

Entidad: EMVARIAS
Vigencia: Año 2020
Fecha de seguimiento: Abril 30/2020
Fecha Aprobación del plan: 31/01/2020

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020							
Objetivo General: Promover estándares de transparencia y lucha contra la corrupción.							
COMPONENTE y Objetivo	SUBCOMPONENTE	Actividad	META Y/O PRODUCTO	Meta Cuatrimestre I	Cumplimiento	Observaciones	
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN-MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Objetivo: Realizar la gestión Integral de los riesgos de corrupción estableciendo los controles preventivos, para evitar la materialización de los mismos, en cumplimiento de los lineamientos y políticas del Grupo Corporativo EPM.	1.1. Política de Administración de Riesgos	1.1.1. Socializar a través de diferentes alternativas y canales de comunicación interna las guías y manuales de la Política de Administración de Riesgos.	Listado de personal al cual se realizó la socialización de las guías y manuales, registro de asistencia, y registro fotográfico (presencial).	33%	100%	Se realizó presentación con el contenido a ser socializado referente a las guías y manuales de la Política de Administración de riesgos, se están realizando ajustes de acuerdo a los canales a utilizar para dicha socialización.	
		1.1.2. Capacitación anual Política de Administración de Riesgos que incluye riesgos de corrupción (virtual y presencial).	Registro de asistencia, registro fotográfico (presencial) y presentación.	0%	100%	Se tiene listo todo el material para la capacitación, debido a los lineamientos dados por la empresa y el Estado a raíz del COVID 19 se están realizando ajustes para realizar la capacitación virtual, por lo tanto se presenta un avance de un 15%.	
	1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1. Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción una vez al año.	Registro de asistencia, citaciones de personal, mapa de riesgos de corrupción e informe de actualización.	0%	100%	Se elaboró el cronograma de trabajo para la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción 2020 y ya se dio inicio con las mesas de trabajo, por lo tanto se presenta un avance de un 10%.	
		1.2.2. Divulgación y socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción a los grupos de interés.	Listado o correo con socialización del mapa de riesgos, pantallazo página Web Emvarias y acta de reunión.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre	
	1.3. Consulta y divulgación	1.3.1. Publicar el Mapa de Riesgos institucional y el mapa de riesgos de corrupción en la página web de la empresa, garantizando la publicación de sus modificaciones en el tiempo y así mismo el informe de seguimiento semestral.	Pantallazo de pagina web con mapa de riesgos publicado.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre	
		1.4. Monitoreo y revisión	1.4.1 Realizar actividades que den cuenta de la percepción que el personal de la empresa Emvarias tiene sobre la corrupción y los usuarios del servicio desde PQR.	Plan de mejoramiento resultante de la tabulación y análisis de la encuesta.	0%	100%	Se realizó tabulación de la encuesta de percepción de corrupción y análisis, se está haciendo el planteamiento y documentación de acciones para plan de mejoramiento, por lo tanto se presenta un avance de un 50%.
	1.4.2 Realizar actividades que den cuenta de la percepción que el personal de la empresa Emvarias tiene sobre la corrupción y los usuarios del servicio desde PQR.		Capacitación en servicio al cliente y socialización de los resultados obtenidos con la encuesta de percepción de corrupción.	10%	100%	Se definió la estructura y temario de la capacitación virtual a realizar, se esta evaluando alternativas con aliados que faciliten y dinamicen la capacitación, por lo tanto se presenta un avance de un 30%.	
	1.5. Seguimiento	1.5.1. Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de corrupción.	Se realizará muestreo a la eficacia de los controles del Mapa de Riesgos de Corrupción.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre	
	2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Objetivo: Simplificar, estandarizar y optimizar los trámites existentes, mediante la modernización de	2.1. Identificación de tramites	2.1.1. Incluir en los cargos correspondientes las funciones asociadas al SUIT.	Perfil del cargo con funciones actualizadas.	0%	100%	Se revisó con el apoyo del Área de Servicios Corporativos las actividades asociadas al SUIT para cada perfil, para ser incluidas en el Manual de funciones y actualizar los perfiles que se requieran, por lo tanto se presenta un avance de un 60%.
			2.1.2. Registros públicos.	Identificación de los registros públicos con los que cuenta Emvarias.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre
2.1.3. Investigar y documentar el alcance del Portal Único del Estado Colombiano, haciendo énfasis en el impacto que este tendrá para Emvarias			Presentación del Portal Único del Estado Colombiano.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre	
2.1.4. Solicitar al Mintic o a la función publica o al ente correspondiente el alcance del Portal Único del Estado Colombiano y como se relacionará con el SUIT.			Correo de respuesta o acta de reunión.	0%	100%	Se elevó consulta a las entidades acerca de las diferencias entre el SUIT y el Portal Único del Estado Colombiano, obteniendo respuesta de estos que permitieran dar claridad para proceder a gestionar lo correspondiente. Por lo tanto se cumplió con la actividad en un 100%.	
2.2. Priorización de Trámites		2.2.1. La estrategia anti-tramites deberá registrarse en el SUIT de acuerdo a los lineamientos del DAFP	Estrategia Anti-trámites registrada en el SUIT.	0%	100%	Se registró la Estrategia anti-tramites en el SUIT, por lo tanto se cumplió con la actividad en un 100%.	
		2.2.2. Coordinar un espacio de participación con los usuarios para identificar oportunidades de mejora en los trámites	Informe de lo logrado.	0%	100%	Se solicitó el listado de actividades a desarrollar, para que el espacio sea formalmente reconocido como espacio de participación ciudadana, por lo tanto se presenta un avance de un 20%.	
		2.2.3. Identificar en su sede electrónica los canales digitales oficiales de Solicitudes, Peticiones e Información	Listado de los canales digitales oficiales y Divulgación de los canales digitales oficiales.	0%	100%	Debido a la contingencia por Covid-19 se disponen los canales digitales de la empresa para la atención a los clientes y usuarios. Se realizó divulgación a través de página web y redes sociales de dichos canales son: Chat en línea y formulario PQR en página web, correo contacto@emvarias.com.co y adicionalmente se esta implementando el WhatsApp corporativo, por lo tanto se presenta un avance de un 50%.	

