

FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



2024

CONTENIDO

	INTRODUCCION	
1	OBJETIVOS	
2	MARCO NORMATIVO	6
3.	COMPONENTES	7
3.1	Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapa de Riesgos.	7
3.2	Estrategia Rendición de cuentas y Participación Ciudadana.	8
3.3	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.	11
	Servicio al ciudadano	14
3.4	Iniciativas adicionales.	19
4	SEGUIMIENTO	

INTRODUCCIÓN

Para la vigencia del 2023, la Fábrica de Licores del Tolima de acuerdo con sus compromisos anuales y lo establecido en la Ley 1474 de 2011, elabora su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como instrumento de medición estratégica orientado a prevenir hechos o actos de corrupción donde se vea reflejada la efectividad en los controles que tiene la gestión institucional.

El Plan está integrado por las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), implementadas bajo seis (6) componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapa de Riesgos, Rendición de Cuentas, Atención al ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información, adicionalmente se definen acciones enfocadas a fortalecer el tema ético.

Desde la estrategia de Transparencia y Acceso a la Información se trabajará en el fortalecimiento de la sección Transparencia y Acceso a la Información de la página web de la entidad.

Para la vigencia 2022 se agrega el componente de iniciativas adicionales el cual tiene por objeto de enfocar sus esfuerzos en interiorizar una cultura de integridad en funcionarios y contratistas de la entidad bajo la normativa vigente.

Las actividades definidas en el Plan se encuentran integradas dentro del Plan de Acción Institucional 2022, publicado en el sitio web de la entidad

1. OBJETIVO

Adelantar una estrategia encaminada a fortalecer la lucha contra la corrupción al interior de la Fábrica de Licores del Tolima que este a disposición de la ciudadanía y partes interesadas, por medio de acciones concretas en la prevención y control de hechos generadores de corrupción que impacten el cumplimiento de la misión de la entidad, en los diferentes componentes que integran este Plan.

3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Orientar y facilitar la actualización e implementación de la una cultura de la administración del riesgo a través del compromiso de los líderes de los procesos en el marco del sistema integrado de gestión de la entidad y del Modelo Integrado de Gestión.
- Implementar acciones que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, tiempos, procesos y pasos, con el fin de facilitar dicho proceso a entidades usuarias.
- Fortalecer los canales de atención para garantizar un mejor servicio a las partes interesadas.
- Desarrollar las acciones necesarias que permitan garantizar el derecho de acceso a la información pública y fortalecer los medios de acceso físico y electrónico.
- Enfocar hacia el mejoramiento continuo los diferentes mecanismos de atención al ciudadano buscando la satisfacción en la atención y prestación al servicio.
- Diseñar actividades encaminadas al fortalecimiento de una cultura de integridad de funcionarios y contratistas de la entidad.

4 ALCANCE

El “Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana 2023” aplica para todos los servidores públicos (funcionarios y contratistas) que contribuyen a la ejecución de los procesos en el marco de sus competencias acorde con las funciones de esta entidad.

2. MARCO NORMATIVO

TEMA	NORMA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
Metodología Plan anticorrupción y Atención al ciudadano	Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)	Art. 73	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.
	Decreto 1081 de 2015	Art. 2.1.4.1 y siguientes	Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, 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".
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Ley 1753 de 2015 Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".	Art. 133	Por el cual se integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.
	Decreto 1499 de 2017	Todo	Se actualiza el MIPG para el orden nacional que articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno.
Trámites	Ley 962 DE 2005	Todo	Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
	Decreto 1083 de 2015.	Título 24 Arts. 2.2.24.1 siguientes	Regula el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección del derecho a la participación democrática.	Título IV Capítulo I Arts. 48 siguientes	La estrategia de Rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano

TEMA	NORMA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
Transparencia y Acceso al Ciudadano	Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional	Art. 9	g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la ley 1474 de 2011.
	Ley 2195 de 2022	Art. 9	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
Atención de peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 (estatuto Anticorrupción) 1234643761	Art 76 Oficina de Quejas, Sugerencia s y Reclamos.	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.
	Ley 1755 de 2015 Derecho Fundamental de petición	Art. 1	Regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

3. COMPONENTES

El Plan Anticorrupción está conformado por componentes autónomos e independientes con los cuales se pretende desarrollar este plan, el componente de iniciativas adicionales se incorporará desarrollando estrategias encaminadas al fomento de la integridad, en el marco de su plataforma estratégica.

