INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA PRESENTACION	Mayo 14 de 2021	PERIODO INFORMADO	Enero a Abril de 2021

I. NORMATIVIDAD

Decreto No 124 de 2016 *"Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".*
Decreto No 1081 de 2015*, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", compiló el decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".* Art .2.1.4.1 y Siguientes
Ley 1712 de 2014. *Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Artículo 9° Literal g. Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.*
Decreto No 2641 DE 2012 *"Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011".*
Ley 1474 de 2011*." Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".*
Artículo No 73: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
Artículo No 76: En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad…Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.
Ley 019 de 2012: *Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*

Herramientas:

Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2. 2015

Guía para la gestión del riesgo de corrupción. 2015.

***Resolución 1099 de Octubre de 2017**, establece los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la Política de Racionalización de trámites, definiendo el objeto, procedimientos, impacto regulatorio, monitoreo y seguimiento a la estrategia.*

***Guía Metodológica de Racionalización de Trámites, emitida por el DAFP de Diciembre de 2017**, orienta metodológicamente a las entidades en el análisis de los procesos y procedimientos que permitan establecer diagnósticos y diseñar acciones de mejora en la estrategia de racionalización de trámites.*

Decreto No 338 del 04 de Marzo de 2019. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción

***Resolución Interna N° 032 de 2020 de enero 31 de 2020**"Por medio de la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P., para la vigencia 2020.*

***Ley 2013 de Diciembre de 2019**.* "POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS",

Ley 2052 de Agosto 25 2020. "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN DISPOSICIONES TRANSVERSALES A LA RAMA EJECUTIVA DEL NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL Y A LOS PARTICULARES QUE CUMPLAN FUNCIONES PÚBLICAS Y/O ADMINISTRATIVAS, EN RELACIÓN CON LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" Entrada en vigencia 12 meses, periodo transición planeación de ajustes.

Guia para la gestión del Riesgo y Diseño de Controles diciembre de 2020, Departamento Administrativo de la Función Pública.

II. OBJETIVO

Generar un informe que determine el grado de cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, como estrategia de lucha contra la corrupción y de mejora de atención al ciudadano, identificando el nivel de cumplimiento, las observaciones asociadas al nivel de cumplimiento y las oportunidades de mejoramiento en cada uno de los componentes monitoreados acorde con las evidencias soportadas con base en la evaluación de la Dirección de Planeación del Segundo cuatrimestre de la vigencia 2020.

III. ALCANCE

a) Gestión del Riesgo de Corrupción.
b) Racionalización de Trámites.
c) Rendición de Cuentas.
d) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
f) Otras Iniciativas

IV. FUENTE DEL DATO

Evidencias soportadas y remitidas por la Segunda Línea de Defensa, evidencias cargadas en la carpeta Compartida (evidencias remitidas a la Dirección de Planeación por parte de cada uno de los responsables de la meta en el rol de Primera Línea de Defensa) y verificacion en el aplicativo SUIT del estado de los Tramites.

V. INFORME

La Dirección Control de Gestión, una vez verificado el cumplimiento y la efectividad de las actividades de control del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con base en las evidencias disponibles y las actividades del Plan, consolida los siguientes resultados, para un consolidado del **28%** al promediar los seis componentes y un general acorde con el anexo del presente informe del 34%:

	FECHA DE PUBLICACIÓN	Mayo 14 de 2021
N°	**COMPONENTE**	**% CUMPLIMIENTO**
1	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	15%
2	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	51%
3	RENDICION DE CUENTAS	45%
4	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	19%
5	MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	0%
6	OTRAS ESTRATEGIAS	38%
	TOTAL CONSOLIDADO	**28%**

La evaluación evidencia al corte Abril de 2021 un 28% frente a un estandar del 33,3%. (*que correponde a un 84% proporcional al cuatrimestre reportado)*

1. ***Mapa de Riesgos Anticorrupción: 15%.***

Se identificaron dos riesgos en el mapa de Riesgos Institucional:

- **Actividad No 1**. El primero asociado al Incumplimiento del requisito legal Ley 2013 de 2019, para el Registro de la información por parte de los servidores públicos en el SIGEP y Conflictos de Interés, cuya actividad de control es realizar verificación periódica del reporte por parte de servidores públicos y contratistas en el SIGEP, así como del cargue de registros para la gestión de conflictos de interés.

