

PROCESO	LÍDER DEL PROCESO	DIMENSIÓN	PLAN INSTITUCIONAL	COMPONENTE	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA 2022	
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GERENTE	DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN	PLAN DE ACCIÓN 2022	Contexto estratégico	Difundir la misión y la visión	Gerencia	2022-02-20	
				Liderazgo estratégico	Difundir el plan de gestión de la acción 2022	Gerencia	2022-02-20	
				Rendición de cuentas	Programación y ejecución de la rendición de cuentas	Gerencia	2022-11-01	
			RENDICIÓN DE CUENTAS	Preparación	Programar con los grupos de valor y de interés, la rendición de cuentas	Gerencia	2022-10-01	
				Evaluación	Evaluar el impacto y éxito de la rendición de cuentas previa para preparar la rendición de cuentas vigente	Gerencia	2022-10-01	
				Elaboración del plan 2022	Plan anticorrupción formulado, publicado y ejecutado	Gerencia	2022-02-20	
		GOBIERNO DIGITAL	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Seguimientos	Seguimiento al plan anticorrupción y publicación en web	Gerencia	abril, agosto y diciembre	
					Gestión de trámites ante Dapf	Gerencia	2022-12-01	
			PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Gobierno en línea	Implementación de transparencia y acceso a la información pública	Gerencia	2022-07-01	
					Definir estrategia de comunicación en redes sociales	Gerencia	2022-05-01	
					Establecer canales electrónicos de comunicación e interacción como correos electrónico Institucional	Gerencia	2022-05-01	
				Plan estratégico PETI	Habilitar la gestión al usuario a través de la página web	Gerencia	2022-05-01	
				TIC's para servicios	Actualización oportuna de información en página web	Gerencia	2022-05-01	
				TIC's para gobierno abierto	Definir política habeas data y seguridad de la información	Gerencia	2022-05-01	
Seguridad y privacidad de la información								
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	2022-01-01	
				Gestión de PQRS	priorización de atención, seguimiento y buenas prácticas	Auxiliar administrativo	2022-06-01	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Planeación documental	Programa de Gestión Documental PGD y PINAR		Auxiliar administrativo	2022-02-20	
			Gestión electrónica de archivos	Elaborar un diagnóstico y plan de gestión de archivos electrónicos y sistemas de información		Auxiliar administrativo	2022-05-01	
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 administrativo	2022-03-01	
					Política de tratamiento de datos personales	Establecer una política de tratamiento de datos personales	Coordinador AA	2022-03-01
					Criterios de transparencia y acceso	Mecanismos de acceso a la información	Coordinador AA	2022-03-01
		TRÁMITES	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Portafolio de oferta institucional			Coordinador AA	2022-01-01
					Priorización participativa de trámites a realizar			
					Estrategia de racionalización de trámites formulada y implementada		Coordinador AA	2022-01-01
GESTIÓN 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	2022-03-01	
					Política de tratamiento de datos personales	Establecer una política de tratamiento de datos personales	Coordinador AA	2022-03-01
					Criterios de transparencia y acceso	Mecanismos de acceso a la información	Coordinador AA	2022-03-01
		TRÁMITES	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Portafolio de oferta institucional			Coordinador AA	2022-01-01
					Priorización participativa de trámites a realizar			
					Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada		Coordinador AA	2022-01-01
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GERENTE	TALENTO HUMANO	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Direccionamiento estratégico	Caracterizar el talento humano para elaborar plan estratégico	Gerente	2022-02-20	
				Manual de funciones y competencias	Actualizar el manual de funciones	Gerente	2022-02-20	
			PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN 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	2022-02-20
					Plan de capacitación 2022	Elaborar plan de capacitación 2022	Gerente	2022-02-20
		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	2022-02-15	
				Seguimiento al plan SSGGTT	Evidenciar acciones de plan de seguridad y salud en el trabajo	Lider Proceso	Mensual	
				Implementar código de integridad	Actualizar código de ética	Gerente	2022-01-01	
				Plan de bienestar e incentivos 2022	Elaborar el plan de bienestar e incentivos 2022	Gerente	2022-02-20	
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	2022-01-30	
				Ejercicio contable	Aplicar políticas contables	Auxiliar administrativo	2022-02-01	
				Contratación	Elaborar plan de compras 2022	Auxiliar administrativo	2022-01-01	
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	Capacitación al personal en herramientas para seguimiento al riesgo.	Auxiliar administrativo	2022-03-01	
				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	