- 3.1 **GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y MAPA DE RIESGOS:** Este componente permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

Las acciones para la vigencia 2023 se enfocan en actualizar el mapa de riesgos institucional integrando riesgos administrativos y riesgos de corrupción, incluir los riesgos fiscales según metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública y los ajustes realizados durante la vigencia anterior en el procedimiento de administración del riesgo, se realizará la respectiva, la publicación periódica del seguimiento. Así mismo se hará revisión de la política de administración del riesgo.

Para este componente se identificaron actividades coordinadas al fortalecimiento de la cultura del riesgo:

3.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y MAPA DE RIESGOS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	1	Actualización Política Administración del Riesgo.	Política de administración publicada en sitio web de la institución. Acta aprobación.	Comité coordinador de Control Interno. (SIG)	Julio - 2023.
	2	Socialización de la política de administración del riesgo, a todos los funcionarios dela Entidad.	FOR-GTH-03 diligenciado.	Subgerencia Administrativa - Control Interno.	Junio de 2023
ACTUALIZACION DEL MAPADE RIESGOS corrupción) e INSTITUCIONAL	1	Revisión y actualización del Mapa de Riesgos Institucional, detallando riesgos gestión, y de corrupción de seguridad de la información, identificación riesgos fiscales.	Mapa de Riesgos actualizado	Subgerencia Administrativa, Líderes de proceso, control Interno.	Junio del 2023
	2	Socialización, Mapa de Riesgos institucional - corrupción.	FOR-GTH-03	Subgerencia Administrativa-- Líder control interno	Junio de 2023
	3	Seguimiento, evaluación y control al Mapa de Riesgos institucional- corrupción.	Seguimientoscuatrimestrales informes, acta de mesas de trabajo.	Líderes de procesos y jefeOficina de Control Interno	Cuatrimestral

3.2 ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRÁMITES:

Como parte de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Realizando actualización de sus procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión. Para la vigencia del 2023 en el Componente de Racionalización de trámites tiene como meta lo siguiente:

3.2 RACIONALIZACION DE TRAMITES.					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Identificación de trámites. (OPAS)	1	Identificar los trámites internos de la entidad	No. De trámites identificados (OPAS)	Líderes de Proceso. Subgerencia Administrativa (Calidad), Líderes de proceso.	Agosto - 2023.

Para el desarrollo de esta estrategia se observa la necesidad iniciar con la identificación de procedimientos al interior de la entidad conocidos como OPAS (Otros procedimientos administrativos)

3.3 ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Fábrica de Licores del Tolima en conjunto con la Gobernación del Tolima como entidad descentralizada desarrolla esta estrategia con el fin de generar mayores espacios para una democracia participativa en donde la ciudadanía pueda hacer pleno uso de sus mecanismos de participación y control social, de manera que sea un proceso participativo, dinámico y constante que ayude a la transparencia y acceso de la información, permitiendo que las entidades incluyan, en sus ejercicios de planeación, la Rendición de Cuentas como un proceso permanente y de relación directa con los ciudadanos, lo que ha dado lugar a la aparición gradual de una cultura de la Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana.

Para garantizar un buen proceso ofrece como beneficio la posibilidad de estar informado desde la fuente principal cumpliendo los tres elementos fundamentales que son:

3.3 ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
INFORMACION DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	1	Consolidación de los informes de gestión	Informe consolidado	Líderes de Procesos. Gerencia	Cuatrimestral
	2	Publicación y ejecución de la rendición de cuentas de manera conjunta con la Gobernación del Tolima	Rendición de cuentas a la ciudadanía. Medios virtuales	Gobernación del Tolima - Gerencia	Anual
DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	1	Publicación de la gestión de la entidad, a través de las redes sociales disponibles en la Fábrica.	Sitio web	Grupo apoyo Mercadeo y Ventas y/o Ingeniero de Sistemas	Mensual
INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICION Y PETICION DE CUENTAS	1	Realizar seguimiento oportuno a las PQRSI, de acuerdo a la normatividad vigente.	Seguimiento	Líder Control Interno	Semestral
EVALUACION Y RETROALIMENTACION A LA GESTION INSTITUCIONAL	2	Evaluación y Control en el cumplimiento de los procesos	Informes de Auditoría	Líder Control interno	Semestral
	4	Seguimiento a Planes Institucionales a través del Comité Directivo	Acta de Comité de Gerencia	Gerencia	Semestral

	5	Revisión por la dirección	Acta de reunión	Gerencia	Anual
--	---	---------------------------	-----------------	----------	-------

3.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

A través de esta estrategia se busca analizar la satisfacción del servicio prestado a los grupos de valor desde los diferentes canales de atención al ciudadano, para garantizar el derecho que tienen de acceder a la información que reposa en la Fábrica de Licores del Tolima, bajo una gestión de calidad que permita un trato digno, resolutivo, eficiente y efectivo por medio de la consolidación de una Base de Datos, que permita generar acciones y oportunidades de mejora