Para esta actividad de control en atención a que no aplica medicion al corte, se le realizó un seguimiento a la gestión de Servidores públicos del nivel Directivo y Contratistas y se asigna con base en las evidencias un avance del **25%** a la actividad de control, encontrandose la siguiente gestión realizada por los profesionales Yinoris Navarro y Carolina González, situación verificada por la Direccion de Control de Gestión:

Empleados públicos Nivel Directivo: se evidencia la sensibilizacion a directivos en instancia del Comité Institucional de Coordianción de Control Interno por la Directora de Control de Gestión, por parte de talento humano y Secretaria General instando al cumplimiento del registro correspondiente a la vigencia 2019 y recordando que al 31 de Julio de 2021 vence el plazo para el cargue de la Vigencia 2020, se encuentra que de los siete directivos no se reporta uno y otro se encuentra en revisión por parte del aplicativo por lo que se da un cumplimiento en un **87%**, se remite email al Directivo pendiente de cargue para la verificación respectiva en la mesa de ayuda.

Contratistas: En Contratación se emitió la Circular No. 04 y se verifica en requisitos el cumplimiento de dicho reporte, al corte y con base en la capacitación del Dafp, se lograron identificar algunos controles que deben implementarse como que el reporte debe ser para cada entidad según el contrato; en la verificación del proceso se reporta un nivel de cumplimiento del **82%**, motivo por el cual se debe determinar cuál es la medida institucional a tomar para lograr el 100% del requisito legal.

Se anexa certificación expedido por las profesionales.

Al corte del primer semestre los procesos de Talento Humano y Contratación deben entregar el reporte de los resultados de la verificación, nivel de cumplimiento, acciones de mejora implementadas y por implementar en el segundo semestre de 2021.

- **Actividad No 2.** La segunda actividad de Control se enuncia como: Mínimo una actividad trimestral soportada con los servidores públicos (Ficha técnica de la actividad, acta de asistencia y consolidación de resultados con encuesta a servidores), se reporta un avance del **5%** asociado a un cronograma de trabajo presentado, se dan las recomendaciones pertinentes para que cada capacitación de soporte tal y como institucionalmente se solicita: ficha técnica, acta de asistencia y evaluación de la eficacia de la capacitación. Se insta así como en el informe de riesgos socializado con los Directivos, a la Secretaria General a dar cumplimiento en el primer semestre a dos de las capacitaciones programadas para este periodo y asi minimizar el riesgo de incumplimiento.

2. ***Racionalización de Trámites: 51%***

Para este componente se plantearon tres actividades en el Plan, correspondientes a los numeros:

- **Actividad No 3.** Plan de Racionalización registrado en el SUI. Cumple, se aprueba Plan en instancia del Comité Institucional de Gestión y Desempeno, y se verifica su registro en la plataforma SUIT. **100%**
- **Actividad No 4.** No se aportan evidencias de cada uno de los elementos a evaluar para cada trámite, se infiere que se encuentran en implementación y ya se puede contar con una socializacion interna asociado a la sesión del CIGyD, pero se debe socializar con todos los colaboradores y usuarios a fin de sensibilizar en la mejora institucional en el tema de trámites. La Dirección de Control de Gestión programó sesión de verificación en la Subgerencia comercial de los trámites en

racionalización, con el objeto de hacer control preventivo al estado del plan de trabajo de cada trámite. De los seis elementos del plan de trabajo se soporta el No. 1, que es el mismo de la actividad anterior para un avance del 17% y se asigna un avance de 3% adicional por la propuesta de encuesta para evaluación de la satisfacción de los usuarios, para un **20%** de cumplimiento.

