	SISTEMA DE GESTION		Código: GES –FR004
			Página: 1 de 9
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN		Versión: 1
			Vigente a partir de: 18/08/2017

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA PRESENTACION	Mayo 24 de 2024	PERIODO INFORMADO	Enero-Abril de 2024
---------------------------	-----------------	--------------------------	---------------------

I. NORMATIVIDAD

20150218. Directiva Presidencial 001. REPORTE A LA SECRETARIA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN O IRREGULARIDADES.

El reporte se debe presentar en el momento en que se evidencie el posible delito contra la administración pública o acto de corrupción. 2 El reporte se presentará por escrito y será remitido por medios electrónicos, siguiendo los formatos y parámetros que para este efecto establezca la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República (REPORTE DE ACTO DE CORRUPCIÓN O IRREGULARIDAD ADMINISTRATIVA).

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.


Artículo 1. Parágrafo 1. Los informes de Auditoría, seguimientos y evaluaciones, tendrán como destinatario principal el legal de la entidad y Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera.

Artículo 2.2.21.7.3. Asistencia a comités. Los representantes legales de las diferentes entidades deberán invitar a los Comités Directivos o instancia que haga sus veces, con voz y sin voto a los Jefes de Control Interno, con el fin de brindar las alertas tempranas sobre acciones u omisiones que puedan afectar el manejo de los recursos de la entidad.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA RED ANTICORRUPCIÓN

Decreto Ley 2106 de 2019, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública” estableció nuevos lineamientos en materia de implementación o aplicación de trámites, así como, en la estrategia anti trámites, particularmente el Artículo tercero dispone: “Cuando se necesite reglamentar alguno de los trámites creados o autorizados por la ley, las autoridades seguirán el procedimiento señalado en el numeral 2 del Artículo 1o de la Ley 962 de 2005, modificado por el Artículo 39 del Decreto Ley 019 de 2012. El concepto previo y favorable a que se refiere dicha norma se deberá emitir por el Departamento Administrativo de la Función Pública en un término no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir del ingreso de la solicitud en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

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.

	SISTEMA DE GESTION	Código: GES –FR004
		Página: 3 de 9
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN	Versión: 1
		Vigente a partir de: 18/08/2017

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”,

Resolución No 1519 del 24 de Agosto de 2020. Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos. **ARTICULO 23. INCENTIVOS PARA EL CIUDADANO.** Los ciudadanos que realicen los trámites en línea podrán recibir un incentivo o valor agregado, que deberá ser fijado por la entidad responsable del trámite mediante acto (administrativo).

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 Planificación de ajustes.

Resolucion 455 de 2021 de fecha Agosto 24 “Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”.


20210106. Herramientas para la Construcción del PAAC, emitido por el DAFP. Estas dos herramientas fueron entregadas por la Función Pública en el marco de la asesoría y acompañamiento para que se incluya en la planificación del PAAC de la vigencia 2022.

Herramienta para Construir el PAAC: 1. Herramienta para Construir el PAAC y 2. Cronograma de Actividades de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas (Este formato sugerido corresponde al cronograma que se debe publicar para que la ciudadanía conozca los espacios que se van a realizar).

Matriz ITA versión 2021. versión vigente de la Matriz, sobre la cual la Procuraduría hace evaluación.

DECRETO 230 del 02 de Marzo de 2021 "Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas". Créase y organícese el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRDC como el conjunto de agentes, instancias de coordinación, principios, normas, estrategias, políticas, programas, metodologías y mecanismos que se articulan para coordinar y potenciar las actividades adelantadas en el marco de los ejercicios de rendición de cuentas y facilitar el seguimiento y evaluación ciudadana a los compromisos de planeación y gestión de las distintas entidades del Estado en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal), con el fin de coordinar las actividades estatales y de los particulares, relacionadas con la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 16. Manual operativo del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas. En un término máximo de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, el Comité

	SISTEMA DE GESTION	Código: GES –FR004
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN	Página: 4 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 18/08/2017

Nacional adoptará y publicará el manual operativo del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, cuyo fin es organizar las condiciones y mecanismos de interacción entre los agentes, nodos e instancias del sistema, el cual podrá ser actualizado autónomamente por el Comité Nacional y será de **obligatorio cumplimiento** a partir de publicación.

