QQUQS ck Barran cabermaja SA CS F

SISTEMA DE GESTIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

Código: PGI-FR-056

Página: 1

Versión: 1

Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2023	MONI	TOREO ENE - ABR	MONITOR	EO MAY - AGO	MONIT	OREO SEPT - DIC				SE	GUIMIENTO	PLAN DE ACCIÓN	
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	2023	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
1	Plan de mejora de Inventarios 2023, que controle los riesgos identificados, e incluya la creación del Comité de recursos físicos		Informes trimestrales de evaluacion del cumplimiento Plan de mejora de Inventarios	Gestión Inventarios	Subgerente Administrativo y Financiero	х	01/02/2023	30/11/2023	\$0.00	Se entrega Informe de cumplimiento al Plan de Mejoramiento del proceso de Inventarios con corte a 31-03-2023 el cual incluye la creacion del comité de recursos fisicos, pendiente por revision por parte de la gerencia.	33%	25%	Informe Plan de Mejora a marzo 2023 Correo Envio Informe Plan de mejora I TRIM 2023 Evidencias de avance reportado en informe	Es necesario relacionar e procentaje de avance total de plan para controlar e cumplimiento, así como realiza perificación por parte de la
	Definir estrategia de racionalización de trámites 2023 y registrar en el SUIT	4	Estrategia de racionalización de trámites registrado en el SUIT	Planeación y Gestión Integral	Subgerente de Planificación	Х	01/02/2023	28/02/2023	\$0.00	Se registra en SUIT la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia	100%	100%	Consulta SUIT Estrategia_racionalizacion_consoli dado	
3	Formular plan de trabajo para implementar la estrategia de racionalización de trámites	1	Plan de trabajo presentado en CIGyD	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesional Jefe Atención al Usuario	х	01/02/2023	30/03/2023	CO OO	Se formuló plan de trabajo de racionalización de trámites presentado en CIGyD el 02 de mayo de 2023, según acta No. 4	4000/	100%	1. Plan de trabajo 2. Correo solicitud 3. Acta Comité Primario N°03	
4	Implementar las mejoras de los trámites objeto de racionalización	4	Resolución actualización de trámites e Informes (tres) cuatrimestrales de verificacion de la implementacion de la Mejora en el proceso comercial por parte de planificacion	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al Usuario Profesional III Sistemas de Gestión	X	01/02/2023	30/09/2023	\$0.00	Se proyecta resolución de actualización de trámites sobre la cual se realizan observaciones paa ajuste, pendiente por aprobación	33%	0%	Proyecto de resolución de actualización de trámites	La resolución de trámites es el primer paso para la actualización de los trámites y la implementación de la estrategia de racionalización 2023.
5	Actualizar los trámites objeto de racionalización en el SUIT	1	Actualización SUIT trámites mejorados	Planeación y Gestión Integral	Profesional III Sistemas de Gestión	х	01/02/2023	30/09/2023	\$0.00	A la fecha no se ha aprobado la resolución de trámites por lo cual no se registran al corte del l cuatrimestre	33%	0%	No se reporta evidencia en e periodo	La resolución de trámites es el primer paso para la lactualización de los trámites y la implementación de la estrategia de racionalización 2023.

QQQQS cc Earran cabermaja SA ES P

SISTEMA DE GESTIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

Página: 1 Versión: 1 Vigente a partir de: 21-06-2018

Código: PGI-FR-056

VIGENCIA	2023	MONI	TOREO ENE - ABR	MONITOR	EO MAY - AGO	MONIT	OREO SEPT - DIC				SE	GUIMIENTO	PLAN DE ACCIÓN	
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	2023	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
6	Socializar mejoras de los trámites al interior de la empresa y con los usuarios	4	Estrategias de socialización implementadas -AI 100% de los trabajadores de la subgerencia comercial y del Subproceso de recuperacion de consumos - A los trabajadores y directivos en espacio institucional LIDERA - AI 50% de lideres comunitaios inscritos en el directorio institucional - A los usuarios de los tramites en la vigencia (medido por el numero de tramites gestionados segun el digiturno)	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al Usuario Profesional III de la Subgerencia Comercial	x	01/02/2023	30/09/2023	\$0.00	No se reportan en el trimestre	33%	0%	No se reporta evidencia en e periodo	La resolución de trámites es el primer paso para la ll actualización de los trámites y la implementación de la estrategia de racionalización 2023.
7	Implementar mecanismos para evidenciar que los usuarios están recibiendo los beneficios de la mejora de los trámites y medir los beneficios que recibirán	2	Formato de medicion de los beneficios de los tramites racionalizados aprobado en el sistema de gestion Resultados de la medición de los beneficios percibidos por los usuarios que utilizaron loa tarmites racionalizados	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al Usuario Subgerente Comercial	х	01/02/2023	30/09/2023	\$0.00	No se reportan en el trimestre	33%	0%	No se reporta evidencia en e periodo	La resolución de trámites es el primer paso para la il actualización de los trámites y la implementación de la estrategia de racionalización 2023.
8	Realizar monitoreo en el SUIT de la estrategia de racionalización de trámites	1	Reporte consolidado de las estrategias de racionalización de trámites implementadas generado por el SUIT – estrategias implementadas y monitoreo	Planeación y Gestión Integral	Subgerente de Planificación	Х	01/02/2023	30/09/2023	\$0.00	Se realiza monitoreo en el SUIT por parte de Administrador de Trámites a la implementación de la estrategia de racionalización de trámites observando el cumplimiento de la formulación del plan de trabajo. Cumplimiento 20%		33%	Consolidado monitoreo con corte 09-05-2023 generado por el SUIT	La resolución de trámites es el primer paso para la actualización de los trámites y la implementación de la estrategia de racionalización 2023.

