

CORTE A 30 DE ABRIL 2021

| # | Articulación estratégica | | Acciones a Emprender | | | | | | | Seguimiento |
|---|--|--|--|---|--|--|---|--------------|------------|-------------|
| | Componente | Subcomponente | Actividad | Meta | Dependencia lider | Dependencia de Apoyo | INDICADOR | Fecha Inicio | Fecha Fin | Avance |
| 1 | Gestión del Riesgo Anticorrupción | Administración de Riesgos de Corrupción | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización de la Política Administrativa del Riesgo Institucional, ✓ Actualización del Manual Para la Administración del Riesgo | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicar la Política Administrativa del Riesgo y Manual en la página web y sitio Intranet | Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Control Interno | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta Comité Institucional Coordinador de Control Interno | 1/02/2021 | 30/01/2021 | 100% |
| 2 | | Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Construcción al interior de la Entidad mapas de riesgos conforme al modelo de gestión, incluyendo riesgos de corrupción | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Construcción y divulgación del Mapa de riesgos | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficina Asesora de Planeación ✓ Oficina Asesora General | Todas las Subgerencias de la Entidad | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución por la cual se adopta y circularización | 1/02/2021 | 30/01/2021 | 100% |
| 3 | | Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Socializar el mapa de riesgos de anticorrupción al interior de la entidad | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicación en la página web de la entidad. ✓ Socialización del Mapa de riesgos | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficina Asesora de Planeación ✓ Oficina Asesora General ✓ Oficina Asesora de Control Interno | Oficina Asesora de Control Interno | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de asistencia ✓ Registro de publicación en la página web | 1/02/2021 | 28/02/2021 | 100% |
| 4 | | Monitoreo o revisión | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitoreo y Revisión de los riesgos de corrupción al interior de la entidad | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. ✓ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. ✓ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficina Asesora de Planeación ✓ Oficina Asesora de Control Interno | Todas las Subgerencias de la Entidad | <ul style="list-style-type: none"> Registro de publicación página web | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 100% |
| 5 | | Seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. | Oficina Asesora de Control Interno | Oficina Asesora de Planeación | <ul style="list-style-type: none"> Seguimientos y Publicación en página web | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 0% |
| 6 | Racionalización de trámites | Trámites | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementación del Sistema de Gestión de PQRS | Un (1) Sistema de Gestión de PQRS implementado | Subgerencia Administrativa | Asesor general Ingeniera de Sistemas | Sistema de Gestión de PQRS implementado | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 0% |
| 7 | Rendición de cuentas | Información de calidad y en lenguaje comprensible | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de Gestión administrativa presentado a la Asamblea Departamental. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplimiento del 100% de las solicitudes realizadas por los Honorables miembros de la Asamblea Departamental y la Secretaría de Planeación Departamental | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficina Asesora de Planeación ✓ Oficina Asesora General | Todas las Subgerencias de la Entidad Ingeniera de Sistemas | <ul style="list-style-type: none"> Informes Presentados | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 100% |
| 8 | | Información de calidad y en lenguaje comprensible | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rendición de cuentas sobre la gestión de la entidad de manera conjunta con la Gobernación de Santander. | | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficina Asesora de Planeación ✓ Oficina Asesora General | | | 1/02/2021 | | 100% |