Ley No. 2195 DE 2022 (Enero 18). POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

ARTÍCULO 9. Adiciónese el Artículo 34-7 a la Ley 1474 de 2011, el cual quedara así:

Artículo 34-7. PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL.

Las personas jurídicas sujetas a su inspección, vigilancia o control adoptaran programas de transparencia y ética empresarial que incluyan mecanismos y normas internas de auditoría.

PARAGRAFO 2. Las superintendencias o autoridades de inspección, vigilancia o control de la rama ejecutiva en coordinación con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, determinaran los lineamientos mínimos que deben prever los programas de transparencia y ética empresarial con el fin estandarizar las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo. Dichos lineamientos serán evaluados y actualizados, de conformidad con los estándares internacionales y nuevas prácticas que fortalezcan los programas de transparencia y ética empresarial, al menos cada cuatro (4) años.

PARAGRAFO 3. Los encargados de las auditorías o control interno de las personas jurídicas obligadas deberán incluir en su plan anual de auditoría la verificación del cumplimiento y eficacia de los programas de transparencia y ética empresarial.

PARAGRAFO 4. El revisor fiscal, cuando se tuviere, debe valorar los programas de transparencia y ética empresarial y emitir opinión sobre los mismos.

ARTÍCULO 31. PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ETICA EN EL SECTOR PUBLICO. Modifíquese el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedara así:

Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Publica con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplara, entre otras cosas:

a. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.


b. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;

c. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;

d. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;

e. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad;

f. Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

	SISTEMA DE GESTION	Código: GES –FR004
		Página: 5 de 9
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN	Versión: 1
		Vigente a partir de: 18/08/2017

PARAGRAFO 1. En aquellas entidades en las que se tenga_ implementado un Sistema Integral de Administración de Riesgos, este deberá articularse con el Programa de Transparencia y Ética Pública.

PARAGRAFO 2. Las entidades del orden territorial contarán con el término máximo de dos (2) años y las entidades del orden nacional con un (1) año para adoptar Programa de Transparencia y Ética Pública (19 Enero de 2024).

Decreto 088 de 2022 de fecha 24 de Enero “Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar 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”.

Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles de las Entidades Públicas V6, Noviembre de 2022. Se mantiene estructura conceptual para la administración del riesgo. Se incluye capítulo específico sobre riesgo fiscal, que se complementa con el Anexo denominado catalogo indicativo de puntos de riesgo fiscal para facilitar el análisis en el marco del modelo de operación por procesos

Política para la Gestión del Riesgo y Diseño de Controles V5 aprobada mediante Acto Administrativo Resolución No 291 del 23 de Octubre de 2023, aprobada en CICC No 12 del 8 de agosto de 2023, la cual se encuentra incluida en el sistema de gestión institucional, así como los formatos anexos, los cuales adoptan la última versión de la guía para la gestión del Riesgo y el Diseño de Controles emitida por el DAFP la cual incluye la gestión de los riesgos fiscales.

Procedimiento para la creación o modificación de los trámites estructurales en su versión 2 de fecha 30 de octubre de 2023 DAFP.

Circular externa No 100-002-de 2024, Asunto: Lineamientos para el proceso de racionalización y estandarización de Tramites.

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 por los responsables en primera línea de defensa y la información disponible con base en la evaluación realizada por la Subgerencia de Planificación del primer cuatrimestre de la vigencia 2024, en su rol de segunda línea de defensa.

III. ALCANCE

El alcance obedece a los componentes a evaluar en el presente informe:

- 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 Subgerencia de Planificación por parte de cada uno de los responsables de la meta en el rol de Primera Línea de Defensa) y verificación en el aplicativo SUIT del estado de los Trámites.