- **Actividad No 5.** Mantener actualizado el SUIT (De acuerdo con los roles según Resolución vigente usuarios SUIT). Se aportan evidencias de registro, pendiente actos administrativos, los directores deben realizar seguimiento en la plataforma al estado de racionalización según cronograma:

ACTIVIDAD	mar-21				abr-21				may-21				jun-21				julio 2021 a diciembre 2021
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
a.Actualización de los requisitos de los trámites objeto de racionalización – Presentación de Comité Primario.																	
b.Aprobación de los requisitos de los trámites objeto de racionalización – Comité Institucional de Gestión y Desempeño.																	
c.Elaboración de proyecto de resolución de actualización de los requisitos de los trámites y publicación en página web para participación ciudadana.																	
d.Elaboración y publicación de resolución de actualización de los requisitos de los trámites.																	
e.Actualización de los trámites en el SUIT.																	
f.Socialización de los trámites y requisitos para los servidores públicos																	
g.Socialización de los trámites y requisitos para los usuarios																	
h. Implementación mecanismo de medición usuarios																	

Teniendo en cuenta el cronograma la Dirección de Control de Gestión programó visita el 4 de Junio con el objeto de acompañar en su rol de soporte preventivo la gestión de racionalización, asociado a los actos administrativos y avances en la gestión administrativa que asegure la racionalización de los tramites previstos en los términos pactados. Califica **33%**

3. ***Rendición de Cuentas: 45%***

Para este componente se asumieron las actividades No 6 a la No 9:

- **Actividad No 6**. Definir plan de trabajo para la implementación de la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020.

Es así, como la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. en cumplimiento de la Ley 2052 de 2020 define para la vigencia 2021, las siguientes actividades:

1	Implementar estrategia de racionalización de trámites 2021 en el SUIT	Plan de trabajo y reporte consolidado de implementación de la estrategia de racionalización de trámites generado por el SUIT	Subgerente Comercial Director de Planificación Empresarial	30-06-2021
2	Actualizar los trámites en el SUIT	Registros actualizados de tramites en el SUIT (Trámites registrados en el SUIT / Trámites definidos por resolución)	Director de Planificación Empresarial Profesional III - Sistemas de Gestión Profesional III – Atención al usuario	30-11-2021
3	Designar líder en la Subgerencia Comercial como responsable de implementar las políticas que incidan en la relación Empresa Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Líder designado formalmente	Gerente	30-06-2021
4	Formación en Lenguaje Claro a los servidores públicos (100% Subgerencia Comercial)	1 jornada de capacitación servidores públicos	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional I RSE	30-11-2021
5	Diseñar Guía de Lenguaje Claro de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Guía de Lenguaje Claro aprobada – Acta CIGD	Profesional I RSE	30-11-2021

Se hace necesario para esta actividad que se incluya en el seguimiento y evaluación de las líneas de defensa su nivel de cumplimiento a fin de evaluar su efectividad. Aplica el **80%,** hasta verificar efectividad.

- **Actividad No 7.** Implementar plan de participación ciudadana y Gestión Social (monitoreo trimestral).

El plan fue presentado en instancia del CIGyD, a las observaciones se le solicito ajuste y se encuentra programado en CICCI para aprobación desde el mes de marzo. Se solicita informe de la gestión, en el entendido que se vienen realizando actividades en tanto se da la aprobacion del Plan PCGS, con base en la tabla de Excel reportada de actividades, sin embargo no se enuncian en la estructura del Plan en mención por lo que no se puede estimar avance. Se recomienda al Profesional RSE reportar evidencias acorde con las unidades de medida del plan y soportar con fichas técnicas de la capacitacion, listas de asistencia y evaluación de impacto. No se aportan evidencias por lo que no se puede soportar avance califica cero **0%.**

- **Actividad No 8.** Implementar mecanismos de rendición de cuentas mediante los cuales se promueve el diálogo con los ciudadanos y hacerles seguimiento a los compromisos pactados en cada uno de ellos. (Mecanismos, cronograma anual, monitoreo trimestral y evidencias).

Se anexa documento Plan de Rendición de Cuentas en borrador, pero no el documento enunciado como meta: Mecanismos de Rendición de Cuentas, el plan anexo no tiene instancia de aprobacion, se recomienda reformular una vez esté aprobado el documento marco, ya que hay fechas con vencimiento, la Profesional de Comunicaciones se reporta del proceso estratégico y actualmente es de la Dirección de Planificación, se enuncia como rendición de cuentas los informes de control de gestión, pero aplicaría toda la información web en el marco de la Ley de Transparencia. Se recomienda priorizar esta actividad pues califica cero **0%**, aun cuando se han realizado actividades de rendición de cuentas que aplican a la meta.