Para dar cumplimiento a la estrategia, se plantearon las siguientes actividades:

- Fortalecer las políticas de presencia de la marca en los diferentes eventos de carácter local y departamental, nacional actividad que se reflejará en el Plan de Mercadeo y sus respectivos seguimientos.
- Continuar con la ejecución de las actividades Tienda a tienda para lograr fidelización de nuestros tenderos.
- Aplicación de encuestas de satisfacción del cliente y socialización de su resultado, con el objeto de evaluar los diferentes clientes y su grado de satisfacción con relación de los productos de la entidad y lograr la certificación en ISO 9001:2015 de Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

Realizar campañas de educación ambiental con el fin de fortalecer la separación en la fuente para dar cumplimiento a las directrices de la resolución 1407 de 2018

- Fortalecer la divulgación del mensaje estratégico de la Fábrica de Licores del Tolima, a través del seguimiento a la satisfacción del servicio prestado en una base de datos en la que se consoliden los motivos de insatisfacción proporcionados por los grupos de valor, a partir de la atención recibida por los diferentes canales de atención, con el análisis y acciones implementadas.

3.4 ESTRATEGIA MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. PLANEACION ESTRATEGICA DEL SERVICIO AL CIUDADANO	Realizar presencia institucional en los municipios de los Departamento del Tolima y eje cafetero, atlántico, bolívar, amazonas, putumayo, entre otros departamentos donde se tenga como objeto la introducción y comercialización de los productos de la marca tapa roja	100% de los municipios del departamento del Tolima. 1,0%, Eje Cafetero, Risaralda, Atlántico, Bolívar, amazonas, putumayo amazonas.	Subgerencia Financiera (Área de Mercadeo y Ventas) Profesional universitario, equipo de apoyo.	Permanentemente
	Continuar con la estrategia de internacionalización de los productos. (Estados Unidos, Francia, España, República Dominicana, Costa Rica, Canadá)			
	Lanzamiento de nuevos productos (Cerveza), Lanzamiento de nueva presentación PET.	Permisos - autorizaciones por país.	Subgerencia Financiera (equipo de apoyo internacionalización)	
	Presencia institucional En las festividades del Departamento y sus municipios y en aquellos departamentos donde se comercialice los productos de la marca.	Evidencia actividades, informes, registros fotográficos.	Profesional universitario	Permanentemente
	Aplicación de encuestas de satisfacción al cliente y socialización de su resultado. (Norma NTC ISO 9001: 2015)	Encuesta (aplicativo)	Subgerencia Financiera - Área de Mercadeo y Ventas	Anual
	Realizar campañas de educación ambiental con el fin de fortalecer la separación en la fuente para dar cumplimiento a las directrices de la resolución 1407 de 2018			

FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	1	Actualización procedimiento de PQRSF	Procedimiento actualizado (aprobación)	Subgerencia Administrativa - Almacenamiento y despacho y Gestión de la calidad.	Julio de 2023
	2	Publicación permanente de eventos realizados por la entidad entorno a la promoción del producto.	Página Actualizada con eventos realizados	Gerente Subgerencia Financiera - Mercadeo y Ventas	Actividad a realizar de manera permanente .
	3.	Definición Plan de Medios de comunicación de la entidad.	Plan de Medios	Subgerencia Financiera - Mercadeo y ventas (Equipo de apoyo comunicaciones)	Junio de 2023
	3	Continuar con las campañas de incentivos de promoción y recordación de la marca.	Plan de Acción de la entidad para la vigencia 2023.	Profesional universitario	Noviembre de 2023 Actividad a evaluar de manera
	5	Fortalecimiento de la marca a través de medios de comunicación.	Contratación de medios para promoción de la marca	Gerente Subgerencia Financiera Profesional Universitario y Equipo de apoyo al área de mercadeo y ventas.	Actividad a realizar de manera permanente
	5	Presencialidad en Bares, discotecas y eventos.	Realización promoción de la marca Tapa Roja.	Gerencia Subgerencia Financiera - Mercadeo y Ventas.	Actividad a realizar de manera permanente
SUBCOMPONENTE 3. TALENTO HUMANO	1	Fomento de la cultura de servicio al ciudadano, a través de procesos de capacitación a los funcionarios de la Entidad	Capacitación funcionarios de la entidad.	Gerente - Subgerencia Administrativa	Agosto de 2023

