta con comunicación del área encargada sobre los parámetros documentales a las direcciones territoriales

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento Humano	La entidad cuenta con personal especializado que realiza la gestión documental.
Partes Interesadas	Se encuentran identificadas las partes interesadas para le Sistema de Gestión Documental.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.

Cuestiones Externas – Amenazas

Política Y Relacionamiento	Las entidades territoriales una vez realizados los CJT se demora en las entregas de las actas lo cual genera retrasos en los indicadores. Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Legal y Normativo	Cambios de las normas Nacionales frente al manejo y la gestión Documental.
Proveedores	La no continuidad de los contratos asociados a los servicios de gestión documental (Radicación y correspondencia).

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamiento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.
Legal y Normativo	Aplicación a la Norma de Gestión Documental, Apropiando las normas por parte de los colaboradores de la Dt Central.

ESTRATEGIAS

Continuar con las jornadas de capacitación en temas de tablas de retención documental, software de gestión documental.

Articular con las entidades territoriales la entrega de actas de los CTJT, continuar con el trabajo de implementación de la Norma de Gestión Documental realizando las capacitaciones pertinentes a todos los funcionarios y contratistas frente al manejo del aplicativo de Gestión documental.

Fortalecer la estrategia al interior de la Dt del sistema de gestión en documentos electrónicos siempre con el apoyo del personal especializado generando el adecuado archivo en los equipos de cómputo fortaleciendo la adecuada utilización de la herramienta One Drive

Continuar con las jornadas de capacitación en temas de tablas de retención documental, software de gestión documental.

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	El espacio que se tiene para el archivo no cumple con todas las especificaciones para una buena conservación y evitar el deterioro de los documentos
Talento Humano	<p>La Dt no cuenta con personal encargado con formación en temas archivísticos o documentales.</p> <p>Capacitaciones que brinda la unidad coinciden en los horarios pico laborales y el personal no pueda participar y las mismas han sido muy básicas.</p> <p>Poco conocimiento de la gestión documental por los servidores de la dirección territorial.</p> <p>Falta de capacitación sobre los instrumentos archivísticos.</p> <p>Falta de apropiación del personal de la DT en el aprendizaje y manejo de instrumentos archivísticos</p> <p>Falta de personal de apoyo para realizar tareas de alistamiento para la transferencia documental del proceso de reparación individual.</p>
Partes Interesadas	<p>No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.</p> <p>Fallas en el sistema, por demora en el registro y trámite de la información y dificultad en la consulta electrónica.</p> <p>Perdida de documentos e información, debido a los documentos radicados y digitalizados que no llega a la bandeja del destinatario.</p> <p>Bajos controles de acceso al área de registro. Alto riesgo de sustracción de documentos.</p> <p>Que se almacenen involuntariamente los documentos físicos o imágenes en el software de digitalización en el expediente que corresponde.</p> <p>Agotamiento del espacio de los depósitos de Archivo.</p> <p>Una poca adopción del sistema documental afecta la orientación a la satisfacción de necesidades y expectativas de las partes interesadas parte importante del objetivo del proceso de Gestión Documental</p>

Procesos/ Procedimientos	<p>Falta de políticas y procedimientos para el manejo de la información.</p> <p>Las tablas de retención documental no se aplican para el archivo ni para las transferencias documentales.</p> <p>Los servidores del DT tiene poco conocimiento de los procedimientos de gestión documental</p> <p>No Existe un plan de prevención de desastres para área de archivo No se realiza control o seguimiento a la medición de condiciones ambientales No existe un sistema de ventilación que permita una renovación continua del aire.</p>
Comunicación	<p>Falta de estrategia que permita una fluidez en la comunicación interna de los procesos de nivel nacional y la DT para socializar, compartir o construir documentos en el marco del sistema de gestión documental</p> <p>Dado no todos los servidores de la DT (operadores) tienen acceso al correo institucional, no se tiene información de primera mano sobre los acontecimientos del sistema de gestión documental</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>La territorial cuenta con archivos rodantes en los 2 pisos de la sede.</p> <p>En la territorial se realiza control de plagas de manera periódica lo que aporta a la conservación de los documentos.</p>
Financiero	<p>Se cuenta con recursos físicos para llevar a cabo el trabajo documental como impresoras zebra, scanner y puestos de trabajo</p>
Talento Humano	<p>Oferta de cursos y diplomados para los funcionarios y contratistas</p> <p>La territorial cuenta con personal en el área de ventanilla única para recepción de documentos.</p> <p>La territorial cuenta con personal en el área de mensajería para el traslado de documentos.</p> <p>La realización de jornadas de orden y aseo en al DT que aportan a la organización de documentos.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>La dirección territorial y los procesos cuentan con tablas de retención documental.</p> <p>El operador de ventanilla única tiene lineamientos y procedimientos claros para la organización, clasificación y transferencia documental.</p> <p>Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.</p>

Comunicación	A través de SUMA y Página WEB los funcionarios son informados en los temas y documentación asociados al sistema de gestión documental
---------------------	---

Cuestiones Externas – Amenazas

Política Y Relacionamento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Alta posibilidad de deterioro de los documentos por factores, físicos y biológicos. Emergencias naturales o técnicas (ejemplos: incendio, inundación, daños eléctricos) en los espacios físicos de conservación documental.
Tecnológicos	Pérdida de documentos por virus informáticos Fallas de operadores en plataformas tecnológicas que afectan el desempeño de las actividades documentales.
Legal Y Normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.
Proveedores	La no continuidad de los contratos asociados a los servicios de gestión documental (Radicación y correspondencia).

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamento	Hay una norma ISO 30301 de 2015, Ley general de archivo 594, y política de gestión documental la cual se aplica en la entidad.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.

ESTRATEGIAS

Solicitar al nivel nacional unas capacitaciones a todo el personal de la DT magdalena sobre gestión documental, su importancia y como se debe hacer, como también desde los procesos que tengan este tema como primordial.

Solicitar a las TIC revisión de los equipos o cambio de los mismos ya que son obsoletos y no cuentan con la capacidad instalada de lo que se requiere.

La persona encargada que tiene todo el conocimiento en la DT magdalena debe realizar un cronograma de capacitación por área y por funcionarios, como también para las personas nuevas que lleguen independientemente que tengan obra cultura o dinamismo.

Capacitar a varias personas o por lo menos un profesional de cada proceso que nanjea bien el tema de gestión documental para que este a la vez replique lo aprendido y los nuevos

lineamientos del subsistema. Como también capacitación a los profesionales nuevos que ingresen a la unidad.

Solicitar al Nivel nacional un enlace para la DT magdalena que nos de línea, nos mantenga informados nos replique información sobre el subsistema documental no solo cuando se aproximen las auditorías si no todo el tiempo, esto fortaleciera la importancia del subsistema en el territorio.

11.5.6.1.8 DIRECCIÓN TERRITORIAL CHOCÓ

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	En la sede a pesar que se cuenta con espacios adecuado no hay estante u organizadores en el área que permita el cuidados y conservación de los documentos mientras se envían a la sede principal.
Financiero	Falta de asignación de recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental en las direcciones territoriales.
Talento Humano	<p>No se tiene personal con formación formal en gestión documental o archivística en la territorial.</p> <p>Falta de capacitación por parte del equipo nacional de gestión documental a la dirección territorial sobre Tablas de Retención Documental, Control de Registros, Control de la Información Documentada del SIG, transferencias documentales y otros procedimientos de gestión documental.</p> <p>No se ha realizado la formación por parte del grupo de gestión documental sobre los aspectos legales, de archivo, seguridad, conservación y otros de los documentos escaneados, digitales, electrónicos y similares</p>
Partes Interesadas	No hay claridad en los lineamientos frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Procesos/ Procedimientos	No se tienen claridad con la aplicación de todos los instrumentos archivísticos que tiene la Entidad.
Comunicación	Que los medios de comunicación utilizados para la divulgación de los lineamientos en gestión documental no lleguen a todos los interesados.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Dentro de la dirección territorial se tiene una experiencia acumulada por algunos equipos sobre gestión documental y transferencias documentales

Financiero	Al interior de la dirección territorial se ha venido haciendo manejo de los documentos no físicos, disminuyendo el consumo de papel, tinta de impresiones al hacerlo doble cara al igual que energía.
Talento Humano	La DT no tiene archivo documental represado, ya que se cumple con los lineamientos establecidos en la remisión de la documentación producto de los procesos misionales.
Partes Interesadas	Los colaboradores de la territorial, respetan los lineamientos bajo el principio de confidencialidad y privacidad de la información
Procesos/ Procedimientos	Hay disposición por parte de los funcionarios y contratista de la territorial para darles aplicabilidad a los lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos, una vez se haya recibido capacitación.
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión Documental.

Cuestiones Externas – Amenazas

Política Y Relacionamiento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias. Quibdó es una ciudad con un nivel de humedad alto que puede afectar la conservación de documentación física
Tecnológicos	Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Legal Y Normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.
Proveedores	Que los proveedores del proceso no apliquen los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades contractuales. Demora y posible pérdida de documentación física remitida al nivel nacional a través de correo certificado, por orden público y/o desastres naturales.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamiento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
-----------------------------------	--

Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.
Legal Y Normativo	El equipo del Sistema de Gestión de Registros y Documentos realiza una revisión trimestral de la normatividad vigente en cuanto a la gestión documental, lo cual garantiza que la entidad esta actualizada frente a los requisitos legales.
Proveedores	Existe en el mercado una gran cantidad de proveedores especializados en la prestación de servicios para la implementación de los lineamientos de la gestión documental.

ESTRATEGIAS

Establecer con el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera un acuerdo de nivel de servicio para centralizar el archivo de gestión del proceso en los depósitos que tiene la entidad en las bodegas 22, 23 y 24.

Establecer una estrategia de capacitación con el equipo de Gestión Documental de la Entidad para capacitar a los proveedores del proceso en los lineamientos que deben cumplir con los archivos que generan en la ejecución de sus contratos.

Establecer mesas técnicas entre el equipo de Gestión Documental y el enlace territorial para garantizar la correcta implementación del Sistema de Gestión de Registros y Documental basado en la ISO 30301.

Aprovechar que el equipo de gestión documental revisa la normatividad vigente en materia archivística y que realiza jornadas de capacitación para entregar esta información a los integrantes del proceso.

11.5.6.1.9 DIRECCIÓN TERRITORIAL CÓRDOBA

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Falta más socialización para apropiación del sistema de gestión documental en el territorio.
Financiero	Falta de recursos financieros para la disposición e implementación adecuada del sistema en la sede administrativa y Centro Regional de la Dirección Territorial.
Talento Humano	Falta de un profesional en gestión documental y archivista con la competencia para implementar y acompañar al equipo de trabajo en el

	<p>manejo de los archivos de gestión Implementación de las TRD y demás instrumentos que tiene definido el SGDA en la DT.</p> <p>Poca participación por parte de funcionarios y contratistas, en las capacitaciones que se brinden desde el NN</p>
Partes Interesadas	<p>Falta de socialización y retroalimentación al nivel territorial de los resultados de encuestas aplicadas a las partes interesadas desde el nivel nacional.</p> <p>Poca claridad de cuáles necesidades y expectativas identificadas en las partes interesadas fueron atendidas por los procesos de la unidad.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Baja socialización de los lineamientos para la transferencia de documentos a NN</p> <p>Falta de apropiación de procedimientos por parte de los funcionarios, Falta de conocimiento para la aplicación de las TRD.</p>
Comunicación	<p>Falta de diseñar e implementar estrategias de comunicación entre el nivel nacional y el territorial, para socializar, compartir o construir documentos en el marco del SGDA (Sistema de Gestión Documental y de Archivo).</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Financiero	La unidad cuenta con un operador para la radicación de los documentos y con la empresa 472 para el envío de los mismos
Talento Humano	La unidad cuenta con un equipo humano para el manejo del archivo de manera centralizada
Partes Interesadas	Fácil acceso de las partes interesadas a la información documentada que tiene la entidad en la página de la Unidad.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, Página Web, Intranet, Plan de Capacitación, entre otros, para divulgación del documento del SGD.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	<p>Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias.</p> <p>Demora y posible pérdida de documentación física remitida al nivel nacional a través de correo certificado, por orden público y/o desastres naturales.</p>

Tecnológicos	Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Legal Y Normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.
Proveedores	Que los proveedores del proceso no apliquen los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades contractuales.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos
Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito
Legal Y Normativo	El equipo del Sistema de Gestión de Registros y Documentos realiza una revisión trimestral de la normatividad vigente en cuanto a la gestión documental, lo cual garantiza que la entidad esta actualizada frente a los requisitos legales
Proveedores	Existe en el mercado una gran cantidad de proveedores especializados en la prestación de servicios para la implementación de los lineamientos de la gestión documental

ESTRATEGIAS
<p>El enlace de gestión documental de la dirección territorial solicitará nueva formación en materia de gestión documental y TDR para el equipo de trabajo en la territorial, y lograr mayor apropiación del sistema.</p> <p>Motivar e incentivar a los funcionarios y contratistas de la D.T Córdoba para su participación en las jornadas de capacitación en gestión documental que brinde la unidad</p> <p>Organizar un cronograma de envío semanal de la documentación que requiere ser archivada en el nivel central para que se allegue de forma oportuna.</p> <p>Fomentar en el equipo de trabajo el uso de las herramientas tecnológicas para el manejo y conservación adecuada de la información.</p> <p>La dirección territorial continuará con el cumplimiento de las actividades de sistema de gestión documental del plan de implementación del SIG.</p> <p>Se continuarán mejorando las prácticas sobre la elaboración y conservación de los documentos no físicos, mediante la solicitud de formaciones al respecto al grupo de gestión documental. Tal solicitud se efectuará de forma periódica por el enlace de la dirección territorial de gestión documental mediante correo electrónico.</p>

Coordinar frecuentes espacios de socialización y retroalimentación de los lineamientos para la transferencia documental.

11.5.6.1.10 DIRECCIÓN TERRITORIAL EJE CAFETERO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Las sedes de la DT no cuentan con un espacio adecuado para disponer la documentación generada o recibida mientras es enviada a nivel nacional para su disposición final
Financiero	No contar con el presupuesto necesario para poder dar cumplimiento a las metas
Talento humano	Falta de profesional idóneo para el manejo del sistema y Falta de conocimiento y manejo de la herramienta dispuesta para la gestión documental
Procesos/ Procedimientos	Falta de apropiación de procedimientos por parte de los funcionarios, Falta de conocimiento para la aplicación de las TRD

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento humano	El Grupo de Gestión Administrativa y Documental dispone para el proceso un enlace de Gestión Documental para dar acompañamiento en la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Partes interesadas	Identificación de nuestras partes interesadas, expectativas y necesidades
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.
Comunicación	Socializaciones a través de SUMA y otros medios con que cuenta la entidad y lo establecido en la matriz de comunicaciones.