Entidad: EMVARIAS
Vigencia: Año 2020
Fecha de seguimiento: Abril 30/2020
Fecha Aprobación del plan: 31/01/2020

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020						
Objetivo General: Promover estándares de transparencia y lucha contra la corrupción.						
COMPONENTE y Objetivo	SUBCOMPONENTE	Actividad	META Y/O PRODUCTO	Meta Cuatrimestre I	Cumplimiento	Observaciones
Racionalización de trámites propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	2.3. Racionalización de Trámites	2.3.1. Elaborar con el personal involucrado la estrategia Anti-trámites 2020.	Estrategia Anti-trámites.	0%	100%	Se realizó el plan anti-trámites de acuerdo a las actividades asociadas al mejoramiento de trámites de la empresa y está aprobado, por lo tanto se cumplió con la actividad en un 100%.
		2.3.2. Proponer plan de acción para hacer uso del modelo de servicios ciudadanos digitales.	Plan de acción propuesto.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre
		2.3.3. Integrar todos los portales a la sede electrónica.	Valoración y requerimientos funcionales para la integración.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre
		2.3.4. Habilitar pagos electrónicos para las transacciones que se realicen a los clientes/usuarios, con relación al pago de las tarifas asociadas a trámites, procesos y procedimientos.	Valoración y requerimientos funcionales para pago electrónico	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre
		2.3.5. Documentar la implicación de un registro público y garantizar que estos se puedan consultar de forma gratuita en medios digitales.	Documento de implicación de un registro público y valoración de consulta en medios digitales.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre
	2.4. Interoperabilidad	2.4.1. Contar con enlaces directos a conglomerado público en Página Web institucional. .	URL con enlaces a conglomerado público.	100%	100%	En la página Web se encuentran URL con enlaces a conglomerado público, en el siguiente link se puede verificar: https://www.emvarias.com.co/internacional/artmid/2922/articleid/2141/directorio-de-entidades-p250blicas , los cuales están actualizados y funcionan adecuadamente. Por lo tanto se cumplió con la actividad en un 100%.
		2.4.2. Solicitar al Mintic, a la función pública o al ente correspondiente, las acciones para acceder a consultas de documentos que se podrán consultar de acuerdo al concepto de interoperabilidad.	Correo de respuesta o acta de reunión.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre
	3.1. Información de calidad y en lenguaje	3.1. Información de calidad y en lenguaje	3.1.1. Actualización de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Documento de la estrategia e informe de la implementación.	0%	100%
3.1.2. Publicar información verificada y oficial de la empresa en diferentes formatos: audiovisual, escrita e interactiva, para el conocimiento general y transparente de las acciones de la entidad.			Publicación de información en redes sociales y Página Web.	33%	100%	Se ha realizado publicación constante en sus diferentes medios, que dan cuenta de su gestión: • El principal insumo de gestión de la entidad es el Informe de Sostenibilidad, que pueden consultar en: https://www.emvarias.com.co/Portals/1/Corporativo/Accionistas/Informes%20empresariales/INFORME_SOSTENIBILIDAD_2019.pdf?ver=2020-04-15-150109-807 • Se ha realizado difusión en redes sociales Así mismo, se ha realizado, la difusión del mismo a todos los colaboradores de la empresa por medio del correo electrónico y en grupos primarios.
3.1.3. Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)			Acciones de capacitación para la generación y producción de información que incluya: 1. Gestión y producción de información institucional asociada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS y Derecho Humanos DDHH. 2. Lenguaje Claro. 3. Acciones que fortalezcan las capacidades de dialogo.	10%	100%	Se ha conformado un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas y se definió una agenda temática de formación.

