

1	Control Cambios
2	COMPONENTE 1
3	COMPONENTE 2
4	COMPONENTE 3
5	COMPONENTE 4
6	COMPONENTE 5
7	COMPONENTE 6



SEGUIMIENTO A MODIFICACIONES OBJETIVOS, METAS O INDICADORES DEL
PLAN ANTICORRUPCIÓN 2024


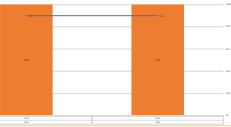

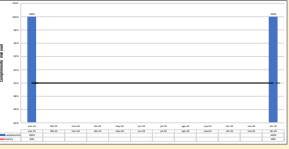
SG-FR-26

Versión 1 26/11/2020

CONSECUTIVO:	FECHA:	31/12/2024	
--------------	--------	------------	--

Número	Revisión	Modificación	Fecha	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Status
1	0	Implementación cronograma de actividades Somos SAS 2022	7/01/2022	Juan Carlos Gallo	Diego Alejandro Gallego Tobón	David Orlando Quintero Jiménez	Inicio
2	1	Ajuste objetivos, metas e indicadores PAAC 2024 SOMOS Rionegro SAS	8/01/2023	Juan Carlos Gallo	Diego Alejandro Gallego Tobón	Oscar Rendón	Ajuste
3	2	Ajuste objetivos, metas e indicadores 2024 SOMOS Rionegro SAS	29/01/2024	Juan Carlos Gallo	Diego Alejandro Gallego Tobón	Diego Alejandro Gallego Tobón	Ajuste

Consecutivo:	Fecha:	31/12/2024
--------------	--------	------------

Nombre	Objetivo	Programa de gestión al que aplica	Tipo de indicador	Fuente de información	Fórmula	Interpretación	Técnico de cumplimiento	Rendición de cuentas	Responsable	Eficiencia del objetivo	Distribución mes/año												Gráfico	Análisis	Plan de acción	Fecha cumplimiento		
											ene-24	feb-24	mar-24	abr-24	may-24	jun-24	jul-24	ago-24	sep-24	oct-24	nov-24	dic-24						
Diseñar y aprobar la política de riesgos	Validar acorde a la resolución de riesgos los principios sobre los cuales se establece el cumplimiento gerencia	Componente 1	Estructura	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En el mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1													Se realiza aprobación de Política de Riesgos	Aplicabilidad en el proceso	ene-24		
											Cumplimiento	100%																
												Técnico	80%															
Construir el mapa de riesgos de corrupción	A través de los líderes de los procesos, formular sus objetivos, caracterizarlos y documentarlos	Componente 1	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En el mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1						1							Se realiza actualización de mapa de Riesgos	Aplicabilidad en el proceso	dic-24		
											Cumplimiento	1						1										
												Técnico	90%						90%									
Socializar la matriz de riesgos de corrupción	Socializar la matriz de riesgos de corrupción	Componente 1	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En el mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1						1							Se realiza socialización de riesgos de corrupción, aprovechando la formación en Riesgo Público y en la institución general	Aplicabilidad en el proceso	Febrero 2024 Octubre 2024		
											Cumplimiento	1						1										
												Técnico	100%						100%									
Publicar en la página web institucional la matriz de riesgos de corrupción	Insertar los documentos descritos para el componente 1 del Plan Anticorrupción 2024	Componente 1	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En el mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1						1							Se realiza publicación de matriz de riesgos	Aplicabilidad en el proceso y actualización, acorde a los lineamientos de la norma o por materialización	ene-24		
											Cumplimiento	1						1										
												Técnico	90%						90%									

Aprobación

Nombre	Firma
Representante Legal	
Secretario General	
Control Interno	

Consecutivo:	Fecha:	31/12/2024
--------------	--------	------------

Nombre	Objetivo	Programa de gestión al que aplica	Tipo de Indicador	Fuente de información	Fórmula	Interpretación	Teórico de cumplimiento	Rendición de cuentas	Responsable	Eficiencia del objetivo	Distribución mensual												Gráfico	Análisis	Plan de acción	Fecha cumplimiento
											ene-24	feb-24	mar-24	abr-24	may-24	jun-24	jul-24	ago-24	sep-24	oct-24	nov-24	dic-24				
Identificación de trámites	Establecer en el inventario de trámites del DAFP y evaluar los que aplican a SOMOS y registrarlos en el SUIT (valdar los trámites que tenga SOMOS) y sustentarlo a través DAFP, consultar inventario)	Componente 2.1	Resultado	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En el mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
											Actividades ejecutadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
											Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
											Teórico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%		
Priorización de trámites	Análisis de las variables que pueden afectar los trámites y que se pueden mejorar con alguna intervención	Componente 2.2	Resultado	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En el mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
											Actividades ejecutadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
											Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
											Teórico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%			
Racionalización de trámites	Identificar acciones que permitan mejorar los trámites, reduciendo costos, documentos y requisitos	Componente 2.3	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En el mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
											Actividades ejecutadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
											Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
											Teórico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%			

