

RESOLUCIÓN No. 065 DEL 15 DE ENERO DE 2024

"Por medio de la cual se adopta el Plan De Acción para la vigencia 2024 de la Empresa de Servicios Públicos Empumelgar e.s.p."

EL GERENTE DE EMPUMELGAR E.S.P.

En uso de sus facultades Legales, y en especial las conferidas por el Acuerdo de Junta 04 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que la Empresa de Servicios Públicos de Melgar – EMPUMELGAR E.S.P, fue creada a través de Acuerdo Municipal No. 0017 del 03 de Junio de 1997, adoptado mediante Decreto Municipal No. 0180 del 10 de Julio de 1996, como una empresa Industrial y Comercial del Estado, de orden Municipal, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, encargada de la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado.

Que, conforme lo disponen los Estatutos Básicos de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar – EMPUMELGAR E.S.P, corresponde al Gerente dirigir, coordinar, vigilar y controlar el personal de l Empresa y llevar el control administrativo de la misma.

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala: *"(...) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado (...)"*

Que la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar e.s.p., debe coordinar el desarrollo de las actividades que enmarquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites administrativos y en el desarrollo de las labores de cada una de las dependencias, de conformidad a la normatividad vigente.

Que el artículo 74 de la Ley 1474 de 20113, establece que, a partir de la vigencia de tal ley, todas las entidades del Estado, a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página Web el plan de acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto con los indicadores de gestión, acompañado, a la vez, del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Que los objetivos, estrategias y acciones que se encuentran contenidos en el presente plan propenden no solo por el aprovechamiento efectivo del potencial de Empumelgar e.s.p., sino también por la generación de instrumentos e instancias que permitan la participación e interlocución permanente con la comunidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Adoptar el plan de acción de los diferentes procesos en la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar e.s.p., para la vigencia 2024, con sus respectivos anexos.

Artículo 2. El cumplimiento del plan de acción es de carácter obligatorio, su ejecución, seguimiento y evaluación se realizará trimestralmente por parte de los líderes de los procesos de la Dirección de regulación, calidad y medio ambiente y la Dirección de control interno.

Artículo 3. En cumplimiento del Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el Plan de Acción ser publicado en la página Web de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar e.s.p.

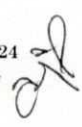
Artículo 4. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

CÚMPLASE

Dada en Melgar-Tolima, a los quince (15) días del mes de enero del dos mil veinticuatro (2024).


ALEJANDRO ANDRÉS MARTÍNEZ ARIAS
Gerente Empumelgar

Proyectó: Angie Julliet Flórez León – Profesional de Apoyo a la Gestión Administrativa – 15/Enero/2024
Revisó: Angie Julliet Flórez León – Profesional de Apoyo a la Gestión Administrativa – 15/Enero/2024



