

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018



SEGUIMIENTO No. 1 OFICINA DE CONTROL INTERNO - EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS HONDA TRIPLE A SAS ESP

FECHA DE SEGUIMIENTO: 01-05-2018 al 30-08-2018

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES OCI	% DE AVANCE
	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Aprobar la política de Administración de Riesgos de la Empresa de Servicios Públicos HONDA TRIPLE A SAS ESP.	Documento de Política aprobado.	Gerencia	Febrero	Agosto	La Gerencia informó que ya se tiene elaborada la Política de Administración de Riesgos de la Empresa HONDA TRIPLE A SAS ESP, y se tiene planeada realizar socialización de la misma para los meses de septiembre y octubre y su respectiva aprobación.	Se revisó borrador de la Política de Administración de Riesgos con el fin de verificar que dicha política cumpla con los requisitos dispuestos en la normatividad vigente en la materia.	60%
		Vincular a los grupos de valor (actores internos y externos de la empresa) en la adopción de la Política de Administración de Riesgos 2018.	Consolidado de recomendaciones o propuestas para la actualización de la Política de Administración de Riesgo 2018.	Gerencia y Dependencias	Febrero	Marzo	La Gerencia informó que se esta pendiente de recibir los aportes de los actores internos, que participaron en la actualización de la Política.	Esta acción esta en ejecución y se evaluará en el próximo seguimiento.	40%
		Divulgar en página web, redes sociales y correos empresariales la Política de Administración de Riesgos 2018 (una vez aprobada por el respectivo Comité) e implementarla.	Política de Administración del Riesgo 2018 divulgada e implementada.	Gerencia	Febrero	Agosto	La Gerencia informó que ya se tiene elaborada la Política de Administración de Riesgos de la Empresa HONDA TRIPLE A SAS ESP, y se tiene planeada realizar socialización de la misma para los meses de septiembre y octubre y su respectiva aprobación y divulgación en la página web.	Esta acción esta en ejecución y se evaluará en el próximo seguimiento.	60%
	CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Construir y consolidar la matriz del mapa de riesgos Institucional y de Corrupción 2018 construida mediante proceso participativo (actores internos y externos de la entidad) y someterla a aprobación por parte del comité.	Matriz de mapa de riesgos institucional y de corrupción 2018 consolidado y aprobada.	Gerencia y Dependencias	Enero	Febrero	La Gerencia informó que la matriz y el mapa de riesgos de corrupción 2018 fueron aprobados según acta N° 02 del 21 de julio de 2018 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Esta acción ya se encuentra elaborada al 100% pero falta su publicación en la página web la cual queda pendiente de verificación para el próximo seguimiento.	85%
		Acompañar a los equipos de trabajo en la actualización de los riesgos de corrupción, sus controles, planes de acción e indicadores.	Matrices de riesgos debidamente ajustadas.	Gerencia y Dependencias	Enero	Febrero	Se realizaron 2 reuniones de trabajo, las cuales se desarrollaron de la siguiente manera: Se estudiaron los riesgos estipulados en la matriz de los procesos estrategicos, misionales y demas identificando si estos eran viables y a la vez se identificaron nuevos riesgos de corrupción e institucionales, donde se les establecieron controles, acciones, metas e indicadores. Teniendo en cuenta lo idnciado por lo que establece la guía de transparencia.	En relación con las matrices de riesgo, se evidenció que se encuentran con los ajustes incorporados, producto de las mesas de trabajo y a su vez tambien se hizo presencia en cada una de las mesas de trabajo realizadas. (Listas de asistencia).	100%