Aprobación

Nombre	Fecha
Representación Local	
Secretaría General	
Control Interno	

Consecutivo: Fecha 31/12/2024

Nombre	Objetivo	Programa de gestión al que aplica	Tipo de Indicador	Fuente de información	Fórmula	Interpretación	Teórico de cumplimiento	Rendición de cuentas	Responsable	Eficiencia del objetivo	Distribución mes/año												Gráfico	Análisis	Plan de acción	Fecha cumplimiento											
											ene-24	feb-24	mar-24	abr-24	may-24	jun-24	jul-24	ago-24	sep-24	oct-24	nov-24	dic-24															
Informe de gestión ante el Concejo del Municipio de Rio Negro	Rendir cuentas administrativas de la gestión integral de SOMOS	Componente 3.1	Estructura	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En el mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1												1		1		Se realiza informe para exposición en concejo y se readica ante la corporación. De igual manera, se realiza informe de gestión general de la entidad para el periodo 2024	Presentación de informe de gestión ante concejo y junta directiva de la entidad	31/12/2024								
											Actividades ejecutadas																										
											Cumplimiento	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	100%													
											Técnico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%													
Publicación de informe	Informar a los actores y partes interesadas en SOMOS (redes sociales) sobre las actividades en general	Componente 3.1	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En el mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1												1		1		Se realiza publicación de informe para exposición en concejo y se readica ante la corporación. De igual manera, se realiza publicación de informe de gestión general de la entidad para el periodo 2024	Presentación de informe de gestión ante concejo y junta directiva de la entidad	31/12/2024								
											Actividades ejecutadas	1																									
											Cumplimiento	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	100%													
											Técnico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%													