- **Actividad No 9**. Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas. Se anexa soporte en el cual se rinde cuentas sobre la vigencia 2020, por parte del Gerente General con los resultados de la vigencia en mención. Cumple al **100%**

4. ***Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: 19%***

- ***Actividad No 10.*** *Implementar un sistema de gestión de PQRSD que permita asignar un único número de radicado para las PQRSD al ciudadano y hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna. Validar con acciones del PGyR.* ***25%***

Se presenta Informe de avance de la gestión por parte del Profesional de Sistemas de Información, que soporta las actividades adelantadas. Se asigna un avance del 25%, aunado a este tema se asumió el compromiso por parte de la Subgerencia Comercial, la Secretaria General y la Subgerencia de operaciones de actualizar el Manual de PQRSD, que tambien soporte el radicado unico.

- ***Actividad No 11.*** *Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a servidores y contratistas sobre política de servicio al ciudadano.* ***0%***

No aplica al corte de la presente evaluación, se recomienda revisar estado de cumplimiento para reportar en el próximo cuatrimestre.

- ***Actividad No 12.*** *Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus grupos de valor en temas de participación ciudadana y control social.****0%***

No aplica al corte de la presente evaluación, se recomienda revisar estado de cumplimiento para reportar en el próximo cuatrimestre.

- ***Actividad No 13.*** *Formación en Lenguaje Claro a los servidores públicos (100% Subgerencia Comercial).* ***50%***

Se soporta actividad en espacio Lidera con cobertura del personal de planta, informe con evaluación y soporte de taller. Se recomienda dar cobertura al personal de la subgerencia comercial para lograr el 100% de cumplimiento.

5. ***Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información: 0%***

- ***Actividad No 14.*** *Controlar permanentemente la actualización de la Página Web Institucional conforme a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario No 103 de 2015 y a la Estrategia de Gobierno Digital MIPG. Acorde con matriz Procuraduría.* ***0%***

No se aportan evidencias de los procesos, aplica al corte del semestre una verificación por proceso. Se insta a los colaboradores y líderes de procesos a una participación activa en la verificación del cargue de la información que les compete validando su accesibilidad, completitud y vigencia.

6. ***Otras Iniciativas:*** *Se asociaron al cronograma de trabajo para el cumplimiento de la Ley 2013.* ***38%***

- ***Actividad No 15***. Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades. **100%**

Cumple gracias a la designación de la responsabilidad en la Dependencia de Secretaria General y Gestión Juridica en instancia del Comité Institucional de Gestión y Desempeno.

- ***Actividad No 16***. Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones. **0%**

Se encuentra vencido el requerimiento y no se aportan evidencias se insta al Proceso Secretaria General a su cumplimiento.

- ***Actividad No 17***. Ajustar anexos del manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses. **25%**

No se ha recibido evidencia ajustada a la unidad de medida y meta, sin embargo se está aplicando la verificación y exigencia del requisito, por lo que se recomienda revisar la unidad de medida de la meta en instancia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, ya que se evidencia efectividad en la gestión. Se asigna el porcentaje del 25% en atención a la certificación entregada por las profesionales de Contratación y recurso Humano

- ***Actividad No 18***. Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.**25%**

El proceso de talento humano entrega propuesta de procedimiento al corte abril 30 de 2021, queda pendiente incluir tema de contratistas por parte de la Profesional II de contratación para surtir instancia de revisión y aprobación en comités.

- ***Actividad No 19***. Realizar campañas de sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses.**0%**

Aun cuando no aplica al corte, ya que es una actividad semestral, se insta a los directivos responsables a la programacion y ejecución de las campañas

- ***Actividad No 20.*** Realizar capacitación sobre el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.**0%**

Aun cuando no aplica al corte, ya que es una actividad semestral, se insta a los directivos responsables a la programacion y ejecución de las campañas

- ***Actividad No 21***. Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.**77%**

Verificado el listado de colaboradores, se encuentra un cumplimiento del 77%, se debe solicitar a los colaboradores pendientes de cumplir el requisito su realización.