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y MAPA DE RIESGO		Realizar seguimientos semestrales a las acciones y controles de mitigación de los riesgos identificados. De igual forma revisar los riesgos materializados o posibles hechos de corrupción que se pudiesen estar presentando.	Informe de seguimiento.	Gerente y Dependencias	Julio	Diciembre	Se realizo informe de seguimiento semestral a la matriz de riesgos institucional y riesgos de corrupción de la Empresa donde se evidenciaron el comportamiento de los riesgos identificados y se le aplicaron las acciones y controles para su respectiva mitigación.	Esta acción se encuentra elaborada en un 50% y seguira en ejecución y se evaluará en el próximo seguimiento.	50%
	CONSULTA Y DIVULGACIÓN	Publicación del Borrador del Mapa de Riesgo y PAAC para recibir las observaciones pertinentes, surtiendo así la etapa de participación y consulta a la ciudadanía.	Documento Publicado del Mapa de Riesgo y PAAC 2018.	Gerencia	Enero	Febrero	De acuerdo a lo informado por la Gerencia, el Mapa de Riesgos y PAAC se encuentra publicada en la pagina web de HONDA TRIPLE A y se puede consultar en el link: http://hondatriplea.com/index.php/noticias/planes-anticorrupcion/category/56-plan-anticorrupcion-2018 .	Se encuentra que el PAAC si esta publicado en la página web pero falta la publicación del Mapa de Riesgos la cual se verificará en el próximo seguimiento y a la fecha no se ha recibido observación alguna por la comunidad.	80%
		Recopilación de observaciones de la comunidad.	Observaciones recopiladas.	Gerencia	Enero	Febrero	Previa a la adopción del documento final, se publicó en el portal institucional www.hondatriplea.com , la matriz del PAAC de la vigencia 2018, la cual estuvo a disposición de los ciudadanos y organizaciones para comentarios, aportes y observaciones hasta el 30 de enero sin recibir manifestación alguna.		100%
		Publicación documento final del Mapa de Riesgo y PAAC 2018.	Documento final del Mapa de Riesgo y PAAC 2018 publicado en la página web.	Gerencia	Enero	Febrero	Se adopta mediante la Resolución 008 de enero de 2018, el PAAC vigencia 2018, documento que es publicado a través de la pagina web.		100%
		Socialización con los funcionarios de la Empresa.	El documento final del PAAC 2018, se socializó a través de los correos institucionales de los servidores de la Empresa y se realizo capacitación del mismo.	Gerencia	Junio	Julio	El documento final del PAAC 2018, se socializó a través de los correos institucionales de los servidores de la Empresa HONDA TRIPLE A SAS ESP.		100%
		MONITOREO Y REVISIÓN	Monitoreo y revisión y seguimiento al mapa y/o matriz de riesgos de corrupción.	Matrices de seguimiento y mesas de trabajo.	Gerente y Dependencias	Julio	Diciembre	El monitoreo y seguimiento se hace de forma semestral de acuerdo con lo establecido en la Política de riesgos. Como lo comentamos esta actividad se desarrolló durante las reuniones de trabajo de actualización.	El resultado del monitoreo realizado en marzo del año 2018 fue aplicado en los ajustes para los riesgos de corrupción encontrados. igualmente se realizaron recomendaciones para el tratamiento y minimización de los mismos.
	Identificar los factores de riesgo o hechos significativos relacionados con corrupción. (riesgos materializados, investigaciones relacionadas con corrupción, entre otros).		Informes de riesgo generados.	Gerente y Dependencias	Julio	Diciembre	Despues de haber realizado la actualización de riesgos en las reuniones de trabajo no se identificaron hechos significativos relacionados con corrupción, por lo tanto no se genero informe alguno.		100%
	SEGUIMIENTO	Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción.	No. de Informes Elaborados y publicados/No. Informes programados.	Control Interno	Abril - Agosto - Diciembre	Abril - Agosto - Diciembre	Se evidencia publicación del primer informe de seguimiento al PAAC con corte al 30 de abril de 2018 y se esta realizando seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del PAAC 2018, para el siguiente cuatrimestre.	Primer y Segundo informe elaborado y publicado en la página web de la entidad, www.hondatriplea.com	66%