Cuestiones Externas – Amenazas

Política y relacionamiento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Por estar ubicada la DT en una zona sísmica se puede presentar pérdida de documentación por emergencia sísmica
Tecnológicos	Equipo desactualizados y fallas de conectividad.
Legal y normativo	Cambio permanente en lineamientos que puedan afectar el proceso
Proveedores	La no continuidad de los contratos asociados a los servicios de gestión documental (Radicación y correspondencia).

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política y relacionamiento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.
Legal y normativo	Que se de aplicación al normograma vigente para la Unidad de Víctimas.
Proveedores	El conocimiento y la buena atención que poseen los colaboradores contratados por los proveedores que prestan el servicio de gestión documental.

ESTRATEGIAS

Contar con el compromiso, la disposición, organización y apropiación por parte de todos los colaboradores con los procedimientos establecidos para garantizar su cumplimiento

Solicitar el acompañamiento permanente desde nivel nacional frente a los diferentes temas de gestión documental y archivo

Aprovechar la actualización constante de conocimientos de los funcionarios del operador para llegar con esta a todos los funcionarios y contratistas de la DT

Participar en las capacitaciones y asistencias técnicas frente a la apropiación de los procedimientos para lograr un desempeño eficiente de nuestra labor.

11.5.6.1.11 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	El proceso no cuenta con espacios adecuados en el área para la conservación de los documentos que producen.
Financiero	No se cuenta recursos para asignar personal para realizar las actividades operativas del Sistema de Gestión de Registros y Documentos dentro del proceso.
Talento humano	Falta de capacitación, con entrenamientos en caliente.
Partes interesadas	No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Procesos/ Procedimientos	Falta de lineamientos
Comunicación	Información se queda en una sola persona

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La Entidad dispone de depósitos de archivo que cumplen con los requisitos establecidos por el Archivo General de la Nación y con espacio suficiente para la custodia de todos los archivos que producen todos los procesos.
Financiero	Existe un presupuesto para la implementación del sistema
Talento humano	Persona encargada de la DT tiene conocimiento del tema
Partes interesadas	La Entidad cuenta con metodologías muy avanzadas e implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Existe una planeación desde el NN para la ejecución del sistema

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias.

Tecnológicos	Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Legal y normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.
Proveedores	Que los proveedores del proceso no apliquen los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades contractuales.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.
Legal y normativo	El equipo del Sistema de Gestión de Registros y Documentos realiza una revisión trimestral de la normatividad vigente en cuanto a la gestión documental, lo cual garantiza que la entidad esta actualizada frente a los requisitos legales.
Proveedores	Existe en el mercado una gran cantidad de proveedores especializados en la prestación de servicios para la implementación de los lineamientos de la gestión documental.

ESTRATEGIAS
<p>Solicitar al nivel nacional unas capacitaciones a todo el personal de la DT magdalena sobre gestión documental, su importancia y como se debe hacer, como también desde los procesos que tengan este tema como primordial.</p> <p>Solicitar a las TIC revisión de los equipos o cambio de los mismos ya que son obsoletos y no cuentan con la capacidad instalada de lo que se requiere.</p> <p>La persona encargada que tiene todo el conocimiento en la DT magdalena debe realizar un cronograma de capacitación por área y por funcionarios, como también para las personas nuevas que lleguen independientemente que tengan obra cultura o dinamismo.</p> <p>Capacitar a varias personas o por lo menos un profesional de cada proceso que nanjea bien el tema de gestión documental para que este a la vez replique lo aprendido y los nuevos lineamientos del subsistema. Como también capacitación a los profesionales nuevos que ingresen a la unidad.</p> <p>Solicitar al Nivel nacional un enlace para la DT magdalena que nos de línea, nos mantenga informados nos replique información sobre el subsistema documental no solo cuando se</p>

aproximen las auditorias si no todo el tiempo, esto fortaleciera la importancia del subsistema en el territorio.

11.5.6.1.12 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA MEDIO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	La DT no cuenta con espacio con todas las especificaciones para una buena conservación y evitar el deterioro de los documentos
Talento Humano	No se tiene personal con formación formal en gestión documental o archivística. Falta de competencia del equipo de trabajo en la implementación y manejo del archivo digital. Se requiere personal del nivel nacional en territorio para realizar jornada de capacitación y acompañamiento en el manejo de las TRD, archivo digital y herramienta Archidhiu
Partes Interesadas	No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos
Procesos/ Procedimientos	No se tienen claridad con la aplicación de todos los instrumentos archivísticos que tiene la Entidad. Los servidores del DT tiene poco conocimiento de los procedimientos de gestión documental
Comunicación	Poca fluidez en las comunicaciones entre el nivel nacional y el nivel central. Los tramites no son agiles entre los diferentes procesos.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La Dirección Territorial cuenta con archivadores metálicos, estantes y cajoneras rodantes
Financiero	La Entidad ha asignado recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento Humano	La Dirección territorial designo un Enlace de gestión documental.
Partes Interesadas	La Entidad cuenta con metodologías muy avanzadas e implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.

Procesos/ Procedimientos	<p>La dirección territorial y los procesos cuentan con tablas de retención documental.</p> <p>El operador de ventanilla única tiene lineamientos y procedimientos claros para la organización, clasificación y transferencia documental.</p> <p>Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.</p>
Comunicación	<p>Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión Documental.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	<p>Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.</p>
Ambientales	<p>posibilidad de deterioro de los documentos por factores, físicos y biológicos.</p> <p>Emergencias naturales o técnicas (ejemplos: incendio, inundación, daños eléctricos) en los espacios físicos de conservación documental.</p> <p>Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias.</p>
Tecnológicos	<p>Pérdida de documentos por virus informáticos</p> <p>Fallas de operadores en plataformas tecnológicas que afectan el desempeño de las actividades documentales.</p>
Legal Y Normativo	<p>Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.</p>
Proveedores	<p>Demora y posible pérdida de documentación física remitida al nivel nacional a través de correo certificado, por orden público y/o desastres naturales.</p> <p>Que los proveedores del proceso no apliquen los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades contractuales.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	<p>Se cuenta con normas como la ISO 30301 de 2015, Ley general de archivo 594, y política de gestión documental la cual se aplica en la entidad.</p>
Ambientales	<p>Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.</p>

Tecnológicos	Remisión de notificaciones y respuestas a PQR a través de correos electrónicos y líneas celulares a las víctimas. Fortalecimiento en el manejo de herramientas tecnológicas
Legal Y Normativo	Existencia de una norma ISO y de aspectos legales que obligan a la entidad a mejorar sus sistemas de gestión documental

ESTRATEGIAS

Solicitar a NN capacitaciones más profundas sobre el sistema de gestión documental, manejo de la herramienta Archidu TRD.

Solicitar al NN acompañamiento presencial, para realizar gestión documental y capacitación en archivos digitales.

Continuar realizando las jornadas de aseo para mantener organizado el archivo.

Continuar realizando el control de plagas para evitar el posible deterioro de los documentos.

Incentivar a los servidores en la realización de cursos para mejorar el conocimiento y apropiación de los temas relacionados con el sistema de gestión documental

Fortalecer el sistema de gestión documental aprovechando el uso de las herramientas tecnológicas para la digitalización y archivo de documentos y así también contribuir al medio ambiente.

Gestionar por parte del director territorial capacitaciones y acompañamiento para el buen manejo de archivo documental físico y electrónico a todos los colaboradores de la DT

11.5.6.1.13 DIRECCIÓN TERRITORIAL META Y LLANOS ORIENTALES

Cuestiones Internas – Debilidades

Talento Humano	Bajo nivel de formación y capacitación en gestión documental a nivel territorial
Procesos/ Procedimientos	Consumo excesivo de papel Escasos espacios de participación para identificar procesos y procedimientos Falta de apropiación de procedimientos por parte de los funcionarios, Falta de conocimiento para la aplicación de las TRD.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	Se cuenta con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo
------------------------	---

Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento Humano	Se ha despertado el interés por parte de funcionarios y contratistas el uso adecuado de la documentación Se da inicio a la capacitación en gestión documental a las DT
Procesos/ Procedimientos	Se ha codificado la mayoría de los documentos disponibles en la página web de la unidad Se cuenta con todos los procesos documentados. Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.
Comunicación	Se remite a los procesos interesados los cambios y ajuste en los documentos, actualizados mediante correo para su identificación, aportes y comentarios

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Desconocimiento del daño ambiental ocasionado por el uso de papel hace que las personas no recurran a la virtualidad
Tecnológicos	Falta de recursos para acceder a los medios tecnológicos e información virtual Poco uso tecnológico o medios virtuales, (correos electrónicos y canales virtuales) por costumbre, la mayoría de las partes interesadas recurren a la presentación documentos y solicitudes de manera física (impresa) Falta de acceso a medios tecnológicos para consultas y tramites
Proveedores	La no continuidad de los contratos asociados a los servicios de gestión documental (Radicación y correspondencia).

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Campañas a nivel nacional y territorial para el uso adecuado de papel Redes sociales y publicidad de campañas ambientales para el uso racional del papel

Tecnológicos	<p>Interés de algunos sectores por conocer los canales virtuales y evitar la presencialidad y los documentos físicos</p> <p>Ampliaciones en los canales de comunicación para presentación de peticiones y realización de tramites</p>
Legal Y Normativo	<p>Hora de cero papel, toda comunicación del estado será digital ley 2106 de 2019</p>

ESTRATEGIAS

Articulación con el nivel nacional para unificar criterios y fortalecer las capacitaciones sobre gestión documental, el uso de los medios y canales digitales para el archivo y respaldo de los documentos

Gestionar con el nivel nacional la realización de campañas y jornadas específicas de capacitación para fortalecer el uso adecuado de los documentos, archivo, disposición para todo el equipo de colaboradores de la Dirección Territorial, inclusive por procesos.

Realizar campañas de concientización de cero papel, de forma más clara con un lenguaje apropiado dirigido a las partes interesadas, para incentivar el uso de medios virtuales para los tramites documentales

Fortalecimiento a través de campañas de sensibilización dirigida a todas las partes interesadas de la entidad para el uso racional de documentos físicos en los tramites respectivos ante el SNARIV

11.5.6.1.14 DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	<p>Falta de capacitación y comprensión en la herramienta Archidu varios funcionarios no manejan esta plataforma, las capacitaciones proporcionadas no han sido suficientes.</p> <p>El proceso no cuenta con espacios adecuados en el área para la conservación de los documentos que producen.</p> <p>La DT Nariño, no cuenta con un espacio adecuado para organizar el archivo físico que se tiene actualmente, tampoco se cuenta con estantes apropiados para el almacenamiento.</p>
Financiero	<p>No se cuenta recursos para asignar personal para realizar las actividades operativas del Sistema de Gestión de Registros y Documentos dentro del proceso.</p>

Talento Humano	<p>No se tiene personal con formación formal en gestión documental o archivística.</p> <p>La DT Nariño, no cuenta con personal directo especializado en gestión documental, tenemos un técnico en archivo que pertenece al operador, pero tiene funciones específicas para el envío de documentos y radicación y apoyo a la gestión.</p> <p>El enlace de gestión documental es la auxiliar administrativa, pero no cuenta con los conocimientos necesarios en gestión documental y tiene varias funciones adicionales.</p> <p>El enlace SIG de la DT Nariño, no cuenta con los conocimientos necesarios en gestión documental y tiene muchas funciones de todos los sistemas de gestión de la entidad, por lo tanto, la DT no tiene un personal dedicado a fortalecer el SGD.</p> <p>Falta de compromiso y responsabilidad con el sistema de gestión documental por parte de los funcionarios y contratistas.</p>
Partes Interesadas	<p>No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.</p> <p>La DT Nariño, no ha realizado articulación con entidades como el archivo general de la nación para fortalecer el SGD.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Procedimientos centralizados y Gestión Documental: Falta de lineamientos de NN para realizar un correcto archivo</p> <p>En el plan de implementación del SIG se tienen identificados 5 indicadores del sistema, de los cuales no se han recibido lineamientos por parte de NN para su ejecución.</p> <p>No se tienen claridad con la aplicación de todos los instrumentos archivísticos que tiene la Entidad.</p> <p>La DT Nariño no ha tenido la suficiente capacitación en archivo para aplicar los procedimientos.</p>
Comunicación	<p>Falta de articulación en la divulgación de temas de SGD a las partes interesadas cuando se tengan lineamientos de NN. *Que los medios de comunicación utilizados para la divulgación de los lineamientos en gestión documental no lleguen a todos los interesados.</p> <p>En la DT Nariño falta la articulación de la comunicación entre enlace de gestión documental, el técnico de archivo del operador, enlace SIG, enlace de comunicaciones y director territorial.</p> <p>Toma de decisiones tardía, por falta de consenso en la DT Nariño para organización y envío de archivos.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La DT Nariño cuenta con archivadores individuales en cada puesto de trabajo de los funcionarios.
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento Humano	El Grupo de Gestión Administrativa y Documental dispone para el proceso un enlace de Gestión Documental para dar acompañamiento en la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos. La DT Nariño cuenta con enlace de gestión documental, enlace SIG y técnico de archivo operador
Partes Interesadas	La Entidad cuenta con metodologías muy avanzadas e implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión Documental.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias (picos). En la DT Nariño, se pueden suspender labores por fenómenos naturales como sismos, erupción del volcán Galeras.
Tecnológicos	Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. La DT Nariño, cuenta con un internet deficiente que no cumple las condiciones que se necesitan para la operación diaria.
Legal Y Normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.

Proveedores	<p>Que los proveedores del proceso no apliquen los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades contractuales.</p> <p>En la DT Nariño, se tiene un proveedor de servicios de mensajería y otro operador como proveedor de radicación y apoyo a la gestión, hay cambio continuos cambios de proveedores ya que los contratos son por obra labor y por 10 meses máximo.</p>
--------------------	---

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.
Legal Y Normativo	El equipo del Sistema de Gestión de Registros y Documentos realiza una revisión trimestral de la normatividad vigente en cuanto a la gestión documental, lo cual garantiza que la entidad esta actualizada frente a los requisitos legales.
Proveedores	Existe en el mercado una gran cantidad de proveedores especializados en la prestación de servicios para la implementación de los lineamientos de la gestión documental.

