

#	Articulación estratégica		Acciones a emprender							% Avance
	Componente	Subcomponente	Actividad	Meta	Dependencia líder	Dependencia de Apoyo	INDICADOR	Fecha Inicio	Fecha Fin	
1	<b>Gestión del Riesgo Anticorrupción</b>	Administración de Riesgos de Corrupción	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actualización de la Política Administración del Riesgo Institucional,</li> <li>✓ Actualización del Manual Para la Administración del Riesgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Publicar la Política Administración del Riesgo y Manual en la página web y sitio Intranet</li> </ul>	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta Comité Institucional Coordinador de Control Interno</li> </ul>	15/01/2020	30/01/2020	100%
2		Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Construcción al interior de la Entidad mapas de riesgos de los procesos conforme al modelo de gestión, incluyendo riesgos de corrupción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Construcción y divulgación del Mapa de riesgos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina Asesora de Planeación</li> <li>✓ Oficina Asesora General</li> </ul>	Todas las Subgerencias de la Entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución por la cual se adopta y circularización</li> </ul>	15/01/2020	30/01/2020	100%
3		Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Socializar el mapa de riesgos de anticorrupción al interior de la entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Publicación en la página web de la entidad.</li> <li>✓ Socialización del Mapa de riesgos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina Asesora de Planeación</li> <li>✓ Oficina Asesora General</li> <li>✓ Oficina Asesora de Control Interno</li> </ul>	Oficina Asesora de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista de asistencia</li> <li>✓ Registro de publicación en la página web</li> </ul>	1/02/2020	28/02/2020	100%
4		Monitoreo o revisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monitoreo y Revisión de los riesgos de corrupción al interior de la entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril.</li> <li>✓ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto.</li> <li>✓ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina Asesora de Planeación</li> <li>✓ Oficina Asesora de Control Interno</li> </ul>	Todas las Subgerencias de la Entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de publicación página web</li> </ul>	30/03/2020	31/12/2020	67%
5		Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La Oficina Asesora de Control Interno deberá realizar un seguimiento por cuatrimestre e informar así como las propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas y definidas por los Líderes de Procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tres (3) seguimientos y evaluación de sus resultados, así como las propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas y definidas por los Líderes de Procesos.</li> </ul>	Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimientos y Publicación en página web</li> </ul>	30/06/2020	31/12/2020	33%
6	<b>Racionalización de trámites</b>	Trámites	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implementación del Sistema de Gestión de PQRS</li> </ul>	Un (1) Sistema de Gestión de PQRS implementado	Subgerencia Administrativa	Asesor de Planeación Asesor general Ingeniera de Sistemas	Sistema de Gestión de PQRS implementado	2/02/2020	31/12/2020	0%
7	<b>Rendición de cuentas</b>	Información de calidad y en lenguaje comprensible	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión administrativa presentado a la Asamblea Departamental.</li> <li>✓ Rendición de cuentas sobre la gestión de la entidad de manera conjunta con la Gobernación de Santander.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplimiento del 100% de las solicitudes realizadas por los Honorables miembros de la Asamblea Departamental y la Secretaría de Planeación Departamental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina Asesora de Planeación</li> <li>✓ Oficina Asesora General</li> </ul>	Todas las Subgerencias de la Entidad Ingeniera de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes (2/2)*100= 100%</li> </ul>	30/03/2020	31/12/2020	100%
8		Información de calidad y en lenguaje comprensible		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Publicación en la página web de la entidad de los informes de Rendición de cuentas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gerencia General</li> </ul>					
9		Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional								

