PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO

EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GUATAPÉ ESP SAS
VIGENCIA 2025

PROCESO	LÍDER DEL PROCESO	DIMENSIÓN	PLAN INSTITUCIONAL	COMPONENTE	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA 2024
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GERENTE	DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN	PLAN DE ACCIÓN 2025	Contexto estratégico	Difundir la misión y la visión	Gerencia	2025-02-20
				Liderazgo estratégico	Difundir el plan de gestión de la acción 2025	Gerencia	2025-02-20
				Rendición de cuentas	Programación y ejecución de la rendición de cuentas	Gerencia	2025-11-01
			RENDICIÓN DE CUENTAS	Preparación	Programar con los grupos de valor y de interés, la rendición de cuentas	Gerencia	2025-10-01
				Evaluación	Evaluar el impacto y éxito de la rendición de cuentas previa para preparar la rendición de cuentas vigente	Gerencia	2025-10-01
			PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Elaboración del plan 2025	Plan anticorrupción formulado, publicado y ejecutado	Gerencia	2025-02-20
				Seguimientos	Seguimiento al plan anticorrupción y publicación en web	Gerencia	abril, agosto y diciembre
		GOBIERNO DIGITAL	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Gobierno en línea	Gestión de trámites ante Dafp	Gerencia	2025-12-01
					Implementación de transparencia y acceso a la información pública	Gerencia	2025-07-01
				Plan estratégico PETI	Definir estrategia de comunicación en redes sociales	Gerencia	2025-05-01
					Establecer canales electrónicos de comunicación e interacción como correos electrónico institucional	Gerencia	2025-05-01
				TIC´s para servicios	Habilitar la gestión al usuario a través de la página web	Gerencia	2025-05-01
				TIC´s para gobierno abierto	Actualización oportuna de información en página web	Gerencia	2025-05-01
				Seguridad y privacidad de la información	Definir política habeas data y seguridad de la información	Gerencia	2025-12-01
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA Y GESTIÓN DOCUMENTAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SERVICIO AL CIUDADANO	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Atención al usuario y canales	Difundir horarios de atención y canales de comunicación	Facturación Auxiliar Administrativa	2025-01-01
				Gestión de PQRS	priorizacion de atención, seguimiento y buenas prácticas	Auxiliar administrati	2025-06-01
		GESTIÓN DOCUMENTAL	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Planeación documental	Programa de Gestión Documental PGD y PINAR	Auxiliar administrati	2025-02-20
				Gestión electrónica de archivos	Elaborar un diagnóstico y plan de gestión de archivos electrónicos y sistemas de información	Auxiliar administrati	2025-12-01
GESTIÓN COMERCIAL	COORDINADOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Acceso a la información	Política de seguridad de la información	Auxiliar administrati	2025-06-01
				Política de tratamiento de datos personales	Establecer una política de tratamiento de datos personales	Coordinador AA	2025-03-01
				Criterios de transparencia y acceso	Mecanismos de acceso a la información	Coordinador AA	2025-03-01
		TRÁMITES	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Portafolio de oferta institucional		Coordinador AA	2025-01-01
				Priorización participativa de trámites a realizar		Coordinador AA	2025-01-01
				Estrategia de racionalización de trámites formulada y implementada		Coordinador AA	2025-01-01
GESTION INTEGRAL AGUAS Y ASEO	COORDINADOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Acceso a la información	Política de seguridad de la información	Coordinador AA	2025-06-01
				Política de tratamiento de datos personales	Establecer una política de tratamiento de datos personales	Coordinador AA	2025-06-01
				Criterios de transparencia y acceso	Mecanismos de acceso a la información	Coordinador AA	2025-06-01
		TRÁMITES	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Portafolio de oferta institucional		Coordinador AA	2025-01-01
				Priorización participativa de trámites a realizar		Coordinador AA	2025-01-01
				Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada		Coordinador AA	2025-01-01
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GERENTE	TALENTO HUMANO	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Direccionamiento estratégico	Caracterizar el talento humano para elaborar plan estratégico	Gerente	2025-02-20
				Manual de funciones y competencias	Socializar el manual de funciones	Gerente	2025-02-20
			PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE RECURSOS	Planeación del talento humano, disponibilidad según planta de cargos y estructura organizacional y previsión de recursos humanos	Revisar mecanismo de evaluación del desempeño y las competencias y programas de bienestar laboral y de convivencia laboral	Gerente	2025-02-20
			PLAN DE CAPACITACIÓN	Plan de capacitación 2025	Elaborar plan de capacitación 2025	Gerente	2025-02-20
			PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Plan de seguridad y salud en el trabajo	Revisar instrumentos para plan de seguridad y salud en el trabajo	LiderSST	2025-02-15
				Seguimiento al plan SSGGTT	Evidenciar acciones de plan de seguridad y salud en el trabajo	Lider Proceso	Mensual
		CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	Implementar código de integridad	socializar código de ética	Gerente	2025-02-20
				Plan de bienestar e incentivos 2025	Elaborar el plan de bienestar e incentivos 2025	Gerente	2025-02-20
				Promoción de la gestión de integridad	Actividades permanentes de cultura organizacional	Gerente	2025-02-20
GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN PRESUPUESTAL	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Presupuesto público	Participar de la elaboración de presupuesto y sus modificaciones	Auxiliar administrativo	2025-01-30
				Ejercicio contable	Aplicar políticas contables	Auxiliar administrativo	2025-02-01
				Contratación	Elaborar plan de compras 2025	Auxiliar administrativo	2025-01-01
EVALUACIÓN Y MEJORA	GERENTE Y AUXILIAR ADMINISTRATIVA	CONTROL INTERNO	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Medición de plan de acción y planes integrados	Gerencia	junio y diciembre
				Gestión de riesgos institucionales	Capacitacion al personal en herramientas para seguimiento al riesgo.	Auxiliar administrativo	2025-03-01
				Actividades de control	Actualizar manuales de procedimientos, guías, instructivos, políticas	Auxiliar administrativo	septiembre
				Información y comunicación	Actualizar y socializar plan de comunicación y establecer política	Gerente	mayo
				Monitoreo y supervisión	Fortalecer autoevaluaciones, auditorías internas y planes de mejora	Gerente	junio y diciembre