ESTRATEGIAS

<p>Solicitar por parte de la DT capacitación presencial para el manejo de Archidu.</p> <p>Solicitar para parte de la DT asignación de estantes para organización de archivo existente.</p> <p>Solicitar a NN capacitación en el tema de Gestión Documental con el apoyo técnico del archivo general de la nación o contratación de un experto que pueda apoyar estas labores.</p> <p>Generar trabajo en equipo y cumplimiento de responsabilidades entre el enlace de gestión documental (auxiliar administrativo), técnico de archivo (operador) enlace SIG, enlace de NN y director territorial para generar estrategias de mejoramiento con el SGA.</p>
--

11.5.6.1.15 DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Falta de recursos financieros para la disposición de implementos (estanterías modulares para el archivo) en la sede administrativa y puntos de atención, en la Dirección Territorial
------------------------	--

Financiero	Asignación de recursos para contratación de personal idóneo para la implementación del SGSA
Talento Humano	Falta de un profesional en gestión documental y archivista con la competencia para implementar y acompañar al equipo de trabajo en el manejo de los archivos de gestión Implementación de las TRD y demás instrumentos que tiene definido el SGDA en la DT.
Partes Interesadas	Revisión y socialización de matriz asociada
Procesos/ Procedimientos	No se han definido documentos estratégicos (Metodologías, Instructivos, Guías, protocolos, etc.) para la implementación del Sistema de Gestión Documental y de Archivo. Falta de concertar y construir entre el proceso de Gestión Documental nivel nacional, la Oficina Asesora de Planeación y las Direcciones Territoriales, indicadores claros, con programaciones ajustadas al territorio, en el plan de implementación.
Comunicación	Falta de diseñar e implementar estrategias de comunicación entre el nivel nacional y el territorial, para socializar, compartir o construir documentos en el marco del SGDA (Sistema de Gestión Documental y de Archivo)

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La Unidad cuenta con un espacio y mobiliario adecuado para la conservación del archivo documental de la DT.
Financiero	Ahorro en la disminución del consumo de papelería, tinta de impresión y energía eléctrica con ello se motiva a la implementación de documentación digital.
Talento Humano	La DT. cuenta con un profesional designado para la implementación del SGDA
Procesos/ Procedimientos	Política de SGDA
Comunicación	A través de SUMA se envía periódicamente información

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Proveedores	Demora y posible pérdida de documentación física remitida al nivel nacional a través de correo certificado, por orden público y/o desastres naturales.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
--------------------	---

ESTRATEGIAS

Solicitar al grupo de SGDA un cronograma de capacitaciones para la apropiación del sistema y los documentos del SIG.

Solicitar visitas periódicas para apoyo en SGDA para cada una de las sedes de a DT con un plan de trabajo previamente definido de acuerdo a la necesidad del territorio.

Realizar una jornada de sensibilización a todos los funcionarios y contratistas de la DT para la apropiación de las diferentes acciones del SGDA.

Solicitar a nivel central la contratación de personal capacitado en SGDA para dar cumplimiento oportuno a todas las acciones propias del Sistema en articulación con todos los procesos de la DT.

11.5.6.1.16 DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

Cuestiones Internas – Debilidades

Talento humano	Falta de competencia del equipo de trabajo en la implementación y manejo del archivo digital. Falta de un profesional en la DT que se encargue de desarrollar la parte operativa del sistema de gestión documental.
Procesos/ Procedimientos	Dificultad en el trámite de pagos de cuentas de cobro de contratistas, por demora en la llegada de documentos al área financiera. Falta de apropiación de procedimientos por parte de los funcionarios Falta de conocimiento para la aplicación de las TRD.
Comunicación	Poca fluidez en la comunicación entre el nivel nacional y el nivel central.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	<p>El uso de la tecnología para agilizar la documentación digital que produce la Dirección Territorial.</p> <p>Fortalecimiento en el manejo de herramientas tecnológicas</p> <p>Remisión de notificaciones y respuestas a PQR a través de correos electrónicos y líneas celulares a las víctimas.</p> <p>Se cuenta con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.</p>
Financiero	<p>Ahorro en la disminución del consumo de papelería, tinta de impresión y energía eléctrica.</p> <p>La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.</p>
Talento humano	<p>Desarrollo de habilidades en el manejo de herramientas tecnológicas.</p>
Partes interesadas	<p>Mayor en la información requerida por las partes interesadas.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>La DT no tiene archivo documental represado, ya que se cumple con los lineamientos establecidos en la remisión de la documentación producto de los procesos misionales.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas

Política y relacionamiento	<p>Que el operador que transporta la documentación de la unidad, maltrate la información física, o la pierda.</p> <p>Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.</p>
Ambientales	<p>La alta humedad relativa (95%) en la región, podría afectar el almacenamiento de información física.</p>
Tecnológicos	<p>La afectación de malware que logren infiltrarse y nos afecte la pérdida de la información almacenada en equipo.</p>
Legal y normativo	<p>El marco normativo da lineamientos para el estricto cumplimiento y mejora del proceso de gestión documental.</p>
Proveedores	<p>Demora y posible pérdida de documentación física remitida al nivel nacional a través de correo certificado, por orden público y/o desastres naturales.</p> <p>La no continuidad de los contratos asociados a los servicios de gestión documental (Radicación y correspondencia).</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	<p>Contar con operador de correspondencia que recoge y lleva la información física documental al archivo general de la Unidad</p> <p>La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.</p>
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	Contar en nuestra oficina con servicio de internet, el cual permite almacenar la información en OneDrive y SharePoint.
Legal y normativo	La política de cero papel, conlleva a asumir conductas de ahorro de papel y mayor uso de las plataformas tecnológicas de almacenamiento.
Proveedores	Contar con diferentes empresas de envíos para entrega de información certificada

ESTRATEGIAS
<p>Realizar capacitaciones al personal de la Dirección Territorial en buenas prácticas de Gestión Documental.</p> <p>Contar con el recurso humano necesarios especializado en Gestión Documental, para mantener actualizados los instrumentos archivísticos de acuerdo a la normatividad y lineamientos dados por el grupo de gestión contractual</p> <p>Aplicar las buenas prácticas archivísticas y así garantizar el cumplimiento de la ley de archivo y estándares internacionales como la ISO 30301 en la entidad</p> <p>Incluir en el plan de capacitación de la entidad los temas de Gestión Documental, el permita al personal acceder a procesos de formación en esta temática.</p>

11.5.6.1.17 DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	No se cuenta con un espacio para archivar la documentación que se genera al interior de la DT Santander.
Financiero	No contar con los recursos necesarios para desarrollar en territorio las actividades de Gestión Documental

Talento humano	Falta de mayor apropiación de la información socializada sobre los temas relacionados con gestión documental (tablas de retención documental)
Partes interesadas	Falta evaluar e identificar las necesidades y expectativas de las partes interesadas, para realizar un control, seguimiento y medición.
Procesos/ Procedimientos	La no utilización de las plataformas de la Unidad por parte de algunos funcionarios y contratistas de la DT

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Capacitación y refuerzo por parte del Nivel Nacional a cada uno de los procesos de la DT.
Talento humano	Contar con el operador PGD - Proceso de Gestión Documental SAS, para garantizar la prestación de los servicios de radicación de correspondencia y organización
Partes interesadas	Capacitación, asesoría y acompañamiento por parte del Nivel Nacional e igualmente la existencia de las herramientas tecnológicas de apoyo para cada uno de los procesos.
Procesos/ Procedimientos	Estandarización de procesos sobre la documentación q se produce en cumplimiento de funciones de la Entidad
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como suma, página web, intranet y plan de Capacitación para divulgación de los documentos del SGD

Cuestiones Externas – Amenazas	
Tecnológicos	Los equipos de cómputo no cumplen con las expectativas, ni la capacidad tecnológica para el cumplimiento de nuestras funciones, cambio de herramientas tecnológicas sin previa capacitación, sensibilización y acompañamiento, en la transición de una herramienta a la otra.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Contar con recursos para la operación del proceso de gestión documental
Ambientales	Armonización de los Sistemas de Gestión documental y ambiental para garantizar la reducción del consumo de papel, ahorrando en gastos de papel
Tecnológicos	Contar con herramientas propias que aseguren la conservación de la información en el tiempo.
Legal y normativo	Aplicación marcos normativos en gestión documental
Proveedores	Disponibilidad, atención y acompañamiento verás y oportuno por parte de los proveedores, en las peticiones, quejas y reclamos por parte del usuario interno.

ESTRATEGIAS

Incentivar en todos los colaboradores, la importancia de la participación en las capacitaciones programadas por el Proceso de Gestión Documental del orden nacional, y la aplicación de los conceptos y lineamientos impartidos, con el fin de aumentar las competencias y dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en el tema de Gestión Documental.

Realizar retroalimentaciones mensuales, por parte de la Líder del proceso en territorio, a todos los colaboradores de la DT, con base en la información de Gestión Documental, socializada a través de los diferentes medios de comunicación, que tiene la Unidad, como SUMA, página Web e Intranet.

Participación de colaboradores y operador del SGD, en las actividades programadas para territorio, en el marco del Plan de capacitación del Sistema de Gestión Documental.

Reforzar las competencias de los colaboradores de la DT, a través de capacitaciones impartidas en todos los temas relacionados con Gestión Documental, con el apoyo de la líder de este proceso en territorio.

11.5.6.1.18 DIRECCIÓN TERRITORIAL SUCRE

Cuestiones Internas – Debilidades

Financiero	Falta de recursos financieros para la disposición de implementos (estanterías modulares para el archivo) en la sede administrativa y puntos de atención, en la Dirección Territorial
Talento Humano	Falta de un profesional en gestión documental y archivista con las competencia para implementar y acompañar al equipo de trabajo en el manejo de los archivos de gestión Implementación de las TRD y demás instrumentos que tiene definido el SGDA en la DT.
Procesos/ Procedimientos	No se han definido documentos estratégicos (Metodologías, Instructivos, Guías, protocolos, etc.) para la implementación del Sistema de Gestión Documental y de Archivo. Falta de concertar y construir entre el proceso de Gestión Documental nivel nacional, la Oficina Asesora de Planeación y las Direcciones Territoriales, indicadores claros, con programaciones ajustadas al territorio, en el plan de implementación.
Comunicación	Falta de diseñar e implementar estrategias de comunicación entre el nivel nacional y el territorial, para socializar, compartir o construir documentos en el marco del SGDA (Sistema de Gestión Documental y de Archivo)

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	La Unidad cuenta con un espacio y mobiliario adecuado para la conservación del archivo documental de la DT.
------------------------	---

Financiero	Ahorro financiero, en la disminución del consumo de papelería, tinta de impresión y energía eléctrica.
Talento Humano	Desarrollo de habilidades en el manejo de herramientas tecnológicas.
Procesos/ Procedimientos	La DT no tiene archivo documental represado, ya que se cumple con los lineamientos establecidos en la remisión de la documentación producto de los procesos misionales.

Cuestiones Externas – Amenazas

Proveedores	Demora y posible pérdida de documentación física remitida al nivel nacional a través de correo certificado, por orden público y/o desastres naturales.
--------------------	--

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Relacionamento Y	Mayor oportunidad en la información requerida por las partes interesadas.
Ambientales	Disminución de gastos de papelería a través de la utilización de la documentación digital. Contribución a la conservación del medio ambiente con el uso racional de los recursos (papel de impresión, tóner).
Tecnológicos	Fortalecimiento en el manejo de herramientas tecnológicas
Legal Normativo Y	Remisión de notificaciones y respuestas a PQR a través de correos electrónicos y líneas celulares a las víctimas.

11.5.6.1.19 DIRECCIÓN TERRITORIAL URABÁ

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	Falta de recursos financieros para la disposición de implementos (estanterías modulares para el archivo) en la sede administrativa y puntos de atención, en la Dirección Territorial Urabá Darién
Financiero	Falta de recursos financieros para la disposición de implementos (carpetas 4 aletas, papel, clips) en la sede administrativa y puntos de atención, en la Dirección Territorial Urabá Darién

Talento Humano	<p>Falta de un profesional en gestión documental y archivista con la competencia para implementar y acompañar al equipo de trabajo en el manejo de los archivos de gestión Implementación de las TRD y demás instrumentos que tiene definido el SGDA en la DT.</p> <p>Falta de inducción y reinducción en la utilización de la herramienta ARCHIDU por parte de la OTI a la Dirección Territorial.</p>
Partes Interesadas	<p>Falta de articulación entre los procesos de misionales y el Sistema de Gestión Documental y Archivo para programar las actividades y capacitación con el fin de garantizar la participación de funcionarios y contratistas</p> <p>Programar la construcción y/o actualización de documentos del sistema en fechas en diferentes a la programación de auditorias</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>No se han definido documentos estratégicos (Metodologías, Instructivos, Guías, protocolos, etc.) para la implementación del Sistema de Gestión Documental y de Archivo.</p> <p>Falta de concertar y construir entre el proceso de Gestión Documental nivel nacional, la Oficina Asesora de Planeación y las Direcciones Territoriales, indicadores claros, con programaciones ajustadas al territorio, en el plan de implementación.</p>
Comunicación	<p>Falta de diseñar e implementar estrategias de comunicación entre el nivel nacional y el territorial, para socializar, compartir o construir documentos en el marco del SGDA (Sistema de Gestión Documental y de Archivo)</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La Unidad cuenta con un espacio y mobiliario adecuado para la conservación del archivo documental de la DT.
Financiero	Ahorro financiero, en la disminución del consumo de papelería, tinta de impresión y energía eléctrica.
Talento Humano	Desarrollo de habilidades en el manejo de herramientas tecnológicas.
Partes Interesadas	Los funcionarios en cada vigencia realizan el traslado documental correspondiente de sus procesos.
Procesos/ Procedimientos	La DT no tiene archivo documental represado, ya que se cumple con los lineamientos establecidos en la remisión de la documentación producto de los procesos misionales.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Legal Y Normativo	Falta de socialización de la normativa relacionada con el sistema las responsabilidades establecidas

Proveedores	Retraso o pérdida de la información documentada remitida a nivel nacional por parte del operador de mensajería contratado por la entidad.
--------------------	---

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	Mayor oportunidad en la información requerida por las partes interesadas.
Ambientales	Disminución de gastos de papelería a través de la utilización de la documentación digital.
Tecnológicos	Mayor oportunidad en la información requerida por los procesos misionales. Remisión de notificaciones y respuestas a PQR a través de correos electrónicos y líneas celulares a las víctimas.
Legal Y Normativo	Mayor conocimiento de las normas con el fin de implementar mejor el Sistema
Proveedores	El oportuno acompañamiento que realiza el operador de mensajería