- ***Actividad No 22***. Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.**85%**

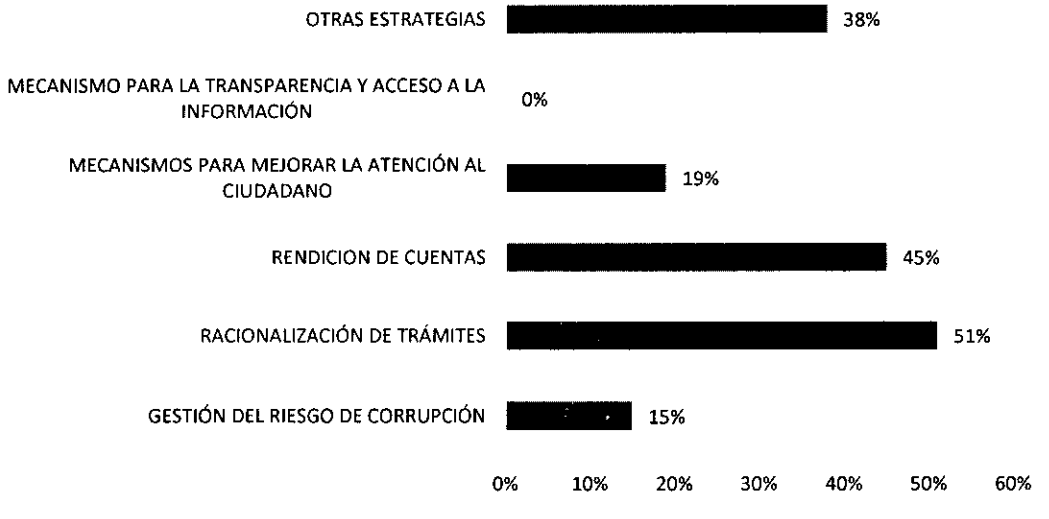
En la verificación de efectividad se encuentra un nivel de cumplimiento del 85%

- ***Actividad No 23***. Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite. Informe Trimestral Se anexa certificación de verificación correspondiente al primer trimestre. **25%**

CONCLUSIONES

1. Se presenta un avance global del Plan Anticorrupción del **28%**, cumplimiento considerado proporcionalmente al periodo en un 84% de cumplimiento.
2. Se evidencia la gestión en la Estrategia de gestión para los conflictos de interés como una de las acciones que deben a recomendación del DAFP, las cuales fueron incluidas como estrategias adicionales con un buen nivel de cumplimiento al corte del presente informe.

Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano 28%
Primer Cuatrimestre de 2021



RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la primera línea de defensa un trabajo más preventivo en instancia de los comités primarios para identificar oportunamente las dificultades que impidan cumplir con las actividades planificadas.
2. Para los componentes con bajo cumplimiento se insta a los directivos y colaboradores de soporte, a su revisión y aplicación de estrategias para lograr su cumplimiento.

CLAUDIA LEONOR RIVERA MEJIA
Directora de Control de Gestión

Se anexan:

Un (01) folio que soporta la matriz de actividades evaluadas.

Con copia a: Miembros Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Profesional III de Sistemas de Gestión adscrito a la Dirección de Planificación.