V. INFORME

Evaluación de la Segunda Línea de Defensa: Subgerencia de Planificación:

COMPONENTE	% avance
Gestión de riesgos de corrupción (1)	0,00%
Racionalización de trámites (7)	37,43%
Rendición de cuentas (1)	0,00%
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (1)	33,00%
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información (NA)	0,00%
	14,09%

Evaluación de la Oficina de Control de Gestión:

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.		
SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN		
FECHA DE CORTE		I Cuatrimestre de 2024
FECHA DE PUBLICACIÓN		Mayo 24 de 2024
Nº	COMPONENTE	% CUMPLIMIENTO
1	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	0
2	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	29
3	RENDICION DE CUENTAS	0
4	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	0
5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	0
TOTAL CONSOLIDADO		7


El consolidado individual soporta un nivel de cumplimiento del 20,1%

Se anexa archivo en formato excel con el detalle de las acciones monitoreadas.

Se deben socializar los resultados por parte de los Directivos en instancia de comités primarios, para identificar oportunidades de mejora con base en los niveles de cumplimiento evidenciados, con base en el detalle presentado a continuación:

1. Mapa de Riesgos Anticorrupción: 0%.

Actividades No 1 y No 2 del Plan.

	SISTEMA DE GESTION	Código: GES –FR004
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN	Página: 7 de 9
Versión: 1		
		Vigente a partir de: 18/08/2017

Al respecto del riesgo identificado, esta oficina considera que el riesgo identificado no tipifica como riesgo de corrupción, toda vez que los recursos compartidos, que no cuentan con restricciones, son los únicos que no tienen Backup.

Consultado el proceso de Gestión Informática, se corrobora que este riesgo está identificado en el proceso como de seguridad digital.

Los recursos compartidos que soportan información institucional, se encuentran como documentos editables o digitalizados, los cuales deben por Ley de archivos encontrarse soportados en medio físico, toda vez que nuestro sistema de información documental se soporta en los documentos físicos.

Las carpetas de documentos digitalizados con fin de consulta, así como las carpetas organizadas acorde con la TRD de la dependencia, se encuentran depurados, organizados e identificados y cuentan con soporte en el servidor y en la Nube.

Como recomendación de esta oficina y teniendo en cuenta que el mapa de Riesgos 2024 no identificó riesgos de corrupción, y se encuentra en reevaluación, este numeral debe ser reemplazado por la medición del nivel de efectividad de los controles para los riesgos de corrupción priorizados en el mapa de Riesgos 2024, que se adopte una vez ajustado.


2. Racionalización de Trámites: 29%

Para este componente se plantearon las **actividades No 3 al No 9**:

La Oficina de Control de Gestión, en su rol del SUIT de evaluación Control Interno, realiza el cargue del avance de la estrategia de racionalización al corte del primer cuatrimestre, reportándose el Plan adoptado en Comité Institucional de Gestión y Desempeno-CIGyD.

Para la Actividad No 9: se mantiene la evaluación de la Subgerencia de planificación con la siguiente observaciones que requiere revisión en instancia de Segunda Línea de Defensa: revisado de forma aleatoria el reporte de operaciones del Numeral 3 de los trámites racionalizados, para el Trámite de viabilidad y disponibilidad, no se encuentra consistencia entre el reporte de operaciones y el registro de la Subgerencia Comercial.

Se reitera la recomendación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI No 16 de 2023, al profesional de la Subgerencia de Planificación III-Sistemas de gestión, la actualización de los documentos asociados a la gestión de trámites en el sistema de gestión acorde con la normativa vigente remitida (***Procedimiento para la creación o modificación de los trámites estructurales en su versión 2 de fecha 30 de octubre de 2023 DAFFP***) y que se enuncia en la base legal del presente informe, así como la circular 2024 que se anexa en el pasado informe.

	SISTEMA DE GESTION	Código: GES –FR004
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN	Página: 8 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 18/08/2017

3. Rendición de Cuentas: 0%

Actividad No 10. No se aportan evidencias del reporte trimestral del Plan de Gestión Social Participación y comunicación ciudadana del servicio público.