#	Articulación estratégica		Acciones a emprender							% Avance
	Componente	Subcomponente	Actividad	Meta	Dependencia líder	Dependencia de Apoyo	INDICADOR	Fecha Inicio	Fecha Fin	
10	Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los Canales de Atención	✓ Seguimiento a la operatividad de las PQRs, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas	✓ Realizar tres (3) seguimientos a la operatividad de las PQRs peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas	Subgerente Administrativo Oficina Asesora de Planeación	Todas las Subgerencias de la Entidad	# de Informe de seguimiento PQRs	1/03/2020	31/12/2020	67%
11		Fortalecimiento de los Canales de Atención	✓ Realizar medición de percepción de los ciudadanos respecto a nuestro producto.	✓ Realizar un (1) sondeo de satisfacción del usuario en relación con los productos y atención que presta la entidad.	Subgerente Mercadeo y Ventas	✓ Subgerente Administrativo (Ingeniera de Sistemas) Subgerente Mercadeo y Ventas	#Sondeos Realizados/ # Sondeos Programados *100 (1/1)*100%	1/03/2020	31/12/2020	100%
12	Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la información	Transparencia Activa	✓ Actualizar la información institucional registrada en el botón Transparencia y Acceso a la Información* del portal web institucional, frente a la normativa vigente.	✓ Publicar en la página web de la información mínima obligatoria en el link de transparencia.	Subgerente Administrativo	Ingeniera de sistemas.Subgerencia jurídica y mercadeo y ventas	Actualización página web	1/03/2020	31/12/2020	75%
13		Transparencia Activa	✓ Verificar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos de la Función Pública en el SIGEP.	Validación y aprobación del 100% de las Hojas de vida de servidores y contratistas en la plataforma SIGEP.	Subgerente Administrativo Subgerente Jurídico	Todos los Servidores públicos de la entidad	#Hojas de vida actualizadas en SIGEP/ # Funcionarios activos de la entidad *100 #Hojas de vida actualizadas en SIGEP/ # Contratistas activos de la entidad *100	1/03/2020	31/12/2020	50%
14		Transparencia Activa	✓ Publicación de los contratos suscritos por la Entidad en el SECOP y en la página web de la entidad.	Publicar el 100% de los Contratos suscritos por la entidad en el SECOP y en la página web de la entidad.	Subgerente Jurídico	Oficinas gestoras Ingeniera de sistemas	#de contratos publicados / # de contratos suscritos *100	1/03/2020	31/12/2020	100%
15		Monitoreo del Acceso a la Información Pública	✓ Verificar la información institucional registrada en el botón Transparencia y Acceso a la Información* del portal web institucional, frente a la normativa vigente.	✓ Realizar un (1) seguimiento de la información mínima obligatoria publicada en la página web en el link de transparencia.	Asesor de Planeación Asesor de Control Interno	Ingeniera de sistemas.	Informe de seguimiento realizado	1/03/2020	31/12/2020	8000%
16		Transparencia Activa	✓ Circularización sobre el cumplimiento a los términos en cuanto a la respuesta oportuna a los derechos de petición	✓ Elaborar dos (2) circulares anuales sobre el cumplimiento a los términos en cuanto a la respuesta oportuna a los derechos de petición	✓ Subgerente Jurídico	Personal de apoyo de la subgerencia jurídica	# de circulares recibidas / # circulares programadas	1/03/2020	31/12/2020	50%

#	Articulación estratégica		Acciones a Emprender							% Avance
	Componente	Subcomponente	Actividad	Meta	Dependencia líder	Dependencia de Apoyo	INDICADOR	Fecha Inicio	Fecha Fin	
17		Transparencia Activa	✓ Actualización y Socialización del manual siplafy y el manual del distribuidor	✓ Actualizar dos (2) manuales (SIPLAFY y Distribuidor) ✓ Realizar una (1) capacitación sobre manual SIPLAFY y manual del Distribuidor	Oficial de cumplimiento (Subgerente Financiera) Subgerente de Mercadeo	Subgerente Jurídico	# Manuales aprobados # de Capacitaciones realizadas	2/01/2019	31/12/2019	50%
18	<b>INICITIVAS ADICIONALES</b>	Socialización permanente de los funcionarios	✓ Alimentar y actualizar el espacio de consulta permanente en INTRANET	Actualización de material de consulta c en INTRANET.	Ingeniera Sistemas	Todas las subgerencia de la entidad	Actualización espacio de Intranet	2/01/2019	31/12/2019	60%

ORIGINAL FIRMADO

consolidado por:  
Asesor de Planeación