Entidad: EMVARIAS
Vigencia: Año 2020
Fecha de seguimiento: Abril 30/2020
Fecha Aprobación del plan: 31/01/2020

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020							
Objetivo General: Promover estándares de transparencia y lucha contra la corrupción.							
COMPONENTE y Objetivo	SUBCOMPONENTE	Actividad	META Y/O PRODUCTO	Meta Cuatrimestre I	Cumplimiento	Observaciones	
3. RENDICIÓN DE CUENTAS Objetivo: Generar espacios para la participación ciudadana, asegurando así la visibilidad de la gestión de la Entidad y la generación de espacios de diálogo con los grupos de interés.	y es transparente y comprensible	3.1.4. Producir la información para cada espacio de diálogo de acuerdo a los temas de interés priorizados.	Presentaciones, documentos y material informativo	33%	100%	Se han realizado espacios de diálogo donde se ha presentado información como: • Informe de sostenibilidad difundido entre: Accionistas, Junta, Colaboradores: https://www.emvarias.com.co/Portals/1/Corporativo/Accionistas/Informes%20empresariales/INFORME_SOSTENIBILIDAD_2019.pdf?ver=2020-04-15-150109-807 • Contenerización - Nuevo occidente • Espacio de diálogo con los líderes de las principales organizaciones de recicladores de la ciudad • Socialización Modelo de Contenerización Tricentenario • Transmisión en vivo - Tips para reciclar en el hogar Consumo responsable: Las Rs de los residuos. • Transmisión en vivo - Manejo de residuos en el hogar durante la contingencia.	
		3.1.5. Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional de la vigencia 2020 con los derechos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible que se están garantizando a través de la gestión institucional.	Asociar Plan Institucional con cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible y garantía de derechos.	33%	100%	Se realizó el informe de sostenibilidad donde se asocia al Plan Institucional con cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible y garantía de derechos	
		3.1.6. Ejecutar los espacios de diálogo con los grupos de interés acorde a la estrategia planteada.	Actas, listado de asistencia, informes, encuestas de evaluación y registro fotográfico.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre	
	3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones		3.2.1. Audiencias Públicas Tarifas de Aseo.	Publicación de tarifas en la pagina Web, actas, listado de asistencia.	33%	100%	Se realizó la publicación de tarifas en la página web de los meses de enero a abril, ver en el siguiente enlace https://www.emvarias.com.co/clientes-usuarios/home/servicios-y-tarifas
			3.2.2. Comité de conciliación de cuentas de prestadores de Aprovechamiento.	Actas, listado de asistencia y registro fotográfico.	33%	100%	Se realizó Comité de conciliación y se cuentan con las respectivas actas de los meses de enero a abril.
			3.2.3. Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.	Cronograma publicado que defina los espacios de diálogo presenciales y virtuales de rendición de cuentas (tanto generales como específicos por tema de interés priorizado). En el caso de los temas de interés priorizados asociarlo a temáticas y a grupos de valor por cada espacio.	33%	100%	Se realizó el cronograma de los espacios de dialogo y se encuentra en el documento de la Estrategia de Rendición de cuentas 2020
			3.2.4. Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo).	Presentaciones, listados de asistencia y evaluación de la capacitación.	10%	100%	Se conformó un equipo de trabajo para liderar el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas y se definió una agenda temática, se ha dado inicio a las capacitaciones.
	3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas		3.3.1. Ejecutar plan de incentivos asunto de reconocimiento por labores destacadas para rendición de cuentas tanto para servidores públicos como para la ciudadanía.	Establecer programa de capacitación donde se trate el componente de rendición de cuentas (semana de la cultura E) y establecer programa con el mismo alcance para la ciudadanía.	10%	100%	Se definió una agenda temática y se esta evaluando para dar el alcance requerido.
			3.4.1. Medición de Indicadores Estratégicos - Indicadores de Cuadro de Mando Integral	Actas de reunión Comité de Gerencia y Junta Directiva, informe de medición de indicadores estratégicos.	33%	100%	Se ha presentado los indicadores del Cuadro de Mando Integral a la Junta Directiva y Comité Directivo.
			3.4.2. Seguimiento planes de mejoramiento	Informes trimestrales del sistema avanza a comité de gerencia y comités primarios de cada una de las áreas de la empresa.	33%	100%	Se ha realizado socialización sobre el estado de los avances de los planes de mejoramiento y enviado informe mensualmente al Comité de Gerencia, así mismo se presenta informe cuatrimestral en el Comité Institucional de Control Interno.
			3.4.3. Realizar mínimo una (1) acción de capacitación para concertar, con los grupos de valor identificados, los espacios de diálogo definidos en el cronograma.	Presentaciones, listados de asistencia, actas, correo, encuestas de evaluación y registros fotográficos.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el segundo cuatrimestre
			3.4.4. Definir un soporte de la gestión realizada, para dar respuesta a los temas planteados en los espacios de diálogos.	Actas de encuentros.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre

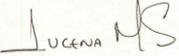
Entidad: EMVARIAS
Vigencia: Año 2020
Fecha de seguimiento: Abril 30/2020
Fecha Aprobación del plan: 31/01/2020

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020						
Objetivo General: Promover estándares de transparencia y lucha contra la corrupción.						
COMPONENTE y Objetivo	SUBCOMPONENTE	Actividad	META Y/O PRODUCTO	Meta Cuatrimestre I	Cumplimiento	Observaciones
	3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.5. Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para identificar: A. La estrategia . B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple: 1. Número de espacios de participación adelantados 2. Grupos de valor involucrados. 3. Metas institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas 5. Estado actual de los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía. 6. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas.	Informe anual del desarrollo, ejecución y acciones de mejora de los espacios de rendición de cuentas.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre
		3.4.6. Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional. (El cumplimiento esta sujeto a la respuesta de los entes de control y se cumplirá acorde al tiempo de respuesta).	Acciones de mejora que se verán reflejadas en la implementación de la estrategia para la siguiente vigencia.	0%		Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre
		3.4.7. Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana, establecidos en el cronograma.	Informe cuatrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	33%	100%	Se realizó Informe cuatrimestral de la evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.
		3.4.8. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento institucional derivado de los acuerdos, propuestas y evaluaciones resultantes del proceso de rendición de cuentas.	Informe de cumplimiento de los planes de mejoramiento.	33%	100%	Se realizó Informe de cumplimiento de los planes de mejoramiento.