4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: 100%.

Actividad No 11. No se asigna porcentaje, ya que en la Auditoría no se evidencia conocimiento de la versión vigente de los lineamientos de la Política, la política se encuentra desactualizada está en la versión 1 de mayo de 2020, no acorde con la versión vigente del Manual Operativo MIPG V5 de 2023.

Las acciones No 7,8,9 y 10 del MIPG asociados a la política no se cumplieron en 2023, se replantearon para la vigencia 2024, y para el primer trimestre de 2024, todas soportan cero% de cumplimiento.

Se hace indispensable la actualización de la Política Institucional de Servicio al Ciudadano, acorde con lo definido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Control en su versión vigente, como el documento referente de la gestión de atención al ciudadano requisito legal.

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

Actividad No 12. Realizar verificación semestral de cumplimiento publicaciones página web acorde con la matriz ITA y Ley 2052 de 2020, con criterios de oportunidad, calidad, completitud y vigencia.

No aplica al corte, se debería reportar avance por parte del proceso

Otras Iniciativas: No se formularon.

CONCLUSIONES

- Se reitera al respecto del Control de Inventarios, al momento de reevaluar los riesgos de corrupción, identificar y valorar la importancia de la identificación completa y correcta de los activos para su control, esta oficina ha considerado crítico, la falta de la identificación única, completa y detallada de los activos de Propiedad Planta y Equipo de la Empresa, así como de los bienes entregados por terceros, su importancia radica no solo en el control de los mismos, sino en que se debe cumplir con los lineamientos de la SSPD y la CRA, al ser insumo del marco tarifario a adelantar la próxima vigencia.

INFORMES CONTROL DE GESTIÓN

- La estrategia de racionalización debe acompañarse de la actualización del procedimiento acorde con la guía vigente de Dafp Procedimiento para la creación o modificación estructural de trámites, así como de la circular adjunta DAFFP de 2024, todo esto con base en la modernización de las entidades, con los lineamientos jurídicos y técnicos que deben ser tenidos en cuenta por las entidades en el proceso de creación o modificación estructural de un trámite de acuerdo con la Resolución 455 de 2021. La política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites hace parte del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) y tiene como propósito facilitar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones y el desarrollo de actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva, es decir, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con el Estado; quien deberá permanentemente consultar y responder a las necesidades, expectativas e iniciativas de la ciudadanía. Esta política incluye todas aquellas actividades que las entidades públicas establecen con miras a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar, automatizar trámites y otros procedimientos administrativos, así como la implementación de consultas de acceso a la información pública.

RECOMENDACIÓN

Los directivos deberán hacer parte activa del seguimiento a las actividades del presente plan, para asegurar no solo su cumplimiento sino la efectividad y el impacto del mismo en el fortalecimiento institucional y por ende de la imagen reputacional, más aún cuando se adelanta el proyecto de transformación hacia el programa de Ética y Transparencia de los Planes Anticorrupción y atención a la ciudadanía-PAAC.



CLAUDIA LEONOR RIVERA MEJIA
Jefe de Oficina de Control de Gestión

Se anexa un (01) folios que soportan la matriz de actividades evaluadas.

Con copia a: Miembros Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Profesional III de Sistemas de Gestión adscrito a la Subgerencia de Planificación y al Profesional III de Sistemas para Publicación Web.



SISTEMA DE GESTIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Codigo: PGI-FR-056