ESTRATEGIAS
<p>Solicitar al nivel nacional capacitación en al Dt sobre gestión documental que permita la apropiación y puesta en práctica efectiva de todos los funcionarios</p> <p>Establecer una estrategia de capacitación con el equipo de Gestión Documental de la Entidad para capacitar a los proveedores del proceso en los lineamientos que deben cumplir con los archivos que generan en la ejecución de sus contratos.</p> <p>Solicitar al nivel nacional capacitación en al Dt sobre gestión documental que permita la apropiación y puesta en práctica efectiva de todos los funcionarios</p> <p>Solicitar formación sobre la normativa y los requisitos para la implementación del sistema</p>

11.5.6.1.20 DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	La DT Valle del Cauca no cuenta con espacio físico para archivo
Financiero	En territorio no se cuenta con recursos económicos para temas relacionados con gestión documental. En NN apoyan la implementación del sistema de gestión, pero el impacto en territorio todavía no se ve.
Talento	Falta de capital humano para organizar y remitir archivos a NN según la TRD

Humano	<p>en algunos procesos</p> <p>Cruce frecuente de actividades de capacitación de los diferentes sistemas de gestión (6)</p>
Partes Interesadas	<p>Aplicativos de gestión documental complejos y en implementación de nueva herramienta tecnológica</p> <p>Actualmente se cuenta con el sistema documental Orfeo, pero se está migrando para que sea el sistema Archidu la herramienta documental oficial.</p>
Procesos / Procedimientos	<p>Mucha documentación sin envío a NN o sin saber que se debe hacer</p> <p>No se cuenta con lineamientos actualizados y socializados acerca de la remisión documental de las DT´s a NN</p> <p>Multiplicidad de documentos, programas, manuales, procedimientos debido a la cantidad de sistemas de gestión implementados en la entidad, lo cual dificulta la toma de conciencia por parte de los colaboradores.</p>
Comunicación	<p>Falta de conocimiento de las TRD en algunos procesos y ejemplos prácticos del traslado de archivo con los lineamientos del NN</p> <p>Falta de socialización y divulgación de las herramientas del sistema de gestión documental</p> <p>Falta de liderazgo del nn en cuanto a las actividades de los diferentes sistemas de gestión (ejemplo: la mayoría realizan concursos para la implementación y adopción del sistema y en las DT por lo general son máximo 2 personas las responsables del cumplimiento, lo cual satura al territorio. la mayoría de concursos o actividades son obligatorios</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	Ahorro en el consumo de papel debido al uso de tecnologías
Talento Humano	Delegación de un colaborador al interior de la DT, para el apoyo en la implementación del sistema de gestión.
Procesos / Procedimientos	<p>Creación de Estrategias</p> <p>Elaboración de documentación en el marco del sistema de gestión.</p>
Comunicación	Adopción de imagen del sistema de gestión (Archi)

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	<p>Por no ser una empresa manufacturera no existen convenios claros para apoyo en clasificación de residuos y otros materiales</p> <p>Cambio de gobierno, lo cual puede traducirse en cambio de lineamientos o prioridades en la entidad</p>

Ambientales	Falta de ruta clara para reciclaje de archivo de baja en la territorial
Tecnológicos	Falta cultura de seguridad de la información En este momento se está implementando el aplicativo Archidu, en reemplazo de Orfeo, lo cual generara traumatismos en el mismo.
Legal y Normativo	No socialización de Normatividad Vigente
Proveedores	Los proveedores en materia documental están centralizados en nivel nacional

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	La certificación del sistema de gestión documental, bajo el estándar internacional.
Ambientales	Contribución a la conservación del medio ambiente con el uso racional de los recursos
Tecnológicos	Accesibilidad de Aplicativos.

ESTRATEGIAS	
<p>Realizar capacitaciones a la DT VALLE para el proceso de gestión documental y el manejo de las TRD.</p> <p>Divulgar todo por correo electrónico lo relacionado al sistema de gestión documental, con relevancia en DT, con el fin que se apropiada e implementada por los colaboradores.</p> <p>Realizar capacitaciones a todos los colaboradores sobre el nuevo aplicativo ARCHIDU.</p> <p>Socializar a todos los colaboradores de la DT marco normativo vigente</p> <p>Implementar en la DT VALLE la importancia del ahorro del papel.</p> <p>Solicitar al proceso de gestión documental de nivel nacional solicitando capacitaciones presenciales para envío de documentación y la implementación de las TRD.</p>	

11.5.6.2 PROCESOS

11.5.6.2.1 COMUNICACIÓN ESTRATEGICA

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	<p>El sistema de archivo con el que cuenta la Unidad, no brinda las herramientas desde lo tecnológico para darle un manejo seguro y eficiente a la información que se recolecta en formatos de gran peso.</p> <p>Manejar un servidor interno que brinde una acceso inmediato y fácil al archivo de este material</p>
Financiero	<p>No se cuenta con un rubro económico para la realización de activaciones o campañas para movilizar la difusión, sensibilización y apropiación de contenidos de este sistema</p>
Talento Humano	<p>La modalidad de contrato de la mayoría de colaboradores (contratistas) carece de interés por los temas asociados a los sistemas y procesos</p>
Partes Interesadas	<p>Falta de identificación y socialización asociadas al proceso</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Falta de definición o información en la forma cómo se deben archivar los documentos en los computadores o en la nube, estén o no estén en la TRD.</p> <p>Muchos de los archivos que posee la entidad son físicos</p>
Comunicación	<p>Hace falta una mejor articulación entre las dependencias que se encargan de los procesos documentales, unificar directrices para el cumplimiento de los requisitos asociados a la gestión documental: Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo de Gestión Administrativa y Documental.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	<p>La puesta en marcha de la herramienta ArchiDHu, el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, para el manejo de todas las comunicaciones de la entidad. Este permite el registro, almacenamiento, conservación y disposición de los documentos con base en la norma ISO 30301 de 2019.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>La Oficina ha logrado implementar una metodología para la conservación de los documentos relacionados en su TRD</p>
Comunicación	<p>La Oficina ha logrado mayor visibilización y articulación con los otros procesos</p> <p>Comunicaciones internas cuenta con bases de datos de toda la información emitida a los colaboradores de la entidad</p>

Cuestiones Externas – Amenazas

Política Y Relacionamento	<p>Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.</p>
----------------------------------	---

Ambientales	Catástrofe de tipo natural que ocasione la pérdida de los archivos físicos de la entidad
Tecnológicos	La información reposa en servidores externos de la entidad y no posee la infraestructura necesaria para guardar información de alto peso
Proveedores	Falta establecer los lineamientos normativos que permitan a la Oficina Asesora de Comunicaciones llegar a todos los públicos encargados de la gestión documental, incluido el operador encargado de la foliación, organización, digitalización, indexación y atención de consultas, son aproximadamente 250 personas integrantes del operador Edured, con quienes la OAC no tiene comunicación directa.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Legal Y Normativo	Mayor conocimiento y apropiación

ESTRATEGIAS

A partir de un trabajo pensado en una certificación del sistema se podrá fortalecer en los servidores la manera de llevar un correcto archivo en sus equipos y en la nube.

A partir de la puesta en marcha de la herramienta ArchiDHu, se podrán establecer los lineamientos normativos frente a los requerimientos de la OAC.

A partir de lo que ha logrado la Oficina frente a la implementación de una metodología para la conservación de los documentos relacionados en su TRD, se podrá fortalecer el conocimiento de los temas relacionados y la apropiación al momento de participar por la certificación del sistema.

Se fortalecerá la capacitación en los conocimientos del sistema de gestión documental para que todos los contratistas tengan el conocimiento necesario y la información sea conservada correctamente siempre

11.5.6.2.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Cuestiones Internas – Debilidades

Talento humano	Designación de personal competente en el proceso para implementar los requisitos asociados al sistema
Partes interesadas	Revisión de necesidades y partes interesadas del proceso, identificación muy general

Procesos/ procedimientos	Mayor seguimiento al correcto manejo de las Tablas de Retención Documental TRD
Comunicación	Falta de socialización y apropiación de la documentación asociada al sistema

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Puesta en marcha de Sistema de gestión Documental Adecuado espacio de almacenamiento y preservación de archivos generados por la Entidad Dispositivos de digitalización de documentos
Financiero	Voluntad de la Alta Dirección con la disposición de recursos para la ejecución del sistema
Talento humano	Personal competente implementador del sistema de gestión
Partes interesadas	Aseguramiento de implementación de lineamientos emitidos por archivo general a través de implementación de la ISO gestión documental
Procesos/ procedimientos	Fase de implementación Certificación ISO gestión documental
Comunicación	Campaña de expectativa manejo documental ARCHIDH

Cuestiones Externas – Amenazas	
Ambientales	Posibles inundaciones que afecten archivos de documentos físico en área de almacenamiento
Legal y normativo	Posibles sanciones ante incumplimiento de normativa expedida

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Política de Irreversibilidad deja documentada toda la actuación administrativa de la Entidad incluyendo temas asociados a este sistema Compartir de experiencias con otras entidades del sector para fortalecer la implementación del sistema
Ambientales	Reducción de utilización de papel mediante digitalización de documentos

Tecnológicos	Puesta en marcha de ARCHIDH que propende por la unificación del archivo documental de la unidad y su conservación
Proveedores	Puesta en marcha de ARCHIDH que propende por la unificación del archivo documental de la unidad y su conservación

ESTRATEGIAS	
Diseño de estrategia lúdico -pedagógica para apropiación de los Sistemas de Gestión	
Validar y revisar periódicamente la información digital y física del proceso de acuerdo a lo establecido en las TRD	

11.5.6.2.3. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Cuestiones Internas – Debilidades	
Procesos/ Procedimientos	Falta de autorización o permisos de otros procesos para que los sujetos procesales externos tengan acceso a la información que obra dentro del expediente disciplinario digital.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con espacio físico para el almacenamiento del archivo del grupo
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento Humano	Se cuenta con apoyo de personal para el alistamiento del archivo físico
Partes Interesadas	El proceso cuenta con documentos ajustados de conformidad con el Nuevo Código Disciplinario que cumplen con las necesidades y expectativas de las partes interesadas
Procesos/ Procedimientos	Estamos avanzado en el alistamiento del archivo físico, realizando transferencias periódicas al grupo de gestión documental. Implementación de la nueva herramienta de gestión documental ARCHIDHU
Comunicación	Participación del grupo en capacitaciones relativas a Gestión documental.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Ambientales	Amenazas por fallas eléctricas, incendios, goteras
Tecnológicos	Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Legal Y Normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.
Proveedores	Que los proveedores contratados por la entidad a nivel transversal para actividades de archivo no apliquen los lineamientos y normatividad del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	Capacitaciones en temas de gestión documental o en la NORMA 30301-2019
Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.
Legal Y Normativo	La entidad esta actualizada frente a los requisitos legales en temas documentales, registro y archivo.
Proveedores	Existe en el mercado una gran cantidad de proveedores especializados en la prestación de servicios para la implementación de los lineamientos de la gestión documental.

ESTRATEGIAS
<p>Establecer con el grupo de Gestión documental y de información, la forma de revisión del expediente disciplinario, por parte de los sujetos procesales externos, solo con la autorización del abogado que adelanta el proceso en el Grupo de Control Interno Disciplinario, cuando se requiera.</p> <p>Solicitar al grupo de gestión administrativa y documental, gestione una estrategia con el proveedor de archivo, en caso de presentarse fallas eléctricas o incendio, que preserve los archivos físicos disciplinarios.</p> <p>Establecer con el equipo de Gestión Documental de la Entidad capacitaciones a los integrantes del proceso en los nuevos lineamientos que surjan en la normatividad documental y de archivo que pueda afectar el alistamiento del archivo físico de los procesos disciplinarios.</p> <p>Establecer con el grupo de Gestión documental y de información, la forma de revisión del expediente disciplinario, por parte de los sujetos procesales externos, solo con la autorización del abogado que adelanta el proceso en el Grupo de Control Interno Disciplinario, cuando se requiera.</p>

11.5.6.2.4 EVALUACION INDEPENDIENTE

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Fortalecer los sistemas con aplicativos de seguridad de la información en los equipos tecnológicos.
Talento humano	No se cuenta con el personal suficiente para realizar las auditorias de SGDA en busca de una mayor cobertura y alcance. Fallas en técnicas de redacción de informes de auditoria en SGDA. Falta de competencias y habilidades en la ejecución de las auditorias del SGDA
Procesos/ Procedimientos	Incumplimiento en la entrega de la información por parte de los auditores SGDA. Incumplimiento en la aplicación de procedimientos y metodologías relacionado con el análisis, evaluación, seguimiento y ejecución de controles para el SGDA.
Comunicación	Fortalecer los mecanismos de apropiación en la comunicación de los componentes de SGDA.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Se cuenta con los aplicativos de almacenamiento de la información (One Drive, Share Point, Teams, etc.) y la capacidad de almacenamiento de información en la nube para el desarrollo de las auditorias e informes requeridos por ley.
Financiero	Se cuenta con recursos planificados para la ejecución de los planes de implementación de los SIG. (SGDA)
Partes interesadas	Se tienen definido los controles para la seguridad, confidencialidad e integridad de seguridad de la retención de documentos, generado en cada una de las etapas de las auditorias. (Auditorias del SIG y de Control Interno).
Procesos/ Procedimientos	Se tiene definido el estatuto de auditoría y el código de auditoría. Se cuenta con procedimientos estandarizados para la realización de la evaluación independiente y articulado con el SIG (SGDA).

Cuestiones Externas – Amenazas	
Legal y normativo	Cambios en la normatividad vigente en SGDA. Incumplimiento de los requisitos legales para el desempeño del SGDA. Desactualización del marco legal y normativo del SGDA.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	Apoyo de entes externos en temas de capacitación y fortalecimiento de capacidades SGDA.
Ambientales	Se cuenta con la información documental almacenada en la nube (OneDrive, Share Point, Teams, etc.), generando impactos ambientales positivos en condiciones normales.
Tecnológicos	Se cuenta con el acceso de usuarios para la gestión de archivos y documentos generados por el proceso.
Legal y normativo	Se cuenta con los requisitos legales para el cumplimiento de términos procedimentales y directrices en términos de SGDA.