Entidad: EMVARIAS
Vigencia: Año 2020
Fecha de seguimiento: Abril 30/2020
Fecha Aprobación del plan: 31/01/2020

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020							
Objetivo General: Promover estándares de transparencia y lucha contra la corrupción.							
COMPONENTE y Objetivo	SUBCOMPONENTE	Actividad	META Y/O PRODUCTO	Meta Cuatrimestre I	Cumplimiento	Observaciones	
4. ATENCIÓN AL CIUDADANO Objetivo: Garantizar el servicio y oportunidad en la atención a los ciudadanos, para tramitar sus PQRs, conforme a los principios de información completa, clara y consistente.	4.1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1.1. Implementación de comité que permita fortalecer, mejorar el proceso de atención al cliente y de las PQR.	Actas de reunión del comité.	100%	100%	Se realizaron las reuniones del Comité y se cuenta con las actas de este.	
		4.1.2. Medir el nivel de satisfacción del usuario.	Acciones de mejora según resultados de las mediciones de satisfacción.	33%	100%	Se han realizado encuestas del nivel de satisfacción del usuario, se analizan e implementan acciones de mejora.	
		4.1.3. Dimensionamiento del proceso atención clientes y asignación de roles y perfiles.	Ajuste a la estructura, lo cual incluye: Procedimiento ajustado y actualizado, flujograma del proceso y estructura por perfil y competencia.	0%	100%	Se hizo un levantamiento de las actividades y de las funciones requeridas para la atención de los canales de atención con un equipo de trabajo y se revisó la metodología planteada para dicho dimensionamiento, por lo tanto se presenta un avance de un 20%.	
	4.2. Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1. Habilitar espacio de preguntas y respuestas frecuentes en la página Web.	Informes semestrales de consultas.	0%			Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre
		4.2.2. Realizar seguimiento a la queja telefónica.	Informes trimestrales.	33%	100%	Se realizó Informe trimestral ANS de atención para control de tiempos de atención y cierre de las quejas.	
		4.2.3. Elaboración de piezas publicitarias para los módulos de atención de PQR y otras locaciones de atención al público.	Informes fotográficos y cartilla lúdico educativa del contrato de condiciones uniformes.	100%	70%	Se tiene las piezas publicitarias ubicadas en los puntos de atención presencial, se diseñó la Cartilla del Contratado de Condiciones Uniformes y se envió a producción, por lo tanto se presenta un avance de un 70%.	
		4.2.4. Atención permanente chat en línea.	Informe sobre la atención al ciudadano a través del chat del sitio web institucional.	33%	100%	Se realizó informe de comportamiento del chat primer trimestre enero a marzo, el chat se puede encontrar en la página Web, ver enlace https://servicio.asistenciachat.com/website/emvariaschat/	
		4.2.5. Trazabilidad a los seguimientos que realizan los ciudadanos a sus PQRs.	Informes semestrales.	0%			Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre
	4.3. Talento Humano	4.3.1. Realizar sensibilizaciones y/o capacitaciones para que los servidores públicos desarrollen y fortalezcan sus competencias y habilidades en materia normativa de servicio al ciudadano y conocimiento del entorno.	Listado de asistencia, registro fotográfico, presentación expuesta y evaluación de la actividad.	10%	100%	Se realizando la estructuración de la formación virtual a realizar, se está buscando un aliado estratégico para realizar las capacitaciones y solicitando cotizaciones entre otros.	
		4.3.2. Realizar socialización y capacitación del código de integridad para los servidores públicos.	Listado de asistencia, registro fotográfico, presentación expuesta y evaluación de la actividad.	10%	100%	Esta a actividad se esta revisando porque estaba planeada hacerla presencial y por el tema del covid9 ya no es posible y se debe hacer virtual, se esta haciéndolos ajustes para su implementación.	
	4.4. Normativo y procedimental	4.4.1. Revisión, ajustes y cambios a que haya lugar de los sistemas de información que aseguren la correcta trazabilidad, informes y control de las PQRs.	Control de cambios al sistema.	0%			Esta actividad esta programada cumplirse en el tercer cuatrimestre
		4.4.2. Presentar proyecto de reglamento interno y políticas de atención de las PQRs, protocolos y guiones de atención, instructivo para manejo de quejas y carta de trato digno al ciudadano.	Proyecto implementado.	100%	60%	Se realizó el Reglamento interno PQRs, protocolo de atención, guiones, instructivo para manejo de quejas y carta de trato digno está documentado, se encuentra en revisión para proceder con su implementación, por lo tanto se presenta un avance de un 60%.	
	4.5. Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1. Realizar encuestas de percepción de la atención, periódicamente, en cada canal de atención.	Tabulación de encuestas y elaborar informes de resultados.	33%	100%	Se realizó encuesta de percepción para los canales de atención telefónico, web y presencial.	
	5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1. Garantizar la publicación oportuna en la página web institucional de información mínima obligatoria sobre la estructura. • Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento • Divulgación de datos abiertos. • Publicación de información sobre contratación pública. • Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.	Página Web actualizada.	33%	100%	La página Web se actualiza constantemente y se puede consultar: https://www.emvarias.com.co/corporativo/home/institucional/estructura-organizacional	
	5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1. Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y la publicación de información.	Listado de personal al cual se realizó la socialización de la ley, registro de asistencia (presencial) y presentación expuesta.	100%	70%	Se realizó divulgación a todo el personal como interventores, supervisores y/o administradores de contratos para que diligenciaran SIGEP2 en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y se asesoró al personal que presentó dudas, por lo tanto se presenta un avance de un 70%.	