aguas de Barrancabermeja	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
		Página: 1
		Versión: 1
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021	Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2021	MONITOREO ENE - MAR	MONITOREO ABR - JUN	MONITOREO JUN - SEPT	MONITOREO OCT - DIC	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	2021	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO DCG	AVANCE % EN ACTIVIDAD Primer cuatrimestre	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN (ENERO-MARZO 2021)
1	Incumplimiento del requisito legal Ley 2013 de 2019, para el Registro de la Información por parte de los servidores públicos en el SIGEP y Conflictos de Interés	2	Informe semestral de cumplimiento de reporte de información en el SIGEP y Conflictos de Interes contra soportes de historia laboral y descriptor de cargo	Gestión Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero	X	01/02/2021	30/11/2021	$0,00	No aplica al corte. Con el insumo de la Direccion de Control de Gestion talentro humano debera cotejar las variables contra la Historia Laborales de los trabajadroes de la muestra escogida	25,00%	Aun cuando no aplica evaluacion al corte, se evidencian los controles del Proceso de Contratacion y Talento Humano. Pendiente decision estrategica frente al incumplimiento.	Recordar consolidar el informe semestral para presentacion en instancia Directiva.
2	Posibilidad de que se presenten reiterados incumplimientos a los deberes por parte de los servidores públicos por acción indebida u omisión.	4	Minimo una actividad trimestral soportada con los servidores publicos (Ficha tecnica de la actividad, acta de asistencia y consolidacion de resultados con encuesta a servidores)	Secretaría General	Secretaria General	X	01/02/2021	30/11/2021	$0,00	Se remite un cronograma que debe ser ajustado. Se califica avance del 5%	5,00%	Cronograma devuelto para ajuste. Sin evidencias en el primer trimestre ya que la actividad realizada fue remision de email.	Dar cumplimiento a las dos actividades del semestre en el periodo de tiempo que falta para este periodo, para minimizar el riesgo de incumplimeinto al cierre de la vigencia.
3	Definir plan de racionalización de trámites SUIT vigencia 2020	1	Plan de racionalización de trámites registrado en el SUIT	Planeación y Gestión Integral	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	X	28/01/2021	29/01/2021	$0,00	Cumple, Plan Registrado y aprobado en CIGyD	100,00%	Plan y Acta Comite	No requiere
4	Implementar estrategias de racionalización de acuerdo al plan de trabajo definido para cada trámite, el cual deba contener: 1 ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite? 2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad? 3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora? 4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios? 5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite? 6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	1	Reporte consolidado de las estrategias de racionalización de trámites implementadas generado por el SUIT – estrategias implementadas y monitoreo 100%	Planeación y Gestión Integral	Lideres de Procesos Administrador SUIT	X	01/02/2021	30/06/2021	$0,00	Se reporta un seguimiento que no se ajusta a la validacion de cada uno de los seis elementos a los cuales aplica seguimiento y evaluacion. En el aplicativo no se evidencia registro del seguimeinto de la Direccion de Planificacion, la Direccion de Control evalua con los soportes disponibles en la evaluacion del PAAC I Cuatrimestre 2021.	20,00%	Plan de Trabajo Acta de Comite de socializacion Propuesta de Encuesta para medir la satisfaccion de los usuarios con el tramite racionalizado	Registrar en el aplicativo el seguimiento de la Direccion de Planificacion. Se debe reportar uno a uno estado de implementacion de cada tramite. La Direccion de Control de gestion realizara verificacion en la Subgerencia Comercial sobre el estado de la gestion de tramites.
5	Mantener actualizado el SUIT (De acuerdo con los roles según Resolución vigente usuarios SUIT)	100%	Registros actualizados de tramites en el SUIT (Trámites registrados en el SUIT / Trámites definidos por resolución)	Planeación y Gestión Integral	Director de Planeación Empresarial Profesional III - Sistemas de Gestion Profesional - Atención al Cliente	X	01/02/2021	30/11/2021	$0,00	Se clasifican tres actores, Registro de tramites y plan, Evaluacion y Seguimiento. Del 33% que aplica al cuatrimestre se requiere el monitoreo de la Direccion de Planificacion en el SUIT.	33,00%	Archivo exportado excel del aplicativo	Asegurar el seguimiento de los usuarios acorde con los roles.
6	Definir plan de trabajo para la implementación de la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020	1	Plan de trabajo aprobado en CIGD	Planeación y Gestión Integral	Director de Planeación Empresarial Profesional III - Sistemas de Gestión Profesional III - Sistemas	X	01/02/2021	30/04/2021	$0,00	Califica 80 en atencion a la eficacia, es decir cumplimento de la accion, Plan aprobado en Instancia del CIGyD, EL 20% restante al cierre y evaluacion del plan.	80,00%	Plan aprobado y acta del CIGyD	Realizar monitoreo al plan aprobado en instancia del CIGyD