ESTRATEGIAS
<p>Aplicar talleres de metodologías para cualificación de competencias en técnicas de redacción de informes de auditoría del SGDA</p> <p>Evaluar a través de la auditorías interna del SGDA la planificación y efectividad de los controles operacionales, de acuerdo con las metodología normalizadas y estandarizadas.</p> <p>Actualizar los instrumentos tecnológicos, para la definición de controles operacionales en el SGDA.</p> <p>Cualificar las competencias de los auditories internos SGDA.</p> <p>Cumplir con los requerimientos y protocolos establecidos por el SGDA, para la realización de las auditorías internas en los procesos y Direcciones Territoriales.</p> <p>Realizar actividades de gestión de conocimiento por parte del equipo auditor de la OCI para incentivar y motivar a los auditores internos de otras dependencias, para el desarrollo de las auditorias al SGDA.</p> <p>Aplicar talleres de metodologías para la cualificación de competencias y socialización del estatuto de auditoría.</p> <p>Implementar directrices de la Alta Dirección para que auditores de otras dependencias incluyan actividades de auditoria en las cargas laborales.</p> <p>Realizar la ejecución de la auditoria de SGDA en el marco de los requisitos legales y otros requisitos actualizado en el normograma asociados a Direcciones Territoriales y procesos.</p> <p>Mantener y actualizar las herramientas metodológicas para la ejecución de la auditoria del SGDA (papeles de trabajo)</p> <p>Realizar seguimiento de la información de cada una de las etapas de la auditorias del SGDA (evidencias y registros)</p> <p>Cumplir con los requerimientos y protocolos cuando se ejecuten las auditorias del SGDA en las Direcciones Territoriales y los procesos.</p>

Establecer directrices de la Alta Dirección para que auditores de otras dependencias incluyan actividades de auditoría en las cargas laborales.

Revisión permanente de la parametrización para el seguimiento de la trazabilidad de la información documentada generada en las auditorías del SGDA.

Evaluar a través de la auditorías interna los controles operacionales del SGDA.

11.5.6.2.5 GESTION CONTRACTUAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Financiero	Falta de recursos para generar actividades propias del GGC en temas del SGDA
Talento Humano	Capacitación débil en el nuevo Gestor Documental
Partes Interesadas	Capacitación débil en el nuevo Gestor Documental
Procesos/ Procedimientos	Desconocimiento de las TRD y débil articulación con los procedimientos establecidos por modalidades contractuales para el GGC

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Bodegas del Archivo central con condiciones optimas
Financiero	Presupuesto para la gestión documental
Talento Humano	Toma de conciencia del SGD al interior del proceso
Partes Interesadas	Interacción con el SGDA y retroalimentación en los procesos de archivo
Procesos/ Procedimientos	El GGC cuenta con los procedimientos establecidos para cada modalidad contractual
Comunicación	Constante retroalimentación del SGD por el enlace del SIG al GGC y del SGD al GGC por el plan Parcero

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	Desconocimiento de la ley de archivo

Ambientales	Inconvenientes en la custodia del archivo del GGC en las bodegas de la entidad
Tecnológicos	Intermitencias en los servicios de conectividad
Legal Y Normativo	Desconocimiento de la ley de archivo

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	Aplicación de la ley de archivo y el PINAR
Ambientales	Las establecidas por el SGDA para las bodegas en temas de climatización
Legal Y Normativo	Uso e implementación de las TRD

ESTRATEGIAS
Fortalecer conocimientos en TRD y procedimientos del SGDA al interior del GGC
Reforzar la interiorización de los temas del SGDA en el proceso contractual
Fortalecer conocimientos en TRD y procedimientos del SGDA al interior del GGC

11.5.6.2.6 GESTION ADMINISTRATIVA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	El proceso no cuenta con espacios adecuados en el área para la conservación de los documentos que producen.
Financiero	No se cuenta recursos para asignar personal para realizar las actividades operativas del Sistema de Gestión de Registros y Documentos dentro del proceso.
Talento Humano	No se tiene personal con formación formal en gestión documental o archivística.
Partes Interesadas	No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.

Procesos/ Procedimientos	No se tienen claridad con la aplicación de todos los instrumentos archivísticos que tiene la Entidad.
Comunicación	Que los medios de comunicación utilizados para la divulgación de los lineamientos en gestión documental no lleguen a todos los interesados.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La Entidad dispone de depósitos de archivo que cumplen con los requisitos establecidos por el Archivo General de la Nación y con espacio suficiente para la custodia de todos los archivos que producen todos los procesos.
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento Humano	El Grupo de Gestión Administrativa y Documental dispone para el proceso un enlace de Gestión Documental para dar acompañamiento en la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Partes Interesadas	La Entidad cuenta con metodologías muy avanzadas e implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión Documental.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias.
Tecnológicos	Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Legal Y Normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.

Proveedores	Que los proveedores del proceso no apliquen los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades contractuales.
--------------------	---

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamiento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.
Legal Y Normativo	El equipo del Sistema de Gestión de Registros y Documentos realiza una revisión trimestral de la normatividad vigente en cuanto a la gestión documental, lo cual garantiza que la entidad esta actualizada frente a los requisitos legales.
Proveedores	Existe en el mercado una gran cantidad de proveedores especializados en la prestación de servicios para la implementación de los lineamientos de la gestión documental.

ESTRATEGIAS

<p>Participar en las capacitaciones y actividades del sistema para contar con el conocimiento del en temas de Gestión Administrativa y garantizar su cumplimiento en el proceso</p> <p>Realizar seguimiento a las actividades asignadas al proceso de Gestión Administrativa en temas de implementación del sistema de gestión documental</p> <p>Solicitar a Gestión Administrativa una capacitación en temas de Sistema de Seguridad de la Información para el proceso</p> <p>Fortalecer el equipo de Calidad del proceso para garantizar la implementación de todos los sistemas de gestión</p>

11.5.6.2.7 GESTION DE LA INFORMACIÓN

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	<p>Poca participación brindada a la OTI, en la puesta en producción del nuevo SGDA</p> <p>Cambios no programados frente a la configuración y/o desarrollo y/o adquisición de la herramienta para gestión documental, desconociendo el rol de Gobierno TI que tiene el proceso.</p> <p>No se ha identificado la necesidad por parte de gestión administrativa de integrar al gestor documental la carpeta ciudadana ni los trámites y servicios automatizados a comprometidos con la AGN que generan documentos.</p> <p>Limitado conocimiento frente a la gestión que ha realizado administrativa en el manejo tecnológico de los documentos históricos y de gestión.</p> <p>Perdida de información en archivo físico, por biodeterioro</p> <p>Poca integración entre los sistemas de calidad y los procesos de gestión documental</p>
Financiero	<p>No se cuenta con recursos económicos en el proceso de gestión de la información para vincular personal que apoye las gestiones para atender este sistema de gestión.</p> <p>No se dispone de recurso económico del proceso de gestión de la información para adquirir o mantener un gestor documental</p>
Talento Humano	<p>Entrega de cuentas de cobro en físico, cuando ya se cuenta con sistemas de firma digital en uso dentro de la unidad</p> <p>Se requiere capacitación frente a los temas del SGRD</p> <p>Personal insuficiente (enlaces) en el proceso para apoyar las actividades planificadas frente al SGRD</p> <p>No se realiza capacitación, sensibilización y/o entrenamiento frente a temas de SGRD ni a los enlaces SIG ni al personal del proceso.</p> <p>Cambios del personal funcional a cargo del sistema de gestión de Registros y Documentos lo que genera reprocesos y retrasos frente a los compromisos para la implementación de este sistema de gestión.</p> <p>No se cuenta con un par en el proceso de gestión de la información que pueda complementar las iniciativas y/o requerimientos que genera el proceso de gestión administrativa.</p>

Procesos/ Procedimientos	<p>Demora en la actualización de instrumentos en los tiempos establecidos y desconocimiento e incumplimiento de los lineamientos (TRD)</p> <p>Falta de gestión de implementación de controles de seguridad en el manejo del archivo físico/digital de la Unidad</p> <p>Falta de conocimiento de la aplicabilidad de los instrumentos archivísticos del proceso de gestión documental</p>
Comunicación	<p>Baja articulación entre las áreas involucradas respecto a la divulgación de la entrada en producción del nuevo SGDA</p> <p>Debilidades en cuanto a la comunicación entre gestión documental y el FRV, ya que este último realiza la gestión sobre sus propias herramientas no alineadas a los lineamientos y herramientas existentes para la gestión documental en la Unidad</p> <p>Falta de socializaciones sobre las directrices del proceso de gestión documental</p> <p>Los medios de comunicación utilizados para socializar los lineamientos y/o actualizaciones de gestión documental no lleguen a todos los colaboradores del proceso</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Contar y disponer para el personal de la Unidad con herramientas colaborativas, sistemas de información y capacidad tecnológica que facilita la disponibilidad de la información frente al SGRD</p> <p>Infraestructura tecnológica disponible</p> <p>Capacidad de las herramientas tecnológicas existentes en capacidad de hacer integraciones con el gestor documental</p> <p>Avance en la Organización de los documentos físicos y electrónicos.</p> <p>Se cuenta con un repositorio en SharePoint para la dependencia que cumple con lineamientos de seguridad de la información y de acceso a la información.</p>
Talento Humano	<p>Capacidad del proceso de gestión de la información para automatizar la generación de documentos, manejo de elementos de seguridad (firmas electrónicas, token, certificados electrónicas)</p> <p>El GGAD, dispone para el proceso un profesional en Gestión documental, el cual como enlace realiza acompañamiento en actualizaciones y/o lineamientos del SGRD</p>
Partes Interesadas	<p>Capacidad del proceso de gestión de la información para gestionar proyectos asociados al SGRD donde se asocie la tecnología desde el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, controlando el mismo durante su ciclo de vida, lo que repercute en una mayor probabilidad de éxito frente al mismo.</p>

Procesos/ Procedimientos	Existencia de lineamientos para gestionar y controlar los diferentes documentos recibidos y producidos por la entidad, con el fin de dar tratamiento, conservación y disposición final, conforme a la normativa vigente Procedimiento de estrategia y gobierno TI del proceso de gestión de la información, que incluye la gestión de portafolio de proyectos basado principalmente en el estándar PMBOK® del PMI®
Comunicación	Mayor acercamiento de los colaboradores a las tecnologías y entornos virtuales debido a la pandemia a partir del 2020, facilitando la adopción del nuevo SGRD Por medio del procedimiento de difusión y aprendizaje, se realizan capsulas informativas, donde se comparte la información de actualizaciones y/o lineamientos del proceso

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	Cambios de directivos o de administración en gestión administrativa que interrumpen la continuidad de los procesos y dan lugar a nuevos esquemas de solución, afectando la continuidad de los procesos iniciados con el proceso de gestión de la información. Reducción en el presupuesto asignado a la entidad. Debido a la pandemia por el COVID 19 las victimas generaron mas trámites virtuales y la Unidad no cuenta con la capacidad documental para atender las mismas debido no se ha definido por gestión documental cual es el expediente digital y como se gestiona el mismo.
Ambientales	Deterioro y perdida de documentos por desastres naturales y/o deficientes condiciones de conservación. Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias.
Tecnológicos	Información enviada por canales de comunicación no seguros
Legal Y Normativo	Cambios en la normatividad y adquisición de compromisos frente a la carpeta ciudadana de MinTIC, que pueden generar incumplimientos Cambios en la normatividad que genere actualización de los lineamientos al interior de la entidad y que afecten las actividades adelantadas por la SRNI frente a la Gestión de Documentos
Proveedores	Dependencia de un tercero para implementar el sistema de gestión documental, de manera que aunque ceden los derechos, no se cuenta con la capacidad interna ni en la OTI y en administrativa para recibir el mismo para su gestión y mantenimiento posterior.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	<p>Articulación con entidades gubernamentales en temas archivísticos aplicables a las entidades públicas que repercute en el proceso de gestión de la información</p> <p>Articulación con el AGN-Archivo General de la Nación por parte de administrativa que repercute en el proceso de gestión de la información</p> <p>Acompañamiento y capacitaciones en temas de Gestión documental por parte del AGN-Archivo General de la Nación</p>
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental.
Tecnológicos	<p>Gestión de información en medio digital</p> <p>Aprovechamiento de tecnologías de 4ta generación para la operación de transacciones y generación de documentos soporte de esas transacciones para agilizar las operaciones</p> <p>Nuevas tecnologías de la información y la comunicación aplicadas al área</p> <p>Redes sociales que a futuro permitan generar elementos a integrar a un expediente</p>
Legal Y Normativo	- Normatividad de MinTIC frente a carpeta ciudadana y trámites

ESTRATEGIAS
<p>Promover el cambio de cultura organizacional entorno a la gestión de cuentas de cobro de los contratistas teniendo presente el proceso obligatorio sin piloto que se experimentó durante el comienzo de la pandemia a raíz del COVID 19 en el 2020 cambiando las políticas actuales para su presentación y que en otras entidades del sector gobierno, este proceso es totalmente digital</p> <p>Gestionar los espacios suficientes para reforzar el proceso de capacitación, articulación y difusión de las herramientas y temas relacionados con el SGDA</p> <p>Establecer el entendimiento empresarial con gestión administrativa para el entendimiento del negocio como insumo para futuras solicitudes.</p> <p>Solicitar al proceso de gestión documental adelantar la gestión de socialización sobre instrumentos archivísticos</p> <p>Promover el uso de los canales autorizados por el equipo de SGSI mediante la socialización periódicamente que canales de comunicación y transferencia de datos están autorizados y cualquier otro puede ser generador de sanciones</p> <p>Dar continuidad en el acompañamiento y soporte tecnológico al SGRD.</p> <p>Continuar con el respaldo de la información física a digital, utilizando herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad</p>

Realizar cápsulas informativas sobre actualización de lineamientos adoptados en el SGRD por la Unidad según la normatividad vigente

Establecimiento de un proyecto si aplica conforme a las necesidades de gestión documental que se inscriba en el PETI, y que se atienda conforme a lo definido en el procedimiento de estrategia y gobierno TI, atendiendo el ciclo de vida de gestión de proyectos TI basado principalmente en el estándar PMBOK® del PMI®, para tener un control y seguimiento del mismo en todas sus fases con el fin de mejorar su probabilidad de éxito.

Utilizar las herramientas tecnológicas dispuestas por la UARIV para contribuir al programa de cero papel

Solicitar apoyo del enlace dispuesto por el GGAD para la socialización de nuevas tecnologías adoptadas por I

Desatender las actividades del SGRD o cumplirlas fuera del tiempo establecido debido a que no se dispone de recurso financiero ni humano para atender los requerimientos del Sistema, atender los restantes sistemas y tareas delegadas a enlaces y la operación propia derivada del cumplimiento del objetivo como proceso por parte de su personal, pese a que se generen no conformidades u otros.

Realizar labores únicamente durante el horario hábil de trabajo en caso del personal de planta o asociada a los productos o entregables, en caso del personal de contratos de prestación de servicios, según la criticidad de las actividades establecidas como proceso para atender el sistema, desplazando o atendiendo las actividades conforme sea posible.