OOWOS or Earrancebermele SA EAS

SISTEMA DE GESTIÓN

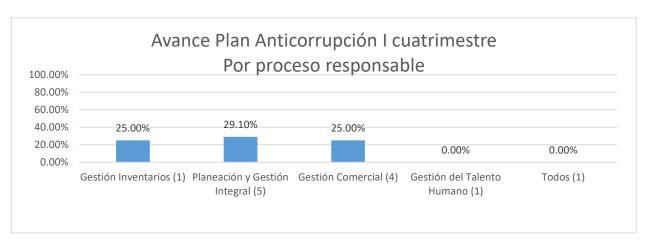
Página: 1 Versión: 1 Vigente a partir de: 21-06-2018

Código: PGI-FR-056

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

VIGENCIA	2023	MONITOREO ENE - ABR		MONITOREO MAY - AGO		MONITOREO SEPT -				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN					
				DIC					.1						
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	2023	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN	
9	Mantener actualizado el SUIT (De acuerdo con los roles según Resolución vigente usuarios SUIT)	2	Registros actualizados de tramites en el SUIT (Trámites registrados en el SUIT / Trámites definidos por resolución) Datos de operación actualizados por trámite en el SUIT	Planeación y Gestión Integral Gestión Comercial	Subgerente de Planificación Empresarial Profesional III - Sistemas de Gestión Profesional III – Atención al cliente	x	01/02/2023	30/09/2023	\$0.00	Se realiza seguimiento y registro en plataforma SUIT, se envía correo con informe primer trimestre al profesional III sistemas de gestion	33%	12.5%	Informe REGISTRO CARGUE SUIT ENERO A MARZO DE 2023	Comentario: De la actividad Datos de operación actualizados por trámite en el SUIT se reporta cargue del I trimestre por lo cual se valora 12,5%	
10	Implementar Plan de gestión social, participación y comunicación ciudadana	4	Informe trimestral de avance presentado en CIGyD, con resultados y recomendaciones para la mejora	Planeación y Gestión Integral	Profesional Especial RSE	х	01/02/2023	30/11/2023	\$0.00	A la fecha se encuentra en consolidación informe de avance del plan para presentación en CIGyD	33%	0%	No se reporta evidencia en e periodo	Es necesario presentar oportunamente los seguimientos en instancia de CIGyD para su aprobación. Se reitera seguimiento del informe I trimestre PAII	
11	Realizar el monitoreo de la política de servicio al ciudadano – acorde con las acciones contempladas en el MIPG para la vigencia 2023	4	Seguimiento trimestral al cumplimiento de las Acciones planteadas para la política de servicio al ciudadano - acciones MIPG 2023 con resultados y recomendaciones para la mejora	Planeación y Gestión Integral	Profesional III Sistemas de Gestión	х	01/02/2023	30/11/2023	\$0.00	Esta actividad no se valora en este cuatrimestre porque el Plan de Acción MIPG no ha sido aprobado. Sin embargo, el CICCI solicitó monitoreo de las acciones del plan de acción MIPG sin estar formalmente adoptado. En proceso de consolidación.	33%	NA	No se reporta evidencia en e periodo	Observación: Es necesario culminar el I proceso de aprobación del Plan de Acción MIPG para la vigencia a fin de ser valorado el cumplimiento de las acciones	
12	Realizar verificación cuatrimestral de cumplimiento publicaciones página web acorde con la matriz ITA y Ley 2052 de 2020, con criterios de oportunidad, calidad, completitud y vigencia.	2	Lista de chequeo cuatrimestral Febrero y Junio de 2023, presentada en ClGyD que incluya verificación de la publicación con criterios de oportunidad, calidad, completitud y las versiones vigentes de los documentos (dos por cada dependencia para un total de 12: cuatro subgerencias, 1 secretaria y 1 oficina)	Todos	Profesionales Jefe según la dependencia a la que soportan Profesional III de Control de Gestión	х	01/02/2023	30/09/2023	\$0.00	Sec General: Se realizó verificación en pagina web con corte a 31 de marzo de 2023, se adjunta matriz de verificación- Se mantiene seguimiento realizado I trimestre PAII	33%	0%	Verificacion Matriz ITA SEC- JUR_001 con corte a 31 de marzo de 2023		
13	Realizar encuesta del clima organizacional (orientado a la apropiación de los valores institucionales)	1	Encuesta clima organizacional socializada en CIGyD, con resultados y recomendaciones para la mejora	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero	х	01/02/2023	30/09/2023	\$0.00	No se reporta avance en el periodo	33%	0%	No se reporta evidencia en e periodo	Es importante gestionar las acciones pertinentes para adelantar el cumplimiento oportuno de la actividad establecida según la unidad de medida	

PROCESO	% avance
Gestión Inventarios (1)	25.00%
Planeación y Gestión Integral (5)	29.10%
Gestión Comercial (4)	25.00%
Gestión del Talento Humano (1)	0.00%
Todos (1)	0.00%



COMPONENTE	% avance
Gestión de riesgos de corrupción (1)	25.00%
Racionalización de trámites (8)	30.69%
Rendición de cuentas (1)	0.00%
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información (1)	0.00%
Otras iniciativas (1)	0.00%
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (1)	NA