7	Implementar plan de participación ciudadana y Gestión Social (monitoreo trimestral)	1	Cumplimiento plan	Dirección de Planeación Empresarial	Profesional Especial RSE	X	01/02/2021	30/11/2021	ND	Aun cuando se encuentra elaborado y ajustado, se requiere formalizacion del mismo	0,00%	Plan presentado y ajustado, pendiente aprobacion formal	Continuar con la implementacion independiente de la formalidad de adopcion
8	Implementar mecanismos de rendición de cuentas mediante los cuales se promueve el diálogo con los ciudadanos y hacerles seguimiento a los compromisos pactados en cada uno de ellos. (Mecanismos, cronograma anual, monitoreo trimestral y evidencias)	1	Documento de Rendición de Cuentas aprobado en el sistema de gestión Mecanismos de rendición de cuentas implementados	Dirección de Planeación Empresarial	Profesional Especial RSE - Profesional I Comunicaciones	X	01/02/2021	30/11/2021	ND	No se aportan las evidencias enunciadas como el Documento Rendicion de Cuentas, cronograma e informe trimestral, aun cuando se han evidenciado gestiones de rendicion de cuentas y trabajo en comunidad. Se recomienda tener en cuenta las observaciones del documento word de la Direccion CG.	0,00%	Se anexa una relacion en excel, pero recordemos que las evidencias de capacitaciones y rendicion deben soportarse en ficha tecnica, asistencia y evaluacion de la eficacia	Adoptar el documento formalmente con su cronograma y elaborar los informes trimestrales correspondientes.
9	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas.	1	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada y documentada (1)	Gestión Estratégica Dirección de Planeación Empresarial	Alta Dirección Profesional Especial RSE	X	01/02/2021	30/11/2021	ND	Cumple y con soporte	100,00%	Informede Rendicion de cuentas vigencia 2020.	No requiere
10	Implementar un sistema de gestión de PQRSD que permita asignar un único número de radicado para las PQRSD al ciudadano y hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma facil y oportuna. Validar con acciones del PGyR	1	Software documental implementado e integración con los tres canales de atención (ventanilla única de correspondencia, call center, página web) 4 informes trimestrales registrando avance	Subgerencia Comercial	Subgerente Comercial Profesional III - Sistemas	X	01/02/2021	30/11/2021	ND	Se recibe informe de gestion para la implementacion	25,00%	Informe de gestion trimestral que soporta las actividades adelantadas	Se requiere mejora tecnologica para lograr su efectiva implementacion. Se requiere actualizar el Manual de PQRSD que fortalezca la actual gestion y unifique criterios.
11	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a servidores y contratistas sobre política de servicio al ciudadano.	2	Jornadas de capacitación y/o divulgación a servidores y contratistas, documentadas (1 por semestre)	Subgerencia Comercial	Subgerente Comercial	X	01/02/2021	30/11/2021	$0,00	No aplica al corte de la presente evaluación, se recomienda revisar estado de cumplimiento para reportar en el próximo cuatrimestre.	0,00%	No se aportan evidencias, aplica al corte del semestre.	
12	Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus grupos de valor en temas de participación ciudadana y control social.	2	Jornadas de capacitación a grupos de valor, documentadas. (representantes de la comunidad) (1 por semestre)	Dirección de Planeación Empresarial	Profesional Especial RSE	X	01/02/2021	30/11/2021	$0,00	No se aportan evidencias, aplica al corte del semestre.	0,00%	No se aportan evidencias, aplica al corte del semestre.	
13	Formación en Lenguaje Claro a los servidores públicos (100% Subgerencia Comercial)	1	Jornada de capacitación servidores públicos	Subgerencia Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional I comunicaciones	X	01/02/2021	30/11/2021	$0,00	Se aporta informe Lidera, con una cobertura para trabajadores de la planta, se evalua la capacitacion, hay soportes de capacitacion	50,00%	Espacio Lidera, asistencia y evaluaciones de la eficacia tabulado.	Asegurar la cobertura pactada en la meta de los colaboradores del proceso comercial
14	Controlar permanentemente la actualización de la Página Web Institucional conforme a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario No 103 de 2015 y a la Estrategia de Gobierno Digital MIPG. Acorde con matriz Procuraduría.	28	Control periódico del cargue y ruta de los reportes de información en la página web acorde con la matriz ITA a través de Comités Primarios. (Dos (2) actas de comité primario – en el mes de julio y en el mes de noviembre)	Líderes de proceso	Líderes de proceso	X	01/02/2021	30/11/2021	$0,00	Medicion semestral, no aplica cumplimiento al presente corte	0,00%	Sin evidencias	