Contar con la documentación sobre la trazabilidad de la implementación del SGRD en la SRNI en SharePoint

11.5.6.2.8 GESTION DOCUMENTAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Que los depósitos de archivo de la Entidad no cuenten con todos los elementos para el control de la humedad y la temperatura, y los demás requisitos normativos.
Financiero	Que no se aprueben los recursos solicitados para el desarrollo del sistema de gestión documental y SGDEA
Talento Humano	Alto grado de rotación en el personal encargado de la realizar las actividades técnicas en las diferentes dependencias de la Unidad y de la implementación del SGRD.
Partes Interesadas	No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Procesos/ Procedimientos	Dificultad en la implementación de instrumentos archivísticos debido a que se requiere participación de todos los funcionarios de la Entidad.

Comunicación	Que la información publicada a través de los medios institucionales de la Entidad sobre los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos no llegue a todos los funcionarios de las dependencias y direcciones territoriales o que no se aplique correctamente.
---------------------	---

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La Entidad dispone de depósitos de archivo que cumplen con los requisitos establecidos por el Archivo General de la Nación y con espacio suficiente para la custodia de todos los archivos que producen todos los procesos.
Financiero	Contamos con los recursos para la operación del proceso de Gestión Documental.
Talento Humano	Se cuenta con profesionales en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística para acompañar el proceso de asesoría en la Unidad.
Partes Interesadas	La Entidad cuenta con metodologías muy avanzadas e implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso para la correcta administración y gestión del archivo
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión Documental.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	Cambios en las administraciones y gobiernos lo cual genera reprocesos
Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias como el COVID 19
Tecnológicos	No contar con las herramientas tecnológicas para el flujo de información documental
Legal Y Normativo	Constantes cambios en la estructura organizacional de la entidad.
Proveedores	Que los proveedores del proceso no apliquen los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades contractuales.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.
Legal Y Normativo	Lineamientos dados por el AGN para aplicar en la entidad.
Proveedores	Existe en el mercado una gran cantidad de proveedores especializados en la prestación de servicios para la implementación de los lineamientos de la gestión documental.

ESTRATEGIAS
<p>Realizar capacitaciones al personal de la Unidad en buenas prácticas de Gestión Documental e implementación de Plan Parceros para acompañar a todas las Direcciones Territoriales en la entidad.</p> <p>Generar alertas sobre la necesidad de contar con los recursos necesarios para la contratación de personal especializado en Gestión Documental, para mantener actualizados los instrumentos archivísticos de acuerdo a la normatividad y lineamientos dados por el AGN</p> <p>Socializar los lineamientos de la entidad en materia de Gestión Documental a los operadores de servicios del proceso</p> <p>Definir anualmente un Plan de implementación y capacitación con el objetivo de socializar las buenas prácticas archivísticas, y así garantizar el cumplimiento de la ley de archivo y estándares internacionales como la ISO 30301 en la entidad</p> <p>Revisar y actualizar los instrumentos archivísticos con el fin de establecer lineamientos acordes con la normatividad vigente.</p> <p>Utilizar los medios de comunicación internos como el correo y boletín informativo SUMA de la Unidad, y el plan de capacitaciones para socializar los procedimientos de Gestión Documental con todos los colaboradores.</p> <p>Solicitar al Grupo de Talento Humano la integración en el plan de capacitación de la entidad los temas de Gestión Documental, para dar a conocer los lineamientos y cambios normativos en temas archivísticos y nuevos proyectos por implementar como el SGDA y SGDEA.</p>

11.5.6.2.9 GESTION FINANCIERA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	El proceso no cuenta con espacios adecuados en el área para la conservación de los documentos que producen.
Financiero	No se cuenta recursos para asignar personal para realizar las actividades operativas del Sistema de Gestión de Registros y Documentos dentro del proceso.
Talento Humano	No se tiene personal con formación formal en gestión documental o archivística.
Partes Interesadas	No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Procesos/ Procedimientos	No se tienen claridad con la aplicación de todos los instrumentos archivísticos que tiene la Entidad.
Comunicación	Que los medios de comunicación utilizados para la divulgación de los lineamientos en gestión documental no lleguen a todos los interesados.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La Entidad dispone de depósitos de archivo que cumplen con los requisitos establecidos por el Archivo General de la Nación y con espacio suficiente para la custodia de todos los archivos que producen todos los procesos.
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento Humano	El Grupo de Gestión Administrativa y Documental dispone para el proceso un enlace de Gestión Documental para dar acompañamiento en la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Partes Interesadas	La Entidad cuenta con metodologías muy avanzadas e implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión Documental.

Cuestiones Externas – Amenazas

Política Y Relacionamento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias.
Tecnológicos	Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Legal Y Normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.
Proveedores	Que los proveedores del proceso no apliquen los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades contractuales.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.
Legal Y Normativo	El equipo del Sistema de Gestión de Registros y Documentos realiza una revisión trimestral de la normatividad vigente en cuanto a la gestión documental, lo cual garantiza que la entidad esta actualizada frente a los requisitos legales.
Proveedores	Existe en el mercado una gran cantidad de proveedores especializados en la prestación de servicios para la implementación de los lineamientos de la gestión documental.

ESTRATEGIAS

Establecer con el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera un acuerdo de nivel de servicio para centralizar el archivo de gestión del proceso en los depósitos que tiene la entidad en las bodegas 22, 23 y 24.

Establecer una estrategia de capacitación con el equipo de Gestión Documental de la Entidad para capacitar a los proveedores del proceso en los lineamientos que deben cumplir con los archivos que generan en la ejecución de sus contratos.

Establecer mesas técnicas entre el equipo de Gestión Documental y el Archivo General de la Nación para garantizar la correcta implementación del Sistema de Gestión de Registros y Documental basado en la ISO 30301.

Aprovechar que el equipo de gestión documental revisa la normatividad vigente en materia archivística y que realiza jornadas de capacitación para entregar esta información a los integrantes del proceso.

11.5.6.2.10 GESTION INTERINSTITUCIONAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Ausencia del repositorio documental seguro (sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA) y eficaz, que permita la salvaguarda y trazabilidad de la información
Talento humano	Falta de apropiación de la información del Sistema de gestión documental
Procesos/ Procedimientos	Falta de apropiación de procedimientos por parte de los funcionarios. Falta de conocimiento para la aplicación de las TRD.
Comunicación	Falta de divulgación de la información del Sistema de gestión documental

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento humano	Capacitaciones y entrenamientos. El Grupo de Gestión Administrativa y Documental dispone para el proceso un enlace de Gestión Documental para dar acompañamiento en la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Procesos/ Procedimientos	Compromiso y respaldo de los líderes en la divulgación del sistema de gestión documental Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.
Comunicación	Socialización de lineamientos de gestión documental

Cuestiones Externas – Amenazas

Política y relacionamiento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Condiciones climáticas y fenómenos naturales que atenten la salvaguarda de los soportes documentales de los archivos de la unidad
Legal y normativo	Cambios normativos en la conservación de los archivos de la unidad en su traslado al archivo general de la nación
Proveedores	La no continuidad de los contratos asociados a los servicios de gestión documental (Radicación y correspondencia).

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política y relacionamiento	Capacitación de las entidades externas en los temas documentales. La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Políticas de reducción de uso de papel a través del uso de las herramientas tecnológicas. Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	Disposición de las herramientas y recursos tecnológicos. En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.
Proveedores	El conocimiento y la buena atención que poseen los colaboradores contratados por los proveedores que prestan el servicio de gestión documental.

ESTRATEGIAS

Socializar los lineamientos del Sistema de Gestión documental a las entidades del SNARIV en lo concerniente a la conformación de archivos de derechos humanos

Promoción y divulgación de los lineamientos y políticas vigentes de Gestión Documental y archivo vigentes

Promover la capacitación de los lineamientos de Gestión Documental emitidos por el Archivo General de la Nación

Acompañamiento y participación en la implementación del Sistema de Gestión Documental, para la certificación de ICONTEC

11.5.6.2.11 GESTION JURIDICA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	Poco tiempo en la formulación, implementación, pruebas y puesta en marcha del nuevo gestor documental
Financiero	No se cuenta recursos para asignar personal para realizar las actividades operativas del Sistema de Gestión de Registros y Documentos dentro del proceso.
Talento Humano	Disponibilidad del personal en la atención de requerimientos y búsqueda de archivo de los procesos
Partes Interesadas	No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Procesos/ Procedimientos	Generar mayor seguimiento y control en la entrega de documentos por parte de los procesos y gestión documental
Comunicación	Falta socialización, implementación, sensibilización y divulgación para la apropiación de Sistema de Gestión Documental y archivo.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Organización y digitalización del archivo, información y expedientes de la Entidad
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento Humano	Disposición y personal capacitado de Gestión Documental para la organización del archivo físico del proceso
Partes Interesadas	La Entidad cuenta con metodologías muy avanzadas e implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Actualización de la Tablas de Retención Documental del proceso
Comunicación	Socialización de lineamientos para la disposición de la información de manera digital

Cuestiones Externas – Amenazas

Política Y Relacionamento	Posible pérdida de documentos por préstamos para recolección de pruebas e investigación judicial.
Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias.
Tecnológicos	Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Legal Y Normativo	Socialización del marco legal del Sistema de Sistema de Gestión Documental y de Archivo
Proveedores	Posible riesgo por perdida de información en el gestor documental teniendo en cuenta que no es una herramienta desarrollada por la Entidad sino por un tercero

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamento	Conservación de documentos para el aporte a la memoria histórica del país
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	El gestor documental permite la interacción de todos los procesos de la Entidad.
Legal Y Normativo	Lineamientos y aplicación de la ley general de Archivo
Proveedores	Las mejoras en el desarrollo del gestor documental se atienden de manera oportuna

ESTRATEGIAS

Realizar socializaciones del SGDA a los con medición de apropiación de conocimientos

Solicitar apoyo constante de GDA en el soporte técnico del nuevo gestor documental y en las mejoras que se requieren en el mismo para el proceso Gestión Jurídica a través de los medios dispuestos por GDA

Mantener actualizada la Normatividad aplicable del sistema dentro del normograma de la Entidad

Reforzar la socialización de manejo y préstamo de expedientes tanto interna como externamente

Socialización y apropiación de los colaboradores de la OAJ de las TRD

Mantener actualizada la Normatividad aplicable del SGDA dentro del normograma de la entidad

11.5.6.2.12 GESTION PARA LA ASISTENCIA

Cuestiones Internas – Debilidades	
Talento Humano	No se tiene personal con formación formal en gestión documental o archivística.
Partes Interesadas	No se tiene claridad frente a las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Procesos/ Procedimientos	No se tienen claridad en la aplicación de los instrumentos archivísticos que tiene la Entidad.
Comunicación	Que los medios de comunicación utilizados para la divulgación de los lineamientos en gestión documental no lleguen a todos los interesados.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La Entidad dispone de depósitos de archivo que cumplen con los requisitos establecidos por el Archivo General de la Nación y con espacio suficiente para la custodia de todos los archivos que producen todos los procesos.
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Partes Interesadas	La Entidad cuenta con metodologías muy avanzadas e implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión Documental.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias.
Tecnológicos	Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Legal Y Normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.
Proveedores	Existe en el mercado una gran cantidad de proveedores especializados en la prestación de servicios para la implementación de los lineamientos de la gestión documental.

ESTRATEGIAS
<p>Incentivar la participación en las capacitaciones que hacen parte del plan anual de capacitación de la entidad</p> <p>Establecer una estrategia de capacitación con el equipo de Gestión Documental de la Entidad para capacitar a los proveedores del proceso en los lineamientos que deben cumplir con los archivos que generan en la ejecución de sus contratos.</p> <p>Participar en las mesas de trabajo establecidas por el sistema de gestión con el fin de definir las TRD correspondiente al proceso y gestionar el archivo de igual manera</p>

11.5.6.2.13 PARTICIPACION Y VISIBILIZACION

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	El proceso no cuenta con espacios adecuados en el área para la conservación de los documentos que producen.
Financiero	No se cuenta recursos para asignar personal para realizar las actividades operativas del Sistema de Gestión de Registros y Documentos dentro del proceso.
Talento Humano	No se tiene personal con formación formal en gestión documental o archivística.
Partes Interesadas	No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Procesos/ Procedimientos	No se tienen claridad con la aplicación de todos los instrumentos archivísticos que tiene la Entidad.
Comunicación	Que los medios de comunicación utilizados para la divulgación de los lineamientos en gestión documental no lleguen a todos los interesados.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La Entidad dispone de depósitos de archivo que cumplen con los requisitos establecidos por el Archivo General de la Nación y con espacio suficiente para la custodia de todos los archivos que producen todos los procesos.
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento Humano	El Grupo de Gestión Administrativa y Documental dispone para el proceso un enlace de Gestión Documental para dar acompañamiento en la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Partes Interesadas	La Entidad cuenta con metodologías muy avanzadas e implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión Documental.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias.
Tecnológicos	Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Legal Y Normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.
Proveedores	Que los proveedores del proceso no apliquen los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades contractuales.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.

Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.
Legal Y Normativo	El equipo del Sistema de Gestión de Registros y Documentos realiza una revisión trimestral de la normatividad vigente en cuanto a la gestión documental, lo cual garantiza que la entidad esta actualizada frente a los requisitos legales.
Proveedores	Existe en el mercado una gran cantidad de proveedores especializados en la prestación de servicios para la implementación de los lineamientos de la gestión documental.

ESTRATEGIAS

Establecer con el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera un acuerdo de nivel de servicio para centralizar el archivo de gestión del proceso en los depósitos que tiene la entidad en las bodegas 22, 23 y 24.

Establecer una estrategia de capacitación con el equipo de Gestión Documental de la Entidad para capacitar a los proveedores del proceso en los lineamientos que deben cumplir con los archivos que generan en la ejecución de sus contratos.

Que se Establezcan mesas técnicas entre el equipo de Gestión Documental y el Archivo General de la Nación para garantizar la correcta implementación del Sistema de Gestión de Registros y Documental basado en la ISO 30301.

Aprovechar que el equipo de gestión documental revisa la normatividad vigente en materia archivística y que realiza jornadas de capacitación para entregar esta información a los integrantes del proceso.