CORTE A 30 DE ABRIL 2021

| # | Articulación estratégica | | Acciones a Emprender | | | | | | | Seguimiento |
|----|---|---|--|--|---|--|--|--------------|------------|-------------|
| | Componente | Subcomponente | Actividad | Meta | Dependencia lider | Dependencia de Apoyo | INDICADOR | Fecha Inicio | Fecha Fin | Avance |
| 9 | Rendición de cuentas | Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | ✓ Rendición de cuentas sobre la gestión de la entidad de manera conjunta con la Gobernación de Santander. | ✓ Publicación en la página web de la entidad de los informes de Rendición de cuentas | ✓ Gerencia General | Todas las Subgerencias de la Entidad Ingeniería de Sistemas | | 1/02/2021 | | 100% |
| 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 Control Interno | Todas las Subgerencias de la Entidad | # de Informe de seguimiento PQRS | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 0% |
| | | Talento Humano | Difundir la información necesaria para que los servidores y contratistas puedan inscribirse al curso: "Transparencia y Anti-Corrupción" | Plan Estratégico de Talento Humano | Subgerencia Administrativa | Todas las Subgerencias de la Entidad | # de cursos aprobados y realizados | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 0% |
| | | Talento Humano | Integrar elementos de la guía conflicto de interés en los procedimientos internos donde sean aplicables | Implementación formatos de la guía de conflictos de interés adoptada por la entidad | Subgerencia Administrativa | Todas las Subgerencias de la Entidad | Formatos implementados | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 100% |
| 11 | Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la información | 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 mediante una encuesta en la página web | Subgerente Mercadeo y Ventas - Atención distribuidores | Subgerente Administrativo (Ingeniería de Sistemas) | #Sondeos Realizados/ # Sondeos Programados *100 % de satisfacción obtenido | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 25% |
| 12 | | 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 | Ingeniería de sistemas. Subgerencia jurídica y mercadeo y ventas | Actualización página web | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 34% |
| 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 | Todas 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 | 1/02/2021 | 31/12/2020 | 100% |



CORTE A 30 DE ABRIL 2021

| # | Articulación estratégica | | Acciones a Emprender | | | | | | | Seguimiento |
|----|---|--|---|--|---|--|--|--------------|------------|-------------|
| | Componente | Subcomponente | Actividad | Meta | Dependencia lider | Dependencia de Apoyo | INDICADOR | Fecha Inicio | Fecha Fin | Avance |
| 14 | Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la información | 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 Juridico | Oficinas gestoras Ingeniera de sistemas | #de contratos publicados / # de contratos suscritos *100 | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 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 Control Interno | Ingeniera de sistemas. | Informe de seguimiento realizado | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 80% |
| 16 | | Transparencia Activa | ✓ Circularización sobre el cumplimiento a los terminos en cuanto a la respuesta oportuna a los derechos de petición y Cuadro de control | ✓Elaborar dos (2) circulares anuales sobre el cumplimiento a los terminos en cuanto a la respuesta oportuna a los derechos de petición | ✓Subgerente Juridico | Personal de apoyo de la subgerencia juridica | # de circulares recibidas / # circulares programadas | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 50% |
| | | Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | Actualización del inventario de activos de información según modelo de seguridad Mintic | Sensibilización para el uso de apropiación de los datos diseñada e implementada | Ingeniera Sistemas | Personal de apoyo de la subgerencia juridica | Inventario de activos de información | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 20% |
| | | Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | Actualizar y divulgar política de protección de datos personales y política de seguridad de la información | sensibilización para el uso de apropiación de los datos diseñada e implementada | ✓Subgerente Juridico | Personal de apoyo de la subgerencia juridica | # de sensibilizaciones realizadas | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 0% |
| 17 | | Transparencia Activa | ✓ Socialización del manual siplaft y el manual del distribuidor | ✓Realizar una (1) capacitacion sobre manual SIPLAFT | Oficial de cumplimiento (subgerente Financiera) Subgerente de Mercadeo | Subgerente Juridico | # de Capacitaciones realizadas | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 0% |
| 18 | INICITIVAS ADICIONALES | Socialización permanente de los funcionarios | ✓Alimentar y actualizar el espacio de consulta permanente en INTRANET | Actualizacion de material de consulta c en INTRANET. | Ingeniera Sistemas | Todas las subgerencia de la entidad | Actualizacion espacio de Intranet de la entidad | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 0% |

ORIGINAL FIRMADO

consolidado por:

Asesor de Planeacion