Página: 1

Versión: 1

Vigente a partir de:
21-06-2018

VIGENCIA 2024		MONITOREO ENE - ABR		MONITOREO MAY - AGO		MONITOREO SEP - DIC		SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN SUBGERENCIA DE PLANIFICACION				MONITOREO CONTROL DE GESTION	
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN	ANALISIS Y RECOMENDACIONES PRIMER CUATRIMESTRE	% Cumplimiento
1	Realizar revisión y depuración de las carpetas de información compartidas.	1	Informe semestral presentado en Comité Primario	Gestión Informática	Profesional III - Sistemas	01/02/2024	30/11/2024	La acción tiene periodicidad semestral. No aplica valoración en el presente corte.	NA	No reporta evidencias		No aplica al corte, se debería reportar avance por parte del proceso	0
2	Implementar jornada de sensibilización de buenas prácticas organizacionales para el uso de los recursos compartidos	2	Ficha técnica jornada (2)	Gestión Informática	Profesional III - Sistemas	01/02/2024	30/11/2024	No reporta evidencias	0%	No reporta evidencias		No se reporta evidencias de avance de la acción	0
3	Definir estrategia de racionalización de trámites 2024 y registrar en el SUIIT	1	Estrategia de racionalización de trámites registrado en el SUIIT	Gestión Comercial Gestión de la Operación	Subgerente Comercial Subgerente de Operaciones	01/02/2024	30/03/2023	La Estrategia de Racionalización de trámites fue registrada en el SUIIT el 07 de febrero de 2024.	100%	Estrategia de racionalización de trámites registrada en el SUIIT		Cumple, Verificada en plataforma SUIIT	100
4	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	01/02/2024	30/03/2024	Se presentó y avaló plan de trabajo de racionalización de trámites en el CIGyD según acta No. 3 del 25 de abril de 2024	100%	Plan de trabajo racionalización de trámites y acta CIGyD No. 3 del 25 de abril de 2024		Plan de trabajo aprobado en CIGyD	100
5	Implementar las mejoras de los trámites objeto de racionalización	3	a. Resolución actualización de trámites b. Informes (dos) semestrales de verificación de la implementación de la mejora en el proceso comercial por parte de planificación	Gestión Comercial	a. Profesional Jefe Atención al Usuario b. Profesional III Sistemas de Gestión	01/02/2024	30/11/2024	No reporta evidencias	0%	No reporta evidencias		No se soporta evidencias para enunciar avance	0
6	Socializar mejoras de los trámites al interior de la empresa y con los usuarios	1	Estrategias de socialización implementadas - A los trabajadores y directivos en espacio institucional LIDERA - A través de página web institucional y redes sociales	Gestión Comercial	a. Profesional Jefe Atención al Usuario b. Profesional III de la Subgerencia Comercial	01/02/2024	30/09/2024	No reporta evidencias	0%	No reporta evidencias		No se soporta evidencias para enunciar avance	0
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 medición de los beneficios de los trámites racionalizados aprobado en el sistema de gestión Resultados de la medición de los beneficios percibidos por los usuarios que utilizaron los trámites racionalizados	Gestión Comercial	a. Profesional Jefe Atención al Usuario b. Subgerente Comercial	01/02/2024	30/11/2024	No reporta evidencias	0%	No reporta evidencias		No se soporta evidencias para enunciar avance	0
8	Realizar monitoreo en el SUIIT de la estrategia de racionalización de trámites	1	Reporte consolidado de las estrategias de racionalización de trámites implementadas generado por el SUIIT - estrategias implementadas y monitoreo	Planeación y Gestión Integral	Subgerente de Planeación	01/02/2024	30/11/2024	El seguimiento consolidado SUIIT a 15 de mayo de 2024 presenta un avance del 20% ya que la estrategia de racionalización de trámites cuenta con plan de trabajo avalado en CIGyD	33%	Se presenta seguimiento consolidado I trimestre SUIIT y seguimiento consolidado a 15 de mayo de 2024 SUIIT (20%)		El monitoreo de la Subgerencia de planeación debe realizarse dentro del cuatrimestre monitoreado es decir al 30 de abril, a este corte no se evidenciaba monitoreo El día 24 de mayo consultada la plataforma se evidencia la siguiente observación: SIN EVIDENCIAS A LA FECHA, sin texto en celda de justificación, se recomienda complementar monitoreo. De los tres monitoreos se evidencia un registro	30%



SISTEMA DE GESTIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Código: PGI-FR-056