		En la que incluyan lineamientos lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Desempeño en el marco de Relación del Estado ciudadano, normatividad de servicio al ciudadano, normatividad de servicio al ciudadano.			
	2	Evaluaciones de los Servidores públicos.	Evaluación empleados de los públicos, a través de los Acuerdos de Gestión y para los Oficiales la Evaluación de Desempeño	Superior Jerárquico (Consolida Talento Humano)	Trimestral Acuerdos de Gestión - semestral Trabajadores Oficiales
	3	Publicación seguimiento semestral del informe de PQRS, incluyendo derechos de petición	Informe Seguimiento PQRS	Control Interno	Semestral

RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	1	Actualizar del formato de encuesta de satisfacción del cliente	Formato aprobado .	Subgerencia Financiera - Mercadeo y Ventas	Abril de 2023
	2	Aplicación de encuestas desatisfacción del cliente y socialización de su resultado.	Encuesta	Subgerencia Financiera Mercadeo y Ventas - Profesional universitario	Septiembre de 2023
	3	Incorporar en el plan Institucional de Capacitaciones (PIC) cursos de capacitación o formación en materia de lenguaje claro.	Plan de Formación Institucional Actualizado.	Subgerencia Administrativa - (Talento Humano	Septiembre de 2023
	3	Estudio de mercado nuevos productos (Lanzamiento presentación PET)	Informe	Subgerencia Financiera. Mercadeo y Ventas	Junio 30 de 2023
	4	Actualización e implementación de la Política de Protección Edatos Personales.	Formato Autorización de Datos Personales aplicado a Aplicación confidencialidad de la información	Supervisores - Contratistas.	Anual
			Actualización de las bases de datos de la entidad en la Plataforma de la SIC.	(Secretaria General - Mercadeo y Ventas - Talento Humano) - Control Interno	Anual

3.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Fábrica de Licores del Tolima en su sitio web tiene creó el acceso al link de Transparencia y Acceso a la Información pública conforme a lo reglamentado en la ley 1712 de 2014, el decreto 103 de 2015 y la resolución 3564 de 2015 de Ministerio TIC; por lo cual las actividades para este subcomponente en la presente vigencia tiene como propósito a mantener actualizada la información en el espacio dispuesto para este fin.

La Fábrica de Licores del Tolima, consiente de la importancia de dar a conocer a sus partes interesadas la información generada trabajará para esta vigencia en la publicación de la información en la actualización visual de la sección Transparencia y acceso a la información, buscando facilitar el acceso por parte de los Grupos de valor y en general de toda la ciudadanía y fortalecer los procesos de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana.

Se trabajará en la Publicación de Datos abiertos, se enfoca en la atención oportuna de las solicitudes recibidas y pone a disposición diferentes canales de atención y respuesta que facilitan el acceso a la información, de igual manera se dispone de mecanismos e información relacionada con la reproducción de información.

De esta manera y para dar cumplimiento a la estrategia, se plantearon las siguientes actividades:

Subcomponente Lineamientos de Transparencia Activa.

- Como un mecanismo que hace uso preferente de los medios electrónicos para la divulgación de la información para esta vigencia se realizarán las siguientes actividades en nuestra entidad.
- Publicación de la estructura orgánica de la entidad
- Publicación de las actualizaciones de los procedimientos del SIG
- Mantenimiento al enlace en la página WEB del link del SECOP I y II
- Publicación de informes de gestión y planes institucionales
- Actualización Directorio de funcionarios

- Difusión de mensajes de sensibilización y concientización dirigidos a funcionarios y contratistas de la Entidad, con el objetivo de que conozcan los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del Código Disciplinario Único.
- Publicación de datos abiertos (creación de estrategias, que permitan la participación activa de la ciudadanía).

- Gestionar los procesos de contratación a través de SECOP I y SECOP II Se continuará realizando la publicación de cada una de las etapas de contratación en la plataforma del sistema electrónico de la contratación pública, portal único de Contratación – SECOP I, con el fin de permitir su consulta y participación de los interesados, y a su vez lo conozcan los entes de control, y partes interesadas las veedurías y terceros, en cumplimiento de Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Subcomponente Lineamientos de Transparencia Pasiva

- Publicación de informe de PQRSI sobre la gestión de solicitudes y oportunidad en las respuestas
- Publicación del Programa de Gestión Documental – PGD
- Publicación Política de Gestión Documental
- Actualización Sistema Integrado de Conservación de la entidad.
- Publicación de las TRD.
- Definir un Plan de Transparencia Ética para la entidad para la vigencia 2023. (Ley 2195 de 2022)
- Actualizar Diagnóstico Integral de Archivo y demás instrumentos archivísticos.
- Actualizar los índices de información clasificada y reservada
- Definir el RAI (Registros de Activos de Información) de cada una de las dependencias de la entidad.
- Publicación costos de reproducción de la información pública
- Publicación en página WEB de la información de la entidad, de manera que sea accesible a población en situación de discapacidad.
- Continuación Establecimiento de lineamientos para el manejo de documentos de carácter confidencial y de reserva.