11.5.6.2.14 PREVENCIÓN URGENTE Y ATENCIÓN EN LA INMEDIATEZ

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	El proceso no cuenta con espacios adecuados en el área ni en la bodega para la conservación de los documentos que producen se producen en relación a prevención urgente y atención en la inmediatez.
Talento Humano	<p>Falta de apropiación por parte de los funcionarios y contratistas sobre los términos de la definición de las Tablas de Retención Documental.</p> <p>No se tiene personal específica con formación formal en gestión documental o archivística.</p> <p>Escasa participación en espacios de formación por parte de los funcionarios y contratistas en gestión documental debido a alta afluencia de actividades que tienen consecuencia en cargas laborales y contractuales que limitan el tiempo que se puede dedicar para esta labor.</p>

Partes Interesadas	No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Procesos/ Procedimientos	No se tienen claridad con la aplicación de todos los instrumentos archivísticos que tiene la Entidad.
Comunicación	Debilidades en la comunicación con los procesos para los temas relacionados con Gestión documental o archivística.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	La Entidad dispone de depósitos de archivo que cumplen con los requisitos establecidos por el Archivo General de la Nación y con espacio suficiente para la custodia de todos los archivos que producen todos los procesos.
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento Humano	El Grupo de Gestión Administrativa y Documental dispone para el proceso un enlace de Gestión Documental para dar acompañamiento en la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Partes Interesadas	La Entidad cuenta con metodologías muy avanzadas e implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas. El equipo del Sistema de Gestión de Registros y Documentos realiza una revisión trimestral de la normatividad vigente en cuanto a la gestión documental, lo cual garantiza que la entidad esta actualizada frente a los requisitos legales.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión Documental. Se cuenta con un equipo desde el proceso líder del sistema que transmite la normatividad de Gestión documental asociada a los procesos y procedimientos del proceso

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de desastres o emergencias sanitarias.
Tecnológicos	Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

Legal Y Normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.
Proveedores	Que los proveedores del proceso no apliquen los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades contractuales.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamiento	La entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.
Proveedores	Existe en el mercado una gran cantidad de proveedores especializados en la prestación de servicios para la implementación de los lineamientos de la gestión documental.

ESTRATEGIAS

Establecer con el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera un acuerdo de nivel de servicio para centralizar el archivo de gestión del proceso en los depósitos que tiene la entidad en las bodegas 22, 23 y 24.

Establecer una estrategia de capacitación con el equipo de Gestión Documental de la Entidad para capacitar a los proveedores del proceso en los lineamientos que deben cumplir con los archivos que generan en la ejecución de sus contratos.

Establecer mesas técnicas entre el equipo de Gestión Documental y el Archivo General de la Nación para garantizar la correcta implementación del Sistema de Gestión de Registros y Documental basado en la ISO 30301.

Promover por el proceso a partir de las comunicaciones enviadas en los medios de la entidad la cultura de importancia de la Gestión documental que brinda los líderes del Sistema de Gestión de registro y documentos mediante el SUMA.

11.5.6.2.15 REGISTRO Y VALORACION

Cuestiones Internas – Debilidades

Infraestructura	<p>los nuevos desarrollos tecnológicos no soportan de manera adecuada la operación de archivo de información digital y física en sus diferentes etapas, de acuerdo con las necesidades específicas del proceso de registro valoración.</p> <p>la integración de nuevas herramientas tecnológicas a generado dificultades de comunicación con las herramientas ya existentes para la gestión documental, lo cual limita la operación de las herramientas ya existentes, generando inconvenientes en el cumplimiento de metas y objetivos.</p> <p>La entidad cuenta con diferentes herramientas de consulta de información que no unifican el archivo institucional.</p>
Talento humano	<p>Debilidad en los de conocimiento asociado al SGDA y temas archivísticos propios de la entidad (Herramientas tecnológicas, manejo y beneficios, así como el manejo de otras herramientas archivísticas).</p> <p>No se tiene personal con formación formal en gestión documental o archivística.</p>
Partes interesadas	<p>La operativización de nuevos lineamientos que afectan la operación del proceso. No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos, lo cual dificulta la implementación del sistema y los instrumentos dispuestos para esto.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>la implementación de nuevas herramientas de archivo, pueden generar Perdida, duplicidad y deterioro de la información física o digital de la dependencia. No se tienen claridad con la aplicación de todos los instrumentos archivísticos que tiene la Entidad.</p>
Comunicación	<p>Falta de difusión en otras dependencias de la entidad, frente a la estructura organizada de archivo de información digital desarrollada por el proceso en nuevas líneas de trabajo.</p>

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	<p>Se cuenta con repositorios documentales físicos y digitales que permiten tener acceso a información de manera organizada.</p> <p>La implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.</p>
Talento humano	<p>Socialización y refuerzos en temáticas de Gestión documental por medio de canales magnéticos (infografías, presentaciones, entre otros) y por medio de espacios de fortalecimiento a través del enlace SIG y el líder implementador del sistema.</p> <p>Se dispone para el proceso un enlace de Gestión Documental para dar acompañamiento en la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos.</p>
Partes interesadas	<p>Continuar con la adecuada articulación con las diferentes dependencias para allegar los soportes documentales que permitan gestionar las diferentes operaciones.</p>

Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con información actualizada y documentada del SIG, procedimientos y otros documentos que soportan la operación. Adecuada implementación de lineamientos de archivo para la información digital en cuanto a instrumentos de seguimiento y control y otras tipologías documentales que soportan las operaciones.
Comunicación	Medios de comunicación efectiva que permiten realizar el seguimiento y acompañamiento a las actividades asignadas (Gestión documental adecuada y seguridad de la información) y todos los reportes remitidos por los analistas del procedimiento.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política y relacionamiento	Nuevos lineamientos resoluciones o cambios en la norma ocasionan un impacto directamente al procedimiento.
Tecnológicos	Dificultad en la articulación de las necesidades de los procedimientos de Registro y valoración en la herramienta tecnológica, que genera inconvenientes en el cumplimiento de metas, así como la no atención de las tareas operacionales de cada línea de trabajo.
Legal y normativo	la implementación de nuevos lineamientos normativos para la organización documental, que generen retos operativos para la actualización adecuada de información física y digital.
Proveedores	Cambios inadvertidos (no socializados) en actividades operativas. Pérdida de información física por factores de seguridad externos (Hurto de información) que impide tener la información física allegada a la entidad.

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política y relacionamiento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Legal y normativo	Definir la generación de la TRD para el procedimiento Observatorio de manera concertada para el cumplimiento normativo y así propender por el adecuado archivo de la información digital y física de este procedimiento. Actualizar la TRD de las diferentes dependencias de registro y valoración dando cumplimiento a lo normativo y garantizando un adecuado archivo de la información digital y física.

Proveedores	<p>Fortalecer la comunicación con los diferentes enlaces documentales para mejorar la respuesta en términos de solicitud de información documental que se requiera para atender a la operatividad de la misional.</p> <p>Fortalecer la comunicación con los diferentes enlaces documentales para mejorar la respuesta en términos de solicitud de información documental que se requiera para atender a la operatividad de la misional.</p>
--------------------	---

ESTRATEGIAS
<p>Establecer plan de trabajo para la formalización de archivo digital generado por el proceso asociado a instrumentos de seguimiento y control y otros establecidos en la TRD.</p> <p>Socializar al interior de registro y valoración en articulación con el líder implementador nuevos lineamientos o estrategias definidas por el sistema para la formalización de archivo digital o físico de la entidad.</p> <p>articulación con el líder implementador para establecer la formalización del archivo en cuento a nuevas líneas de trabajo o procedimientos en registro y valoración.</p> <p>Mesas de articulación de la misional con el líder implementador para buscar soluciones tecnológicas a las incidencias presentadas, así como necesidades y expectativas de registro en las herramientas tecnológicas</p>

11.5.6.2.16 REPARACION INTEGRAL

Cuestiones Internas – Debilidades	
Infraestructura	<p>No se articulan las herramientas tecnológicas en los temas de Gestión Documental.</p> <p>Existen múltiples sistemas de Información para la administración, consulta, conservación y preservación de los activos de información producidos.</p> <p>Información histórica en papel, se debe avanzar con mayor eficacia en archivo digital.</p> <p>El proceso desconoce los espacios y procedimientos asignados al proceso para la conservación de los documentos que producen.</p>
Financiero	<p>No se dispone de un rubro financiero en el proceso de Reparación Integral para la implementación de una adecuada gestión documental.</p> <p>No se cuenta recursos para asignar personal para realizar las actividades operativas del Sistema de Gestión de Registros y Documentos dentro del proceso.</p>
Talento humano	<p>No se cuenta con una adecuada cultura archivista por parte de los funcionarios y contratistas.</p>

	<p>Escaso personal técnico y profesional con competencias acorde con los avances archivísticos y de gestión documental en el proceso Reparación Integral.</p> <p>Falta de capacitación de temas de seguridad de la información para el manejo documental.</p> <p>Resistencia al Cambio para la implementación de nuevas herramientas.</p> <p>Divulgación de la información a la que se tenga acceso (Unidad, proveedores externos (operadores) y otros.</p> <p>Procesamiento ilegal de los datos (Unidad, proveedores externos (operadores) y otros.</p>
Partes interesadas	<p>Desconocimiento por parte del proceso del diagnóstico integral de archivos y del control en el préstamo de archivos.</p> <p>No se cuenta con un plan de emergencias documentales definido.</p> <p>No existe articulación con los demás Sistemas de Gestión adoptados por la Unidad.</p> <p>Debilidad en formación a los colaboradores en el uso de herramientas en donde reposen los archivos documentales.</p> <p>Falta de claridad frente a las expectativas y necesidades de las partes interesadas del Sistema de Gestión Documental y archivos en el Proceso.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>Desconocimiento de los procedimientos del proceso de gestión documental.</p> <p>Debilidad en los lineamientos frente al archivo digital.</p> <p>Debilidad en los lineamientos establecidos para la producción documental.</p> <p>Gran cantidad de documentos que soportan la operación.</p> <p>Impresión de cuentas de cobro e informes.</p> <p>No se tienen claridad con la aplicación de todos los instrumentos archivísticos que tiene la Entidad.</p> <p>Debilidad en el cumplimiento del plan de implementación y capacitación del Sistema de Gestión Documental y archivo.</p> <p>Debilidad en la interacción de los aplicativos que maneja el proceso con los lineamientos que establece el Sistema de Gestión Documental.</p>

Comunicación	<p>No existe una comunicación articulada entre Nivel Nacional y Nivel Territorial frente al tema documental.</p> <p>Debilidad en las socializaciones de los Cambios procedimentales en la actualización de los documentos del Sistema de Gestión Documental.</p> <p>Que los medios de comunicación utilizados para la divulgación de los lineamientos en gestión documental no lleguen a todos los interesados.</p>
---------------------	---

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	<p>Desde la Unidad se cuenta con un presupuesto anual para el desarrollo del proceso de Gestión documental.</p> <p>Herramientas como MAARIV, Indemniza y FRV (Administración de bienes), para la conservación y resguardo de la información del proceso.</p> <p>Manejo de los acuerdos de confidencialidad de usuarios de herramientas tecnológicas o información de la unidad para la atención y reparación integral a las víctimas para todos los usuarios y manejo de la información (Unidad, proveedores externos (operadores) y otros.</p> <p>Controles de información con mensajes de confirmación y validación frente a las transacciones (insertar, actualizar o eliminar) del manejo de la información sobre las herramientas de información.</p> <p>Consolidación y administración de evidencias de la gestión en las herramientas dispuestas por la Unidad.</p> <p>La Unidad es moderna y eficiente, brinda a los colaboradores herramientas como el sistema integrado de gestión SIG, que permite una planificación adecuada y un mejor servicio a sus usuarios.</p> <p>Entrada en vigencia de la herramienta ARCHIDHU.</p> <p>La Entidad dispone de depósitos de archivo que cumplen con los requisitos establecidos por el Archivo General de la Nación y con espacio suficiente para la custodia de todos los archivos que producen todos los procesos.</p>
Financiero	<p>La Unidad ha asignado recursos económicos (para el sistema de Gestión Documental y archivo) para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.</p>

Talento humano	<p>Responsables del tema de Gestión Documental designado por cada dependencia del Proceso Reparación Integral.</p> <p>Capacitaciones por parte del grupo de Gestión Documental en cuanto a los temas pertinentes.</p> <p>El Grupo de Gestión Administrativa y Documental dispone para el proceso un enlace de Gestión Documental para dar acompañamiento en la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos.</p>
Partes interesadas	<p>Las partes interesadas de la organización conocen los documentos de cada proceso y así mismo su almacenamiento, de tal manera que aportan al mejoramiento continuo al interior de cada área.</p> <p>La Unidad cuenta con metodologías implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.</p>
Procesos/ Procedimientos	<p>El proceso cuenta con Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas.</p> <p>La Unidad cuenta con el Plan Institucional de Archivos - PINAR actualizado.</p> <p>La Unidad cuenta con la Tabla de control de acceso.</p> <p>Servicio de radicación por parte de la Unidad.</p> <p>El sistema cuenta con la Política y objetivos de Gestión Documental.</p> <p>Plan de trabajo en pro de alinear el Sistema de Gestión Documental al cumplimiento de la Norma ISO 30301:2019.</p> <p>Controles establecidos contractualmente frente al manejo de la confidencialidad de la información (Unidad, proveedores externos (operadores) y otros.</p> <p>La Unidad cuenta con una política que tiene en cuenta las particularidades de los documentos a archivar, el tiempo que se deben archivar, así como el archivo físico o digital.</p> <p>Actividades establecidas para la creación, recepción, ubicación, acceso y preservación de los documentos que se generan en el Proceso.</p> <p>Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.</p>
Comunicación	<p>La Unidad cuenta con medios de comunicación y socialización como SUMA, página web, intranet, plan de capacitación o correos electrónicos para la para la divulgación de los lineamientos de Gestión Documental.</p> <p>Esquema de publicación de información en la página Web.</p> <p>El proceso cuenta con la identificación de la matriz de comunicaciones.</p>

Cuestiones Externas – Amenazas

<p>Política y relacionamiento</p>	<p>Nuevos lineamientos a implementar definidos por el Archivo General de la Nación.</p> <p>Publicación de documentos archivísticos de carácter confidencial en algún medio de comunicación.</p> <p>Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.</p>
<p>Ambientales</p>	<p>Deterioro de los documentos por factores de origen biológico, físico y químico.</p> <p>Suspensión de labores en las sedes administrativas a causa de fenómenos naturales o pandemias.</p>
<p>Tecnológicos</p>	<p>Falla de los servidores de alojamiento de la información de la Unidad.</p> <p>Ciberataques.</p> <p>Robo de información, elementos, equipos... etc.</p> <p>Hackeos de la Unidad.</p> <p>Phishing.</p> <p>Perdida de documentos por robo.</p> <p>Ingreso de personal no autorizado a las bodegas de archivo.</p> <p>El sistema de gestión documental no garantiza la existencia de un expediente electrónico acorde con la normatividad vigente sobre gobierno electrónico, en muchas ocasiones es difícil encontrar un documento asociado a un destinatario.</p> <p>Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.</p>
<p>Legal y normativo</p>	<p>Sanciones por no cumplir con la normatividad en materia de gestión documental.</p> <p>Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.</p> <p>Diferencias de criterios con las entidades de Control.</p> <p>Debilidad en apropiación de prácticas que estén acordes para la conservación de la trazabilidad de la información que se produce en los procesos (actas de reuniones, informes de actividades... etc.).</p>
<p>Proveedores</p>	<p>Que los proveedores del proceso no apliquen los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades contractuales.</p>

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política y relacionamiento	<p>Nuevos lineamientos a implementar por el Archivo General de la Nación.</p> <p>Formación profesional y técnica en gestión documental con entidades académicas.</p> <p>Canales institucionales y espacios de difusión en los canales del estado.</p> <p>Actualización constante de la normatividad.</p> <p>Contar con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.</p>
Ambientales	<p>Buenas condiciones ambientales del área de ubicación de las bodegas de archivo en el Complejo San Cayetano.</p> <p>Uso de papel reciclado para las impresiones indispensables.</p> <p>Continuar implementando la cultura de cero papel para todos los escenarios posibles y de esta manera reducir al máximo la impresión.</p> <p>Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.</p>
Tecnológicos	<p>Soluciones Tecnológicas aptas para la gestión documental de la Unidad.</p> <p>Integración entre los sistemas de información de la Unidad para el manejo de la información.</p> <p>Controles de seguridad establecidos en el complejo logístico San Cayetano para el ingreso a las Instalaciones.</p> <p>Acceso permanente a la información de la Unidad en línea.</p> <p>Apoyarse en otras entidades como el centro de memoria histórica para la digitalización de los documentos de las víctimas.</p> <p>En el mercado se cuenta con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación para este propósito.</p>
Legal y normativo	<p>Normatividad definida para el manejo de la Gestión Documental.</p> <p>El equipo del Sistema de Gestión de Registros y Documentos realiza una revisión trimestral de la normatividad vigente en cuanto a la gestión documental, lo cual garantiza que la Unidad esta actualizada frente a los requisitos legales.</p>
Proveedores	<p>Existe en el mercado proveedores especializados en la prestación de servicios para la implementación de los lineamientos de la gestión documental.</p>

ESTRATEGIAS

Gestionar con el Grupo de Gestión Administrativa y Documental formaciones frente a los temas a implementar.