Página: 1

Versión: 1

Vigente a partir de:
21-06-2018

VIGENCIA 2024		MONITOREO ENE - ABR		MONITOREO MAY - AGO		MONITOREO SEP - DIC		SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN SUBGERENCIA DE PLANIFICACION			MONITOREO CONTROL DE GESTION		
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN	ANALISIS Y RECOMENDACIONES PRIMER CUATRIMESTRE	% Cumplimiento
9	Mantener actualizado el SUIIT (De acuerdo con los roles según Resolución vigente usuarios SUIIT)	2	1. Registros actualizados de tramites en el SUIIT (Trámites registrados en el SUIIT / Trámites definidos por resolución) 2. Datos de operación actualizados por trámite en el SUIIT	Planeación y Gestión Integral	Profesional III - Sistemas de Gestión Profesional III - Atención al cliente	01/02/2024	30/11/2024	se anexa la Resolución No 131 de 2023 con documento soporte de los trámites registrados en el SUIIT e informe de registro de datos de operación de los trámites en el I trimestre de 2024.	29%	1. Trámites registrados según Resolución vigente No. 131 de 2023. (33%) 2. Datos de operación registrados I trimestre de 2024. (25%)	Una vez se implemente la estrategia de racionalización de trámites, se debe actualizar la resolución y el registro en el SUIIT	Se mantiene la evaluación de la Subgerencia de planificación con la siguiente observaciones que requiere revisión en instancia de Segunda Línea de Defensa. Revisado de forma aleatoria el reporte de operaciones del Numeral 3. Trámite de viabilidad y disponibilidad, no se encuentra consistencia entre el reporte de operaciones y el registro de la Subgerencia Comercial.	29%
10	Implementar Plan de gestión social, participación y comunicación ciudadana	3	Informe trimestral de avance presentado en CiGyD (3)	Planeación y Gestión Integral	Profesional Especial RSE	01/02/2024	30/11/2024	El informe remitido está pendiente de presentación en CiGyD	0%	Informe trimestral Plan de gestión social, participación y comunicación ciudadana		Revisadas las evidencias, no se carga el informe enunciado, por tal motivo no se enuncia gestión.	0
11	Realizar el monitoreo de la política de servicio al ciudadano – acorde con las acciones contempladas en el MIPG para la vigencia 2024	3	Monitoreo trimestral al cumplimiento de las acciones planteadas para la política de servicio al ciudadano - acciones MIPG 2024 (3)	Planeación y Gestión Integral	Profesional III Sistemas de Gestión	01/02/2024	30/11/2024	Con fundamento en el informe de monitoreo I trimestre de 2024 del Plan de Acción MIPG, se observa incumplimiento de las acciones establecidas(4) para la Política de Servicio al Ciudadano	33%	Informe de monitoreo I trimestre Plan de Acción MIPG 2024	Realizar mesa de trabajo con líder de proceso y personal de apoyo respecto a las acciones y su cumplimiento	No se asigna porcentaje ya que en la Auditoria no se evidencia conocimiento de la versión vigente de los llenamientos de la Política, la política se encuentra desactualizada esta en la versión 1 de mayo de 2020, no acorde con la versión vigente del Manual Operativo MIPG V5 de 2023. Las acciones No 7,8,9 y 10 del MIPG asociados a la política no se cumplieron en 2023 y al corte primer trimestre de 2024 todas soportan cero% de cumplimiento	0
12	Realizar verificación semestral de cumplimiento publicaciones página web acorde con la matriz ITA y Ley 2052 de 2020, con criterios de oportunidad, calidad, completitud y vigencia.	10	Lista de chequeo semestral junio y septiembre de 2024, presentada en CiGyD que incluya verificación de la (dos por cada dependencia para un total de 10: tres subgerencias, 1 secretaria y 1 oficina)	Todos	Profesionales Jefe según la dependencia a la que soportan y Profesional III de Control de Gestión	01/02/2024	30/11/2024	La acción tiene periodicidad semestral. No aplica valoración en el presente corte.	NA	No reporta evidencias		No aplica al corte, se debería reportar avance por parte del proceso	0

30%	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	20,1
-----	-----------------------	------