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Descarga de facturas por medios electrónicos.	Disposición por la página web donde se puede solicitar o descargar la factura electrónica del servicio utilizado.	Gerencia	Julio	Diciembre	De acuerdo con lo informado por la Gerencia se sigue en el desarrollo de la creación del vínculo de la descarga de facturas en la página web igualmente se sigue en la estructuración de las bases de datos de los usuarios de HONDA TRIPLE A.	Se recomienda que al momento de poner en marcha el nuevo link y servicio este no presente fallas las cuales pueden acarrear quejas y reclamos por los usuarios.	10%
		Viabilidad y disponibilidad de formularios electrónicos para la solicitud de un nuevo servicio público.	Evita la presencia del ciudadano hacia las oficinas o generación de comunicaciones escritas de su parte, para solicitar la viabilidad y disponibilidad de servicios públicos, haciendo uso de tecnologías de la información y telecomunicaciones en el portal web de la empresa.	Gerencia - Operador	Julio	Diciembre	De acuerdo con lo informado por la Gerencia se esta desarrollando la creación del vínculo donde se tenga la disponibilidad de solicitar los servicios ofrecidos por la empresa en la página web e igualmente se sigue en la estructuración de las bases de datos de los usuarios de HONDA TRIPLE A.	Se recomienda que al momento de poner en marcha el nuevo link y servicio este no presente fallas las cuales pueden acarrear quejas y reclamos por los usuarios.	10%
TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRESIBLE	Actualización de la página web y las redes sociales de la Empresa de Servicios Públicos con información relevante, veraz y oportuna del proceso de Rendición de Cuentas.	Página web y redes sociales actualizadas.	Gerencia	Enero	Diciembre	Según lo informado por la Gerencia se publica constantemente las noticias y actividades realizadas en beneficio de la comunidad y las gestiones realizadas por el Operador para el cumplimiento de sus obligaciones.	Se evidencia que las redes sociales informan a tiempo y en un 100% a la comunidad acerca de las actividades constantes y que realiza la empresa.	100%
		Realizar y publicar oportunamente los informes de gestión para la rendición de cuentas en la página web.	Informe de gestión para los procesos de rendición de cuentas de la Empresa de Servicios Públicos HONDA TRIPLE A.	Gerencia y demas funcionarios	Julio	Diciembre	Los informes se presentaron a la Gerencia en medio físico pero este no se publico en la Página web.	De acuerdo con lo revisado se evidencia que los informes fueron entregados a la Gerencia por parte de cada dependencia pero a la fecha no se encuentran publicados en la página web, lo cual se verificara en el próximo seguimiento.	50%
		Documentar y publicar los lineamientos de la estrategia de rendición de cuentas y el principal espacio de participación.	Lineamientos de la estrategia de rendición de cuentas y el principal espacio documentados y publicados.	Gerencia	Enero	Marzo	Los lineamientos de la estrategia de rendición de cuentas se encuentran en proceso de elaboración pero cabe resaltar que se siguen las directrices dispuestas en el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP.	Se evidencia que al no haber lineamientos de la estrategia de rendición de cuentas se siguieron las directrices dispuestas por el DAFP, pero se recomienda que se elaboren los lineamientos propios de la empresa con relación a la Rendición de Cuentas.	50%
	DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	Hacer un diagnóstico para identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas.	Diagnóstico realizado con las debilidades y fortalezas en participación ciudadana para los procesos de rendición de cuentas.	Gerencia	Enero	Marzo	De acuerdo con lo informado se realizo un grupo de trabajo junto con la Alcaldía Municipal donde se identificaron las debilidades y fortalezas del proceso de rendición de cuentas.	Al evidenciar este grupo de trabajo se recomienda que se para el próximo año se tenga mas presente a la comunidad para incentivar la participación ciudadana.	100%
		Realizar encuentros entre el Gerente y la ciudadanía, en los cuales se socialice la gestión de los programas y proyectos de la Empresa.	Dos encuentros entre el Gerente y la ciudadanía, en los cuales se socialice la gestión de los programas y proyectos de la Empresa.	Gerencia	Enero	Diciembre	No se reporto avance.		0%
		Realizar audiencias públicas de rendición de cuentas.	Audiencia Pública realizada.	Gerencia	Enero	Diciembre	De acuerdo con lo informado por la Gerencia la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se llevó a cabo el día 28 de abril de 2018 a las 3.30 pm en las Instalaciones del Club de Tiro y Caza.	Se realizo informe de rendición de cuentas por parte de la OCI y este se encuentra publicado en la página web de la entidad.	100%

	INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS	Difundir al interior de los funcionarios la estrategia de pedagogía de rendición de cuentas.	Metodología divulgada y aplicada.	Gerencia	Enero	Diciembre	Dentro del Plan Institucional de Capacitación se tiene previsto realizar una reinducción al personal, por lo tanto se tiene planeado realizar dicha pedagogía en temas de rendición de cuentas para los meses de septiembre y octubre.	Esta acción se encuentra elaborada en un 50% y seguirá en ejecución y se evaluará en el próximo seguimiento.	50%
		Capacitar a los servidores públicos con respecto a los procesos de rendición de cuentas.	1 capacitación a realizar.	Gerencia	Enero	Diciembre	Dentro del Plan Institucional de Capacitación se tiene previsto realizar una reinducción al personal, por lo tanto se tiene planeado realizar dicha pedagogía en temas de rendición de cuentas para los meses de septiembre y octubre.	Esta acción se encuentra elaborada en un 50% y seguirá en ejecución y se evaluará en el próximo seguimiento.	50%
		Publicar respuestas a temas propuestos por los ciudadanos.	Documento de respuestas hechas.	Gerencia	Enero	Diciembre	De acuerdo con lo informado por la Gerencia en la Audiencia Pública no se recibieron preguntas ni propuestas hechas por lo ciudadanos, por lo tanto no se contesto nada.		100%
	EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Evaluar las Audiencias públicas de Rendición de Cuentas.	Documento de evaluación.	Control Interno	Marzo	Julio	De acuerdo con lo informado por la Gerencia en la Audiencia se dispuso de un formato de Encuesta donde se evalúa con la comunidad como le pareció la Audiencia y esta se encuentra publicado en la página web en el siguiente link. http://hondatriplea.com/index.php/noticias/rendicion-de-cuentas/category/58-vigencia-2017		100%
		Evaluar la estrategia de rendición de cuentas.	Documento de evaluación.	Gerencia - Control Interno	Enero	Diciembre	No se reporto avance.	Se recomienda que se realice la evaluación ya que esta servira de ayuda para el diagnóstico DOFA de rendición de cuentas vigencia 2018.	0%
		Realizar seguimiento a los compromisos pactados en la Audiencia de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.	Seguimiento a los compromisos pactados en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía realizada.	Gerencia	Enero	Diciembre	De acuerdo con lo informado por la Gerencia al no recibir preguntas ni propuestas no se realizaron compromisos con la comunidad por lo tanto no se realizará seguimiento a esta actividad.		100%
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Realizar reuniones mensuales entre el operador y la Alta Dirección para socializar las actividades ejecutadas y optimizar el servicio al ciudadano.	Reuniones realizadas entre el Operador y Gerencia de Honda Triple A.	Gerencia - Operador	Enero	Diciembre	Se elabora cada mes reuniones de comité técnico entre la Alta Dirección y el Operador donde se analizan temas y actividades relacionadas con la optimización del servicio al ciudadano.		100%	
	Socializar y capacitar a los funcionarios acerca de los protocolos de servicio al ciudadano.	Jornadas de capacitación y socialización realizadas a los funcionarios de la Empresa.	Gerencia - Operador	Junio	Diciembre	Dentro del Plan Institucional de Capacitación se tiene previsto realizar una reinducción al personal, por lo tanto se tiene planeado realizar dicha capacitación en temas de protocolos de servicio al ciudadano para los meses de septiembre y octubre.	Esta acción se encuentra elaborada en un 50% y seguirá en ejecución y se evaluará en el próximo seguimiento.	50%	
	Informar a la ciudadanía acerca de los puntos de atención, líneas telefónicas, correo electrónico y contacto de la empresa.	Información entregada a la ciudadanía.	Gerencia - Operador	Enero	Diciembre	La Gerencia informo que la página web se encuentra actualizada con relación a los puntos de atención, puntos de pago, líneas telefónicas y demas datos, así mismo por las redes sociales se informa de los cortes del servicio y demas actividades programadas por la empresa para mantener informada a la comunidad diariamente.	De acuerdo con lo revisado en la página web y redes sociales se corrobora que la información es actualizada constantemente para el beneficio de la comunidad.	100%	