3.5 TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1	Publicación de la estructura orgánica de la entidad	Estructura orgánica actualizada	Subgerencia Administrativa	Permanentemente
	3	Mantenimiento al enlace en la página WEB del link del SECOP	Página WEB actualizada	Subgerencia Administrativa Administrador de la Página	Permanentemente
	4	Publicación de informes de gestión y planes institucionales	Página WEB actualizada	Líderes de procesos	Cuatrimestral
	6	Directorio de funcionarios	Página WEB	Líderes Gestión del Talento Humano, secretaria general y Administrador de la Página Web	Permanentemente
	7	Publicación de datos abiertos (creación de estrategias, que permitan la participación activa de la ciudadanía).	Página WEB	Gerente, Profesional Universitario, Administrador de la Página web y/o Contratista apoyo área de sistemas.	Permanentemente
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	7	Publicación de informe de PQRSF sobre la gestión desolicitudes y oportunidad en las respuestas	Publicar el Informe PQRSF	Líder Control Interno - Gestión Jurídica - Mercadeo y Ventas, Secretaria General	Semestralmente corte junio 30 - Diciembre 30 de 2023

TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	1	Actualización y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD	PGD publicado	Subgerencia Administrativa,	Abril de 2023
	2	Revisión Publicación de las TRD,	TRD, inventarios y cuadros de clasificación documental publicados	Contratista de Apoyo a la Gestión Documental	Anual
	3	Actualización Política de Gestión Documental	Política Aprobada, socializada en sitio web.	Subgerencia Administrativa y equipo de apoyo.	Marzo – Abril 2023
	4	Actualizar Diagnóstico Integral de Archivo	Diagnóstico actualizado vigencia 2023	Contratista de Apoyo a la Gestión Documental, Jefe Oficina de Control Interno	anual
	5	Elaboración y adopción índices de información clasificada y reservada	Índices de información clasificada y reservada publicados y adoptados	Líderes de procesos , contratista de apoyo a la gestión de sistemas.	Anual
	6	RAI (Registros de Activos de Información)	Listado de activos de información.	Líderes de Procesos, contratista apoyo a la gestión de sistemas.	Septiembre de 2023
	7	Publicación costos de reproducción de la información pública	Acto Administrativo y diseño de formato de solicitud	Secretaría General	Abril de 2022

TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION						
SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	8	Publicación en página WEB de la información de la entidad, de manera que sea accesible a población en situación de discapacidad.	Publicación Pagina WEB de información que sea accesible a población en situación de discapacidad	Líderes de Procesos y/o Ingeniero de sistemas	Anual	

3.3 COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES

INICIATIVAS ADICIONALES					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
CODIGO DE INTREGIDAD	1	Difundir y fortalecer la cultura en torno al Código de Integridad	Sitio Web actualizado, Acto administrativo. Socialización código de integridad	Subgerencia Administrativa.	Agosto de 2023
	2	Funcionarios y Contratistas evaluados en Integridad. (Ley 2016 de 2020)			
CONFLICTO DE INTERES	3	Capacitar al personal en conflictos de interés.			
			Capacitar y sensibilizar sobre temas de conflicto de interés	Control Interno	
		Realizar autodiagnóstico de Conflicto de Intereses		Secretaria General - Control Interno	
	3	Lenguaje claro	Autodiagnóstico Realizado,	Subgerencia Administrativa - Control Interno	Junio de 2023
	4				

		5	Funcionarios y Contratistas evaluados en Integridad. (Ley 2016 de 2020)	Reporte de diligenciamiento por contratista.	Líderes de Procesos, Servidores Públicos, Contratistas, Supervisores.	Permanente.
		6	Diligenciar Formato de Declaración de (Ley 2013 de 2019) Declaración de bienes y Rentas y Conflictos de Intereses.	Formato diligenciado por contratistas.	Contratistas - Supervisores.	Permanente.

4 SEGUIMIENTO EI PAAC

Esta actividad estará a cargo de la Oficina de Control Interno, por lo que se realizarán mesas de trabajo con las áreas responsables de implementar con el fin de tener alertas tempranas sobre el cumplimiento de este; Los seguimientos se realizarán tres veces al año con los siguientes cortes, así: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre durante la vigencia del 2024.