		FORMATO PLAN DE ACCIÓN							CÓDIGO: DE-F08						
VERSIÓN: 01															
VIGENTE DESDE: 28/01/2024															
Vigencia: 2024															
PROCESO	PLAN INSTITUCIONAL	OBJETIVO	PROYECTOS Y ACTIVIDADES	META	INDICADOR	INICIA	FINALIZA	RESPONSABLE	MONITOREO PLANEACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO					
GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Plan anual de Capacitaciones	Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los trabajadores oficiales y empleados públicos de la empresa de servicios públicos de Melgar Empumelgar e.s.p., que permitan contar con un talento humano integral, comprometido, innovador y competente, mejorando la eficiencia en los diferentes procesos de la entidad	inducción al personal	1	# capacitaciones programadas/# capacitaciones realizadas	1/01/2024	31/12/2024	Líder Recursos Humanos							
			Digitación de Textos	1		1/03/2024	31/03/2024								
			Mantenimiento de Jardines y Prados	1		1/04/2024	30/04/2024								
			Seguridad en Instalaciones Eléctricas	1		1/05/2024	31/05/2024								
			Operación y Mantenimiento de redes de acueducto y alcantarillado	1		1/06/2024	30/06/2024								
			comunicación en equipos de trabajo	1		1/07/2024	31/07/2024								
			ética en lo personal y laboral	1		1/09/2024	30/09/2024								
			proceso de reintroducción al personal	1		1/11/2024	30/11/2024								
	plan de previsión de recurso humano	Definir los lineamientos para la previsión del talento humano la empresa de servicios públicos de Melgar Empumelgar e.s.p., a fin de mejorar el desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los Servidores públicos y la proyección en el tiempo de las necesidades específicas de personal, en concordancia con los principios que rigen la función pública	Elaborar el plan necesario que permita identificar y calcular el número de empleos necesarios de acuerdo a los requisitos y el perfil establecidos en los manuales de funciones de conformidad con la normativa aplicable para la entidad	1	# de cargos necesarios/# de empleados vinculados	1/01/2024	31/12/2024								
	Plan estratégico de talento humano	Desarrollar acciones para fortalecer la gestión del recurso humano mejorando las competencias, habilidades y capacidades de los Servidores Públicos de la empresa de servicios públicos de Melgar Empumelgar e.s.p	Elaborar el respectivo plan estratégico para la detección de necesidades en los componentes de Bienestar, capacitación, incentivos, provisión y plan de vacantes con el fin de ejecutar las actividades programadas en los mismos	1	Plan elaborado	1/01/2024	31/01/2024								
	Plan de bienestar social e incentivos	Establecer un Plan de Bienestar Social e Incentivos que permita mantener y mejorar las condiciones que incrementen la satisfacción, desarrollo, bienestar y eficiencia de los trabajadores oficiales y empleados públicos, fortaleciendo así el desempeño de sus labores, mejorando su calidad de vida, apuntando al mejoramiento del ambiente laboral y clima organizacional	exaltación empleado del mes	55	# de trabajadores elegidos X mes /# trabajadores postulados	1/02/2024	31/12/2024								
			celebración día de la mujer	1	#eventos programados/#eventos realizados	1/03/2024	31/03/2024								
			celebración día del hombre	1		1/03/2024	31/03/2024								
			celebración día del niño	1		1/04/2024	30/04/2024								
			semana de la salud y el bienestar	1		1/04/2024	30/04/2024								
			celebración día de la madre	1		1/05/2024	31/05/2024								
			orientación programas de vivienda	1		1/05/2024	31/05/2024								
			celebración día del padre	1		1/06/2024	30/06/2024								
			conmemoracion día del servidor publico	1		1/06/2024	30/06/2024								
			actividad artistica y cultural festival san padrino	1		1/07/2024	31/07/2024								
			feria de emprendimiento	1	# de emprendimientos inscritos/# de emprendimientos	1/08/2024	31/08/2024								

			medición clima laboral	1	#actividades programadas/# actividades realizadas	1/08/2024	31/08/2024			
			taller de manualidades	1		1/09/2024	30/09/2024			
			celebración día del amor y la amistad	1		1/09/2024	30/09/2024			
			día de los valores éticos de los servidores públicos (código de integridad)	1		1/11/2024	30/11/2024			
			novenas navideñas	1		16/12/2024	24/12/2024			
			evento de fin de año	1		1/12/2024	31/12/2024			
		Elaboración y programación de las actividades pertinentes con el COPASST	Revisión Plan de trabajo	1	Plan Revisado	1/01/2024	31/12/2024	Profesional SST		
			Conformación Copasst 2024	1	Resolución comité	1/02/2024	29/02/2024			
			Análisis e investigación de accidentes laborales	12	#accidentes presentados/# reportes generados	1/01/2024	31/12/2024			
			Reunión del Copasst	12	total de reuniones por año	1/01/2024	31/12/2024			
			Revisión de Indicadores de accidentes de trabajo	12	informe presentado	1/01/2024	31/12/2024			
			Inspecciones de Seguridad Botiquín	2	# de inspecciones programadas/ #inspecciones realizadas	1/03/2024	31/12/2024			
			Inspecciones de extintores	2	# de inspecciones programadas/ #inspecciones realizadas	1/05/2024	31/08/2024			
			Capacitación de Funciones y responsabilidades del Copasst	1	capacitaciones programadas/capacitaciones realizadas	1/04/2024	1/04/2024			
			Capacitación de riesgo vial	1		1/06/2024	30/06/2024			
			Capacitación Riesgo eléctrico	1		1/05/2024	31/05/2024			
			Capacitación Biomecánico	1		1/03/2024	31/03/2024			
			Inspecciones y análisis de puestos	1	# de inspecciones programadas/ #inspecciones realizadas	1/07/2024	31/07/2024			
			Informe de actualización de matriz de riesgos	1	informe elaborado	1/08/2024	31/08/2024			
		Elaboración y programación de las actividades pertinentes con la gestión SST	Revisión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST. Firma del representante legal / Socialización	2	política revisada y socializada	1/01/2024	31/12/2024	Profesional SST		
			Socialización de la Política de Seguridad y Salud en el trabajo	11	actas de asistencia	1/01/2024	31/12/2024			
			Programa de Capacitaciones	12	#capacitaciones programadas/ capacitaciones realizadas	1/01/2024	31/12/2024			
			Programa de EPP	12	registros de entrega	1/01/2024	31/12/2024			
			Programa de Inspecciones	12	inspecciones programadas/inspecciones realizadas	1/01/2024	31/12/2024			
			Aplicación del plan de emergencias (Simulacros, conformación y fortalecimiento Brigadas, inspecciones)	2	eventos programas/eventos realizados	1/02/2024	31/12/2024			
		Elaboración y programación de las actividades pertinentes del Comité de Convivencia	Reuniones comité de convivencia Laboral	2	reuniones programadas/reuniones realizadas	1/02/2024	31/07/2024			
			Capacitación en conductas de acoso laboral	1	capacitaciones programadas/capacitaciones realizadas	1/06/2024	30/06/2024			
			Capacitación -Charlas en Ley 1010 de 2006, Capacitación en Resolución 1356 de 2012 y Capacitación en Resolución 652 de 2012	1		1/03/2024	31/03/2024			