CUARTO COMPONENTE : MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	TALENTO HUMANO	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos.	Registros de capacitaciones.	Gerencia - Talento Humano	Febrero	Diciembre	De acuerdo con lo reportado el funcionario que presta el servicio de atención al ciudadano de la entidad asistió a capacitación relacionada con el tema principal servicio al cliente.	Se recomienda al funcionario encargado de atención al cliente solicitar a la Gerencia que se programen más capacitaciones referente al tema en mención.	100%
		Realizar capacitaciones a los funcionarios de la empresa y funcionarios del operador en temas de cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servidor público, habilidades personales, entre otros.	Funcionarios al 100% capacitados.	Gerencia - Operador	Febrero	Diciembre	Se han realizado 2 capacitaciones de la Gerencia para con los funcionarios en temas relacionados con ética y valores del servidor público, así mismo el operador ha realizado varias capacitaciones en temas de servicio al ciudadano para con sus funcionarios que tienen acceso a la ciudadanía.	Se verificaron las listas de asistencias de las capacitaciones realizadas para con los funcionarios encontrando 2 de la Empresa HONDA TRIPLE A y se está en proceso de verificación de los registros del Operador.	80%
		Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Empresa HONDA TRIPLE A SAS ESP.	Registro de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio en la Empresa.	Gerencia - Talento Humano	Febrero	Diciembre	Se tiene planeada realizar socialización de sensibilización de cultura y clima organización para los meses de septiembre y octubre y su respectiva aprobación.	Esta acción se encuentra elaborada en un 50% y seguirá en ejecución y se evaluará en el próximo seguimiento.	50%
	NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Elaboración trimestral de informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en el ofrecimiento de los servicios.	Informes trimestrales.	Operador	Febrero	Diciembre	De acuerdo con lo informado por la Gerencia en el Informe que entrega el operador cada mes se verifican las PQRS donde estas se retroalimentan y se busca dar respuesta oportuna y eficaz a cada una.		60%
		Diseñar e implementar una política de protección de datos personales.	Política Implementada.	Gerencia - Operador	Febrero	Diciembre	La Gerencia informa que la Política está en proceso de elaboración.		25%
		Adecuar los mecanismos e instrumentos para la recepción de derechos de petición verbales.	Informe de derechos de petición recibidos verbalmente.	Gerencia	Febrero	Septiembre	De cada informe recibido de PQRS se identifican las falencias que se tienen en el área encargada de las PQRS para así minimizar estas y responder en el menor tiempo posible los requerimientos e información que solicite la comunidad.	Se recomienda que los derechos de petición que se radican sean recibidos por HONDA TRIPLE A y no por el Operador ya que el tiempo de respuesta se reduciría y se entregaría una mejor respuesta a la comunidad.	65%
	RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Dar a conocer los trámites que se ofrecen vía web a los usuarios y comunidad en general.	Información divulgada.	Gerencia - Operador	Febrero	Diciembre	De acuerdo con lo informado por la Gerencia estos trámites o servicios están en proceso de elaboración.	Esta acción está en ejecución y se evaluará en el próximo seguimiento.	25%
		Aplicar la encuesta de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y del servicio recibido.	Informe de medición de percepción.	Gerencia	Febrero	Diciembre	De acuerdo con lo informado por la Gerencia el formato de encuesta de atención al ciudadano está en proceso de elaboración.	Esta acción está en ejecución y se evaluará en el próximo seguimiento.	25%
		Establecer la publicación para consulta en la Web de normatividad, proyectos, servicios y procedimientos que afectan directamente a las partes interesadas.	Registros de estado de consulta.	Gerencia	Febrero	Diciembre	De acuerdo con lo informado por la Gerencia la Página Web se encuentra en actualización en varios canales informativos donde se amplifique y aumente la información a publicar por la entidad.	Esta acción está en ejecución y se evaluará en el próximo seguimiento.	25%

