

FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL – GESTIÓN TERRITORIAL

			Fortalecimiento de herramientas de información, repositorio único, calidad de datos y uso de indicadores para la gestión.	Capacitar al 100 % del equipo y mantener actualizados al menos el 95 % de los casos activos.	01/07/2026	31/12/2026	SI	% de equipo capacitado; % de casos activos actualizados.	Coordinación, administrador de la herramienta y gestores territoriales.	Registros de capacitación, auditoría de datos y matriz maestra.	La herramienta debe simplificar la gestión y evitar duplicidad de registros.	Seleccionar herramienta, definir permisos y plan de migración.
			Fortalecimiento técnico en gestión predial, pólizas, garantías, contratación, emergencias, infraestructura y articulación interdependencias.	Realizar mínimo cuatro jornadas de formación con asistencia de al menos el 80 % del equipo.	01/07/2026	31/12/2026	SI	N.º de jornadas realizadas / 4; % promedio de asistencia.	Coordinación y dependencias expertas.	Listas de asistencia, materiales y evaluación de aprendizaje.	La formación debe responder a los casos más recurrentes y a errores identificados.	Priorizar temas y confirmar facilitadores.
		DECISIONES QUE DEBEN ADOPTARSE PARA MEJORAR LA GESTION	Adoptar un protocolo unificado de gestión de casos con tipologías, requisitos, tiempos de servicio, responsables, evidencia y criterios de cierre.	Aprobado el protocolo y aplicarlo al 100 % de los procesos priorizados.	01/07/2026	30/09/2026	SI	Protocolo aprobado; % de procesos priorizados que lo aplican.	Dirección y coordinación de Gestión Territorial.	Documento aprobado, divulgación, muestra de aplicación y auditoría.	La decisión debe equilibrar control, oportunidad y capacidad operativa.	Validar el protocolo con las dependencias involucradas.
			Designar enlaces permanentes por dependencia y formalizar una ruta de coordinación y escalamiento para casos interdependencias.	Contar con enlace y ruta vigente para el 100 % de las dependencias críticas identificadas.	01/07/2026	30/09/2026	SI	(N.º de dependencias críticas con enlace y ruta / total de dependencias críticas) × 100.	Dirección y jefaturas de las dependencias.	Directorio oficial, comunicación de designación y ruta aprobada.	La medida reduce remisiones sucesivas y falta de responsable.	Validar dependencias críticas y obtener designaciones formales.
			Implementar un repositorio único, un inventario de riesgos hídricos y un mapa de riesgos territoriales con actualización periódica.	Consolidar el 100 % de los casos hídricos prioritarios y actualizar trimestralmente el mapa de riesgos.	01/07/2026	31/12/2026	SI	% de casos hídricos consolidados; N.º de actualizaciones realizadas / programadas.	Coordinación, gestores territoriales y administrador documental.	Repositorio, inventario, mapa de riesgos y actas de revisión.	Debe existir una fuente oficial y reglas de actualización y custodia.	Definir herramienta, migración y responsables.
			Redistribuir cargas, asignar apoyo de gestión y establecer un comité mensual para resolver bloqueos y decisiones pendientes.	Adoptar medidas para el 100 % de las áreas con sobrecarga crítica y realizar seis comités mensuales durante el semestre.	01/07/2026	31/12/2026	SI	% de áreas críticas con medida adoptada; N.º de comités realizados / 6.	Dirección, coordinación y responsables administrativos.	Decisiones de distribución, asignaciones, actas y evolución de tiempos de respuesta.	Las medidas pueden incluir redistribución, priorización, respaldo temporal o apoyo adicional.	Validar disponibilidad de personal, presupuesto y alcance del apoyo.