GESTION DE
SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

plan de trabajo anual de
actividades de seguridad
y salud en el trabajo

		Capacitación trabajo en equipo	1		1/05/2024	31/05/2024
		Capacitación orden y aseo 5s	1		1/06/2024	30/06/2024
		Conformación comité de convivencia, según vigencia	1	conformación del comité	1/06/2024	30/06/2024
Elaboración y programación de las actividades pertinentes a la atención de emergencias		Reunión de la Brigada de Emergencias	3	reuniones programadas/reuniones realizadas	1/02/2024	30/09/2024
		Realización del simulacro	1	eventos programados/eventos realizados	1/10/2024	31/10/2024
		Sensibilización en protocolos de atención de emergencias	2		1/03/2024	30/09/2024
		Capacitación en manejo de extintores	1		1/05/2024	31/05/2024
		Capacitación en Primeros Auxilios	1		1/05/2024	31/05/2024
		Capacitación en rutas de evacuación	1		1/05/2024	31/05/2024
Elaboración y programación de las actividades pertinentes a Riesgos Psicosocial		Aplicación de batería riesgo psicosocial	1	eventos programados/eventos realizados	1/05/2024	31/05/2024
		Análisis factores de riesgo psicosocial	1		1/05/2024	31/05/2024
		Capacitación en lenguaje inclusivo	1		1/06/2024	30/06/2024
		Actividades para el manejo del estrés	2		1/03/2024	31/07/2024
		Capacitación de ética y valores	1		1/05/2024	31/05/2024
		Actividades riesgo psicosocial	1		1/05/2024	31/05/2024
		Campaña o capacitación comunicación asertiva	1		1/08/2024	31/08/2024
		Seguimiento al cumplimiento de las actividades del programa.	12	informe de seguimiento	1/01/2024	31/12/24
Elaboración y programación de las actividades pertinentes a manejo ergonómico		Análisis de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos	1	matriz de riesgos revisada	1/04/2024	30/04/2024
		Análisis estadístico del ausentismo laboral.	12	informe de ausentismo presentado	1/01/2024	31/12/24
		Análisis de la accidentalidad laboral.	12	informe de accidentalidad presentado	1/01/2024	31/12/24
		Inspección ergonómica al puesto de trabajo.	1	informe de inspección presentado	1/07/2024	31/07/2024
		Capacitaciones manejo de herramientas	12	capacitaciones programadas/capacitaciones realizadas	1/01/2024	31/12/24
		Capacitaciones Consecuencias de mal manejo de cargas y mala posturas	1		1/04/2024	30/04/2024
		Pautas de Higiene postural	2		1/02/2024	30/09/2024
		Capacitación en ergonomía y uso de video terminales	1		1/07/2024	31/07/2024
		Actividades prevención riesgo locativo - orden y aseo	4		1/02/2024	30/11/24
		Seguimiento al cumplimiento de las actividades del programa.	2	informe de gestión	1/07/2024	31/12/24
Elaboración y programación de las actividades de prevención y promoción en salud		Exámenes de Ingreso	12	certificados médicos	1/01/2024	31/12/24
		Exámenes de Egreso	12		1/01/2024	31/12/24
		Exámenes post incapacidad	12		1/01/2024	31/12/24
		Semana de la Salud	2	informe de actividades presentado	1/03/2024	31/12/2024
		Capacitación Enfermedades osteomusculares	1		1/07/2024	31/07/2024
		Análisis de ausentismo año 2024	12		1/01/2024	31/12/24
		Seguimiento a Incapacidades y poli ausentismo	12		1/01/2024	31/12/24