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	2021	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO DCG	AVANCE % EN ACTIVIDAD Primer cuatrimestre	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN (ENERO-MARZO 2021)
15	Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.	1	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño con designación	Todos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	X	01/02/2021	28/02/2021	$0,00	Lineamientos definidos	100,00%	Acta No. 3 del 27 de enero de 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	No aplica
16	Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	1	Canal de comunicación interna definido y socializado a servidores públicos	Secretaría General y Gestión Jurídica	Secretaría General	X	01/02/2021	30/04/2021	$0,00	No se aporta soporte de gestion	0,00%	Sin evidencias	Gestionar en el proceso designado con alta prioridad ya que su vencimiento se cumplio en abril de 2021.
17	Ajustar anexos del manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses	1	Anexos Manual de Contratación ajustados aprobado CIGD	Contratación	Secretaría General	X	01/02/2021	30/06/2021	$0,00	No se aporta soporte de gestion	25,00%	Se asigna el porcentaje del 25% en atención a la certificacion entregada por los profesionales de Contratacion y recurso Humano	Se recomienda revisar la unidad de medida de la meta en instancia del Comite Institucional de Coordiancion de Control Interno, ya que se evidencia efectividad en la gestión.
18	Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	1	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño – procedimiento aprobado	Secretaría General y Gestión Jurídica - Subgerencia Administrativa y Financiera	Secretaría General Subgerente Administrativo	X	01/02/2021	30/04/2021	$0,00	No se aporta soporte de gestion	25,00%	Propuesta de Procedimiento entregado por Talento Humano	Se recomienda incluir en la propuesta la gestion para contratistas y rmeitir a comitee para revision y aprobacion prioritaria por vencimeinto del termino en abril
19	Realizar campañas de sensibilización relacionadas con los temas de código de integridad y conflicto de intereses	2	Campañas documentadas (una por semestre)	Secretaría General y Gestión Jurídica - Subgerencia Administrativa y Financiera	Secretaría General Subgerente Administrativo	X	01/02/2021	30/11/2021	$0,00	No se soporta gestion, aun cuando aplica el semestre	0,00%	Sin evidencias	Gestionar en el proceso designado
20	Realizar capacitación sobre el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	2	Campañas documentadas (una por semestre)	Secretaría General y Gestión Jurídica - Subgerencia Administrativa y Financiera	Secretaría General Subgerente Administrativo	X	01/02/2021	30/11/2021	$0,00	No se soporta gestion, aun cuando aplica el semestre	0,00%	Sin evidencias	Gestionar en el proceso designado
21	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	100%	100% servidores y contratistas con curso de integridad realizado	Secretaría General y Gestión Jurídica - Subgerencia Administrativa y Financiera	Secretaría General Subgerente Administrativo	X	01/02/2021	30/11/2021	$0,00	Plazo vence al 30 de mayo, al corte nivel de cumplimiento del	77,00%	Informe de Talento Humano	Evaluar al 30 de Mayo de 2021
22	Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	100%	100% servidores públicos obligados por la Ley 2013 de 2019	Secretaría General y Gestión Jurídica - Subgerencia Administrativa y Financiera	Secretaría General Subgerente Administrativo	X	01/02/2021	28/02/2021	$0,00	Cumple para la vigencia 2020 dIRECTIVOS, no se puede descargar de la plataforma por lo que se verifico el soporte en talento humano	87,00%	Para la Vigencia 2020 directivos	Verificar la vigencia 2021
23	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido tramite	4	Informe trimestral registro de conflictos de intereses que han surtido trámite	Secretaría General y Gestión Jurídica - Subgerencia Administrativa y Financiera	Secretaría General Subgerente Administrativo	X	01/02/2021	30/11/2021	$0,00	Nos e aporta evidencia de verificacion o informe	25,00%	Se soporta verificacion del Proceso Contratacion y verificacion deTalento Humano con apoyo de la Direccion de Control de Gestion, se anexa certificacion, se soporta cumplimeinto del 85%	Realizar informes trimestrales con soportes para segundo, tercer y cuarto seguimeintos.
											33,78%		