Realizar socializaciones de los procedimientos establecidos por Gestión Documental en el Proceso para su apropiación.

Generar reunión de articulación del Proceso Reparación Integral con Gestión Documental para revisar la información alojada en las herramientas tecnológicas que administra el Proceso.

Gestionar con el Grupo de Gestión Administrativa y documental formaciones frente a los temas del diagnóstico documental para tomar acciones de mejora.

Establecer con el Grupo de Gestión Administrativa un acuerdo de nivel de servicio para centralizar el archivo de gestión del proceso en los depósitos que tiene la entidad en las bodegas 22, 23 y 24.

Gestionar con el Grupo de Gestión Administrativa y documental formaciones frente al conocimiento y archivo de los documentos definidos en las tablas de retención documental del proceso.

Gestionar y realizar seguimientos aleatorios de la implementación de las TRD con los responsables de cada dependencia del Proceso.

Apoyar la implementación del Sistema de Gestión Documental socializando y gestionando evidencias de éstas.

Establecer una estrategia de capacitación con el equipo de Gestión Documental de la Entidad para capacitar a los proveedores del proceso en los lineamientos que deben cumplir con los archivos que generan en la ejecución de sus contratos.

Participar en los espacios de actualización y formación realizadas por Gestión Documental.

Generar Alertas frente a los documentos base de lineamientos generados por Gestión Documental.

remover la participación en las actividades propuestas por Gestión Documental para la apropiación de los temas.

Revisar, actualizar e implementar las tablas de acceso de la información asociadas al Proceso.

Gestionar con la OTI formaciones frente a seguridad de la información en los temas documentales.

Generar reunión con los responsables del manejo de la información de Nivel territorial y nacional para unificar lineamientos de la gestión de archivos.

Aprovechar que el equipo de gestión documental revisa la normatividad vigente en materia archivística y que realiza jornadas de capacitación para entregar esta información a los integrantes

Cuestiones Internas – Debilidades

Financiero	No se cuenta recursos para asignar personal que realicen las actividades operativas del Sistema de Gestión de Registros y Documentos dentro del proceso
Talento Humano	No se tiene personal con formación formal en gestión documental o archivística
Partes Interesadas	No se tiene claridad con la totalidad de las expectativas y necesidades de las partes interesadas frente al Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Procesos/ Procedimientos	No se tienen claridad con la aplicación de todos los instrumentos archivísticos que tiene la Entidad.
Comunicación	Que los medios de comunicación utilizados para la divulgación de los lineamientos en gestión documental no lleguen a todos los interesados.

Cuestiones Internas – Fortalezas

Infraestructura	La Entidad dispone de depósitos de archivo que cumplen con los requisitos establecidos por el Archivo General de la Nación y con espacio suficiente para la custodia de todos los archivos que producen todos los procesos.
Financiero	La Entidad ha asignado altos recursos económicos para la adecuada implementación de lineamientos archivísticos y la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Talento Humano	El Grupo de Gestión Administrativa y Documental dispone para el proceso un enlace de Gestión Documental para dar acompañamiento en la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos.
Partes Interesadas	La Entidad cuenta con metodologías implementadas en la identificación de las expectativas y necesidades de sus partes interesadas.
Procesos/ Procedimientos	Se cuenta con lineamientos y/o procedimientos establecidos por el proceso de gestión documental para la correcta administración y gestión de sus archivos.
Comunicación	Se cuenta con medios de comunicación como SUMA, página web, intranet y plan de capacitación para la divulgación de los lineamientos de Gestión Documental.

Cuestiones Externas – Amenazas

Política Y Relacionamiento	Cambios en las administraciones y gobiernos que generan nuevas políticas frente a la gestión documental.
-----------------------------------	--

Ambientales	Suspensión de labores en las sedes administrativas, Puntos de Atención y Centros Regionales a causa de fenómenos naturales o pandemias.
Tecnológicos	Cambios en los proveedores que suministran los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
Legal Y Normativo	Cambios en las normas nacionales e internacionales frente a la gestión documental.
Proveedores	Que los proveedores del proceso no apliquen los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos en la ejecución de sus actividades contractuales.

Cuestiones Externas – Oportunidades

Política Y Relacionamiento	La Entidad cuenta con el apoyo técnico del Archivo General de la Nación para la implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
Ambientales	Lineamientos para la implementación de nuevas tecnologías de información en la gestión de la documentación que disminuyen el impacto ambiental de los archivos físicos.
Tecnológicos	En el mercado se cuentan con varios Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo que cumplen con los estándares exigidos por el Archivo General de la Nación, que permiten implementar en la entidad el sistema de gestión documental adecuado.
Legal Y Normativo	El equipo del Sistema de Gestión de Registros y Documentos realiza una revisión trimestral de la normatividad vigente en cuanto a la gestión documental, lo cual garantiza que la entidad esta actualizada frente a los requisitos legales.
Proveedores	Existe en el mercado una gran cantidad de proveedores especializados en la prestación de servicios para la implementación de los lineamientos de la gestión documental.

ESTRATEGIAS

Establecer una estrategia con el apoyo técnico del personal del Sistema de Gestión de Registros y Documentos, con el propósito de fortalecer y despejar las dudas frente a la gestión documental de nuestro proceso

Participar en los procesos de capacitación que desde el equipo de Gestión Documental de la Entidad realice para capacitar a los proveedores del proceso en los lineamientos que deben cumplir con los archivos que generan en la ejecución de sus contratos.

Solicitar que la información y buenas prácticas en la gestión documental que se puedan obtener de las mesas técnicas con el Archivo General de la Nación lleguen hasta el personal de nuestro proceso para su implementación

Dar cumplimiento a los lineamientos emitidos frente a la normatividad aplicable por parte SGD y

participar en las jornadas de capacitación para entregar esta información a los integrantes del proceso.

11.4.5.2.18 TALENTO HUMANO

Cuestiones Internas – Amenazas	
Infraestructura	<p>el sistema tecnológico no ha permitido la correcta gestión de las historias laborales de los funcionarios, no permite la trazabilidad ni la revisión de la información en tiempo real.</p> <p>Disponibilidad de espacio para el manejo y gestión de la documentación del proceso.</p> <p>dependencia del manejo de las historias laborales por una dependencia externa al proceso.</p>
Financiero	no se cuenta con un recurso propio para realizar capacitaciones frente al sistema de gestión documental.
Talento Humano	<p>Insuficiente proceso de capacitación con la finalidad de mejorar la gestión documental</p> <p>baja articulación entre el grupo de talento humano y el funcionario que administran los documentos por falta de socialización de la información por parte del proceso.</p>
Partes Interesadas	falta de toma de conciencia de los colaboradores de la unidad frente al manejo de la información documentada
Procesos/ Procedimientos	Demora por parte de los funcionarios y contratistas del Grupo de talento humano en la organización y remisión de documentos propios de su gestión al archivo de historias laborales.
Comunicación	falta de socialización y toma de conciencia de todos los colaboradores frente al manejo de la información documentada.

Cuestiones Internas – Fortalezas	
Infraestructura	Posibilidad de contar con un sistema de información y gestor documental
Talento Humano	personal idóneo y adecuado para la gestión de documentos y registros de la Unidad.
Partes Interesadas	especificaciones técnicas y contractuales en los procesos adelantados por el proceso de talento humano frente al sistema de gestión documental

Procesos/ Procedimientos	Procedimientos robustos para gestionar los documentos generados en la Unidad.
Comunicación	Utilización de los canales previstos por la Unidad para comunicar las actividades del Sistema.

Cuestiones Externas – Amenazas	
Política Y Relacionamiento	baja cultura y compromiso con la gestión documental por parte de los servidores
Ambientales	Posibilidad de desastres naturales que pone en riesgo la gestión documental de la Unidad.
Tecnológicos	Perdida de la información por fallas en las herramientas tecnológicas, que generan pérdida de memoria institucional
Legal Y Normativo	Cambios en la normatividad aplicable al sistema de gestión documental
Proveedores	que los proveedores no cumplan con los requerimientos frente al sistema de seguridad de la información

Cuestiones Externas – Oportunidades	
Política Y Relacionamiento	Aprovechar la oferta de capacitación y actividades frente al sistema de gestión documental
Ambientales	implementar buenas prácticas ambientales que promuevan la sostenibilidad y el cuidado del ambiente en las actividades desarrolladas por el proceso
Tecnológicos	Posibilidad de acceder a medios y herramientas tecnológicas que dan líneas de acción para la gestión documental
Legal Y Normativo	cumplimiento legal frente al manejo de la documentación
Proveedores	cumplimiento de las obligaciones contractuales frente a la política de seguridad de la información

ESTRATEGIAS
<p>Articular con el Sistema de Gestión Documental formación y capacitación para todos los funcionarios y contratistas de la Unidad frente al SGD.</p> <p>Solicitar formación en materia de gestión documental para el Grupo de talento humano al Sistema de Gestión Documental</p> <p>Motivar e incentivar a los funcionarios y contratistas del grupo de talento humano para su participación en las jornadas de capacitación en gestión documental que brinde la Unidad.</p>

Socializar y promover las buenas prácticas de los instrumentos archivísticos con el uso adecuado de las herramientas tecnológicas.

Continuar con el uso de las herramientas tecnológicas que nos permiten una disminución en el consumo de papel y ahorro en tiempos de respuesta o pérdida de documentos.

Hacer seguimiento al envío oportuno a gestión documental de toda la documentación producida por el Grupo de talento humano.

Promover y hacer seguimiento a la utilización de la herramienta Archidhu.

Para evitar el deterioro de los archivos, El grupo de talento humano solicitará anualmente los cronogramas de transferencias documentales y efectuará el envío conforme a estos al archivo central

Verificar las actividades del SGD de la próxima vigencia, identificar las capacitaciones y socializar y promover la participación del Grupo de talento humano.

Fomentar al equipo de trabajo al uso de las herramientas tecnológicas para el manejo y conservación de la información.

Realizar campañas de concientización de cero papel, de forma más clara con un lenguaje apropiado para incentivar el uso de medios virtuales para los tramites.

Articular con el Sistema de Gestión Documental formación y capacitación para todos los funcionarios y contratistas de la Unidad frente al SGD.

Solicitar a la Oficina de Tecnologías dotación de equipos escáner para digitalizar documentos del grupo de talento humano

Coordinar frecuentes espacios de socialización y retroalimentación de los lineamientos para la transferencia documental.

Reforzar las competencias de los funcionarios del Grupo de talento humano, a través de capacitaciones impartidas en todos los temas relacionados con Gestión Documental.

Promocionar y divulgar los lineamientos en materia de gestión documental vigentes, a todos los colaboradores, con el fin de generar apropiación de los mismo y cumplir los parámetros del Archivo General de la Nación.

XII. IDENTIFICACION, ANALISIS Y VALORACION DE RIESGOS

Dando cumplimiento a la Metodología de Administración de Riesgos de la Unidad <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/NODE/45506> la Oficina Asesora de Planeación acompaña la identificación, análisis y valoración de los riesgos de la Unidad para todos los procesos y Direcciones Territoriales.

El mapa de riesgos institucional puede ser consultado en

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/mapa-de-riesgos-institucional-corrupcion-y-gestion/73004>

XIII. PROYECCION NUEVO GOBIERNO

Se ha posesionado como nuevo Director(a) General de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas la abogada Dra. María Patricia Tobón Yagari, la directora Tobón hace énfasis en la necesidad de que los recursos para reparar a las víctimas se usen de manera transparente y efectiva "el presupuesto de las víctimas es sagrado, y este presupuesto debe tener una rendición de cuentas, pero también una efectividad, este presupuesto debe ser vigilado porque requerimos que realmente se ejecute en las necesidades que tienen las víctimas".

Dentro de los retos de la Unidad está lograr acuerdos con las víctimas para llegar a la óptima ejecución de los recursos. Además, se necesita una articulación interinstitucional para atender los territorios.

Se dará voz a las víctimas para que la sociedad reconozca los hechos y los daños que el conflicto armado les ha causado" con el fin de generar reflexiones y autocrítica frente a las violaciones de los derechos humanos.

El conflicto no se ha superado en muchos territorios y requiere de un esfuerzo más grande que el planteado en su momento por la Ley 1448 y en ese sentido el desafío es fortalecer el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para que todas las entidades contribuyan a superar el estado de vulnerabilidad de las víctimas.

Trabajar de la mano con la sociedad y con las diferentes instituciones, con el fin de ayudar y entrar a esos territorios olvidados del país.

De cara a mejorar las condiciones de las víctimas se debe hacer un esfuerzo institucional y contar con la voluntad del Congreso. De un lado, trabajar en la superación de la violencia y de otro contando con más recursos para la ejecución de las políticas públicas.