QUINTO COMPONENTE : MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Mantener actualizada la información mínima obligatoria sobre la estructura, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Art. 9°, 10° Y 11° (Ley de Transparencia de Acceso a la Información).	Información divulgada y publicada al 100%.	Gerencia - Talento Humano	Febrero	Diciembre	Durante el periodo se actualizó la información mínima obligatoria, la página se actualiza constantemente, se publican las actividades que realiza la empresa, se publicó el PAAC y se realiza la publicación de la gestión contractual e informes de gestión.	Se recomienda que se publique la información presupuestal y el directorio de la planta de personal de la empresa.	60%
		Revisar la información publicada en la página WEB.	Informes realizados de la actualización de la Página Web.	Gerencia	Julio	Diciembre	Esta se revisa semanalmente para que la información a publicar sea oportuna y apropiada.		60%
		Gestionar que toda la información de la Empresa se encuentre publicada en el SIGEP.	Información divulgada y publicada en el SIGEP.	Gerencia - Talento Humano	Enero	Diciembre	La Gerencia informó que ha estado en permanente seguimiento para velar por la actualización en el SIGEP de las hojas de vida y de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos. Para ello se enviaron correos y circulares recordando la actualización de la información en el SIGEP.		100%
		Establecer, implementar y difundir una guía para la publicación de información en la página web a los encargados.	Guía de procedimiento para la publicación de información en la página web establecida.	Gerencia	Enero	Diciembre	De acuerdo con lo informado por la Gerencia la Guía para la publicación de información de la página web está en proceso de elaboración.		25%
	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Actualizar la estructura documental del proceso de Participación Ciudadana y Comunicaciones.	1 proceso actualizado.	Gerencia	Enero	Diciembre	De acuerdo con lo informado por la Gerencia la Estructura del proceso de participación ciudadana y comunicaciones está en proceso de elaboración.		25%
	ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Actualizar y publicar la Política de Gestión Documental.	Política aprobada y divulgada.	Gerencia	Enero	Diciembre	La Gerencia informó que ya se tiene elaborada la Política de Gestión Documental la Empresa HONDA TRIPLE A SAS ESP, y se tiene planeada realizar socialización de la misma para los meses de septiembre y octubre y su respectiva aprobación.	Se revisó borrador de la Política de Gestión Documental con el fin de verificar que dicha política cumpla con los requisitos dispuestos en la normatividad vigente en la materia.	75%
		Actualizar y publicar el Registro de Activos de Información.	Elaboración y publicación de la vigencia del Registro de Activos de Información.	Gerencia	Enero	Diciembre	No se reporto avance.		0%
		Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Elaboración y publicación de la Confirmación de la vigencia del Índice de Información Clasificada y Reservada .	Gerencia	Enero	Diciembre	No se reporto avance.		0%
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Actualizar y publicar el esquema de publicación de información.	Elaboración y publicación de la Confirmación de la vigencia del Esquema de publicación de información.	Gerencia	Enero	Diciembre	No se reporto avance.		0%
		Implementar, difundir y monitorear otro punto esporadico de atención al ciudadano para disminuir la alta afluencia de público.	1 punto esporadico de atención al ciudadano implementado y monitoreado.	Gerencia - Operador	Enero	Diciembre	De acuerdo con lo informado por la Gerencia se esta en la tarea de identificar el posible punto de atención esporadico para mejorar la atención al ciudadano.		30%
	MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Elaborar y publicar informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información en página web.	Informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información elaborado y publicado en página web.	Gerencia - Operador	Enero	Diciembre	El informe se encuentra en medio físico pero este no se ha publicado en la página web por el momento.	Se recomienda realizar su publicación lo más pronto posible y se verificara para el próximo seguimiento.	60%

VALOR DE AVANCE ACTIVIDADES	SEMÁFORO
De 0% a 59%	Zona Baja
De 60% a 79%	Zona Media
DE 80% a 100%	Zona Alta



DIANA MARCELA DIAZ VIDALES
Asesora de Control Interno