Entidad: EMVARIAS
Vigencia: Año 2020
Fecha de seguimiento: Abril 30/2020
Fecha Aprobación del plan: 31/01/2020

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020							
Objetivo General: Promover estándares de transparencia y lucha contra la corrupción.							
COMPONENTE y Objetivo	SUBCOMPONENTE	Actividad	META Y/O PRODUCTO	Meta Cuatrimestre I	Cumplimiento	Observaciones	
5. TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN Objetivo: Verificar el cumplimiento del derecho fundamental de acceso a la información pública bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información clasificada y reservada.	5.2. Transferencias documentales	5.2.2. Transferencias documentales	Proyección memorando calendario e informe de transferencias.	0%	100%	Se realizó memorando con la programación sobre el calendario de transferencias documentales, con la evidencia de socialización, por lo tanto se presenta un avance de un 35%.	
		5.3.1. Revisión y actualización de la normatividad vigente en materia archivística, informática, contable, fiscal, jurídica y/o legal.	Normograma actualizado.	50%	100%	Se actualizó el normograma y se gestiono para publicarlo en el Sistema de gestión de la entidad.	
	5.3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.2. Elaborar modelo de requisitos de los instrumentos electrónicos.	Instrumento elaborado.		33%	100%	Se está realizando la formulación del modelo de requisitos de los instrumentos electrónicos - MOREQ.
		5.3.3. Elaborar sistema integral de conservación.	Instrumento elaborado.		33%	100%	Se esta elaborando el Sistema Integrado de Conservación - SIC.
		5.3.4. Elaborar tablas de control de acceso.	Instrumento elaborado.		33%	100%	Se elaboró el instrumento archivístico "Tablas de control de acceso", por lo tanto esta actividad quedó en un 100%.
		5.3.5. Elaborar banco terminológico.	Instrumento elaborado.		33%	100%	Se realizó informe donde detalla el avance en la elaboración del Instrumento archivístico.
	5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.4.1. Implementar el acceso a la información con lenguaje incluyente, considerando los servicios fundamentales de EMVARIAS, en la página Web.	Informe de acciones realizadas para la implementación del acceso a la información.		33%	100%	Se realizó informe que incluye los medios publicado con lenguaje incluyente.
	5.5. Monitoreo del Acceso a la información Pública	5.5.1. Elaborar informes cuatrimestrales de seguimiento al acceso a la información pública que contenga como mínimo: El número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud, el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. De igual forma que se de a conocer en Comité de Coordinación de Control Interno dichos resultados para que sus miembros evalúen la gestión y recomienden acciones a implementar.	Informe seguimiento de las comunicaciones del sistema Mercurio		33%	100%	Se realizó informe de seguimiento de las comunicaciones recibidas y radicadas a través del aplicativo mercurio con corte a 30 de abril.
		5.5.2. Configuración de usuarios en Mercurio.	Informe		33%	100%	Se realizó informe de configuración de perfiles y otras solicitudes relacionadas con el aplicativo mercurio con corte a 30 de abril de 2020.
Seguimiento con corte a 30 de abril de 2020, realizado por	Cargo: Profesional de Auditoría Nombre: Lucena Madrid Sierra Firma: 						
Aprobado por	Cargo: Jefe Área de Auditoría Nombre: Elizabeth Moncada Moncada Firma: 