Aprobación

Nombre	Firma
Representante Legal	
Secretaría General	
Control Interno	

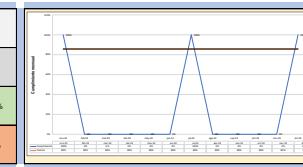
Consecutivo		Fecha		31/12/2024		Distribución mes/año														Gráfico	Análisis	Plan de acción	Fecha cumplimiento												
Nombre	Objetivo	Programa de gestión al que aplica	Tipo de Indicador	Fuente de información	Fórmula	Interpretación	Técnico de cumplimiento	Rendición de cuentas	Responsable	Eficiencia del objetivo	ene-24	feb-24	mar-24	abr-24	may-24	jun-24	jul-24	ago-24	sep-24	oct-24	nov-24	dic-24													
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Institucionalizar una dependencia que repare la atención al público	Componente 4.1	Estructura	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En la entidad, existe el punto de atención a la ciudadanía en la recepción, donde se puede radicar peticiones o información requerida	se atenderán en la oficina de SOMOS Rionegro S.A.S. y la atención a la ciudadanía en el horario de lunes a jueves de 7:00 a 12:00 am y de 1:00 a 5:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. en la Carrera 42 # 69 B- Finca la Mota	Teléfono de atención PAC por vía telefónica se recibirán en la línea local del Municipio de Rionegro #7 (804) 520 4060 Ext 2100 (SOMOS) en los mismos horarios de las presenciales.	31/12/2024							
										Actividades ejecutadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	1	1				
										Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
										Técnico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%						80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
Asignar recursos para mejorar los espacios de atención	Acondicionar lugares para la atención de TPQRS	Componente 4.1	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En la entidad, existe el punto de atención a la ciudadanía en la recepción, donde se puede radicar peticiones o información requerida	se atenderán en la oficina de SOMOS Rionegro S.A.S. y la atención a la ciudadanía en el horario de lunes a jueves de 7:00 a 12:00 am y de 1:00 a 5:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. en la Carrera 42 # 69 B- Finca la Mota	Teléfono de atención PAC por vía telefónica se recibirán en la línea local del Municipio de Rionegro #7 (804) 520 4060 Ext 2100 (SOMOS) en los mismos horarios de las presenciales.	31/12/2024							
										Actividades ejecutadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	1	1	1	1	1	
										Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
										Técnico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%						80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
Mecanismo de comunicación directa de la alta dirección con la atención al usuario	Formación integral a actores y partes interesadas	Componente 4.1	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas			1									1				Se realiza socialización de riesgos de corrupción, aprovechando la formación en Riesgo Público y en la rotación general	Aplicabilidad en el proceso	Febrero 2024 Octubre 2024							
										Actividades ejecutadas			1																						
										Cumplimiento	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!												
										Técnico			80%								80%														
Fortalecimiento de canales de atención	Mejorar los espacios de atención y servicio	Componente 4.2	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En la entidad, existe el punto de atención a la ciudadanía en la recepción, donde se puede radicar peticiones o información requerida	Con el traslado de sede, se adaptó la recepción para el repert del PAC en Carrera 42 # 69 B- Finca la Mota y se atienden en la oficina de SOMOS Rionegro S.A.S. y la atención a la ciudadanía en el horario de lunes a jueves de 7:00 a 12:00 am y de 1:00 a 5:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.	31/12/2024								
										Actividades ejecutadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1		
										Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
										Técnico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%					80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
Mejorar los espacios de atención y servicio	Evaluar en cada sede los espacios destinados para la atención al público	Componente 4.2	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En la entidad, existe el punto de atención a la ciudadanía en la recepción, donde se puede radicar peticiones o información requerida	Con el traslado de sede, se adaptó la recepción para el repert del PAC en Carrera 42 # 69 B- Finca la Mota y se atienden en la oficina de SOMOS Rionegro S.A.S. y la atención a la ciudadanía en el horario de lunes a jueves de 7:00 a 12:00 am y de 1:00 a 5:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.	31/12/2024								
										Actividades ejecutadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1		
										Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
										Técnico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%					80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
Instrumentos y herramientas para la atención de personas con discapacidad	Mejorar el acceso de las personas con dificultades motrices y sensoriales	Componente 4.2	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En la entidad, existe el punto de atención a la ciudadanía en la recepción, donde se puede radicar peticiones o información requerida	Con el traslado de sede, se adaptó la recepción para el repert del PAC en Carrera 42 # 69 B- Finca la Mota y se atienden en la oficina de SOMOS Rionegro S.A.S. y la atención a la ciudadanía en el horario de lunes a jueves de 7:00 a 12:00 am y de 1:00 a 5:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.	31/12/2024								
										Actividades ejecutadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1		
										Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
										Técnico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%					80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
Herramientas para garantizar el acceso a la Web	Presentar modelos de accesos acorde al proceso de comunicaciones	Componente 4.2	Estructura	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En la entidad, existe el punto de atención a la ciudadanía en la recepción, donde se puede radicar peticiones o información requerida	Con el traslado de sede, se adaptó la recepción para el repert del PAC en Carrera 42 # 69 B- Finca la Mota y se atienden en la oficina de SOMOS Rionegro S.A.S. y la atención a la ciudadanía en el horario de lunes a jueves de 7:00 a 12:00 am y de 1:00 a 5:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.	31/12/2024								
										Actividades ejecutadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1		
										Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
										Técnico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%					80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
Elaborar carta de trabajo digno	Diseñar y publicar en lugar visible carta de trabajo digno	Componente 4.2	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas	1	1	1	1									1		En la entidad, se realiza campaña acorde a los valores institucionales con el personal, por tal motivo se realiza diseño de resolución "Por medio de la cual se adopta la Política de Convivencia Laboral, Buen Trabajo y Prevención del Acoso Laboral" para su implementación dentro de SOMOS Rionegro S.A.S" Resolución 112 de 2024 y de trabajo digno	Socialización de resolución al personal de la entidad y ejecución de obra de trabajo con tierra para trabajo digno	31/12/2024								
										Actividades ejecutadas	1	1	1	1																				1	
										Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	#DIV/0!					#DIV/0!							
										Técnico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%					80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
Talento humano	Fortalecer competencias de las personas que atienden al público (relaciones interpersonales, trato digno y comunicación asertiva)	Componente 4.3	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas		1										1			Se realiza socialización de riesgos de corrupción, aprovechando la formación en Riesgo Público y en la rotación general	Aplicabilidad en el proceso	Febrero 2024 Octubre 2024								
										Actividades ejecutadas		1																						1	
										Cumplimiento	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!												
										Técnico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%												
Relacionamiento con el ciudadano	Caracterizar usuarios y grupos de valor (a través de los grupos de interés)	Componente 4.4	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas													1		Se realiza caracterización de los grupos y se efectúa percepción de ellos en cuanto a la entidad	Aplicación de encuesta	Agosto y Septiembre de 2024								
										Actividades ejecutadas																								1	
										Cumplimiento	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	#DIV/0!					#DIV/0!							
										Técnico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%					80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar encuestas de percepción	Componente 4.4	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En mes x, se presentó cumplimiento del % acorde a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General	Actividades planeadas													1		Se realiza caracterización de los grupos y se efectúa percepción de ellos en cuanto a la entidad. Se aplica encuesta de satisfacción con grupos de valor y se publican resultados en el PAC 2025	Aplicación de encuesta	Informe de gestión	Agosto y Septiembre de 2024							
										Actividades ejecutadas																									1
										Cumplimiento	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	100%						#DIV/0!	#DIV/0!					
										Técnico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%						80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%

Aprobación

Revisión	Finca
Revisión Legal	
Revisión Técnica	
Control Interno	

Secretaría General	Generar un informe de solicitudes de acceso a la información que contenga número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes a la que se le negó el acceso a la información	Componente 5.4	Proceso	Cronograma de actividades	(# actividades planeadas / # actividades ejecutadas)	En el mes x, se presentó cumplimiento del % acordado a lo direccionado en el cronograma de actividades	80%	Gerencia Subgerencia Técnica Secretaría General Junta	Secretaría General
--------------------	---	----------------	---------	---------------------------	--	--	-----	---	--------------------

Actividades planeadas	1						1						1
Actividades ejecutadas	1						1						1
Cumplimiento	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%
Técnico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%



Se realiza divulgación y diligenciamiento de informe de PQR/SFD	Publicación y carga de información en el transcurso del año	31/12/2024
---	---	------------

Aprobación

Recibido	Firma
Representante Legal	
Secretario General	
Control Interno	