Profesional SST

		Elaboración y programación de las actividades de Trabajo en Alturas	Implementación programa trabajo seguro en alturas	12	capacitaciones programadas/capacitaciones realizadas	1/01/2024	31/12/24		
			Inspecciones de seguridad y revisión elementos de protección para trabajo seguro en alturas	7	informe presentado	1/01/2024	31/12/24		
			Capacitación y formación para trabajo seguro en alturas (charlas de seguridad)	11	capacitaciones programadas/capacitaciones realizadas	1/01/2024	31/12/24		
			certificado de curso de alturas vigente	3	acta de recurso	1/05/2024	31/10/2024		
		Elaboración y programación de las actividades formación SST	Inducción y reintroducción en Política de SST, deberes y derechos	12	capacitaciones programadas/capacitaciones realizadas	1/01/2024	31/12/24		
			Concientización en sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	1		1/02/2024	29/02/2024		
			Cómo actuar ante un Accidente de Trabajo	2		1/02/2024	31/10/2024		
			Actualizar o ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción por los diferentes procesos.	1	Mapa actualizado	1/01/2024	31/03/2024	Líderes de los procesos Alta Dirección	
			Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de Empumelgar E.S.P.	1	link de publicación	1/01/2024	31/03/2024	Líder del proceso de Tecnologías de la información.	
			Divulgación a partes interesadas internas del Mapa de Riesgos de Corrupción de Empumelgar E.S.P.	1	capacitaciones programadas/capacitaciones realizadas	1/01/2024	31/03/2024	Dirección de Regulación, Calidad y Medio Ambiente	
			Monitoreo y revisión periódica del Mapa de Riesgos de corrupción, ajustarlo de ser necesario y hacer públicos los cambios.	3	matriz de riesgos revisada	1/01/2024	31/12/2024	Todos Líderes de los procesos	
			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	3	informe de seguimiento	1/01/2024	31/12/2024	Director de control Interno	
			Identificar los trámites y servicios que brinda Empumelgar E.S.P.	1	# tramites revisados/# tramites actualizados	1/01/2024	30/06/2024	Dirección de Regulación, Calidad y Medio Ambiente	
			Actualizar ante el SUIT los trámites y servicios por ajustar o documentar.	1	# tramites revisados/# tramites actualizados	1/01/2024	30/06/2024	Dirección de Regulación, Calidad y Medio Ambiente	
			Realizar articulación entre los procesos misionales con el fin de generar las acciones para racionalizar y automatizar los trámites.	1	estrategia documentada	31/07/2024	31/12/2024	Dirección Comercial	
			Interoperabilidad	1	link de publicación	31/07/2024	31/12/2024	Líder proceso de Tecnologías	
			Elaboración de los informes de gestión trimestrales por cada dirección donde se evidencie el avance de cada uno y su posterior publicación en la página web de Empumelgar E.S.P	3	#de informes requeridos/informes presentados	1/01/2024	31/12/2024	Todos Líderes de los procesos	
			Mantener y fortalecer la estrategia “Empumelgar llega a tu hogar”, con el fin de evidenciar un impacto positivo en la población	3	#de informes requeridos/informes presentados	1/01/2024	31/12/2024	Todos Líderes de los procesos	
			Promoción y difusión de los proyectos y actividades ejecutados por Empumelgar E.S.P por medio de página web o redes sociales.	3	informe de estrategia publicitaria	1/01/2024	31/12/2024	Líder de gestión de medios y líder de tecnologías de la información	
			Consultar con los grupos de interés los temas a tratar durante el espacio de rendición de cuentas	1	encuesta de selección de temas	1/01/2024	30/04/2024	alta gerencia y lideres de procesos	

GESTION DE MEJORA
CONTINUA

Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano
PAAC

Construir las estrategias y acciones
Institucionales para la lucha contra la
corrupción, mitigando la materialización de
riesgos fortaleciendo los mecanismos de
atención y participación ciudadana

Motivar la participación de la comunidad en general en el evento anual de rendición de cuentas.	1	invitaciones	1/01/2024	30/04/2024	Gerencia Dirección de Regulación, calidad y Medio ambiente Líder de Gestión de medios
Realizar evento de rendición de cuentas con todos los grupos de interés de Empumelgar E.S.P	1	inventos programadas/eventos realizados	1/05/2024	31/08/2024	Gerencia / todas las direcciones
Implementar espacios de dialogo e interacción con grupos de interés, para presentar resultados y conocer sus necesidades	1	encuesta de selección de temas	31/05/2024	31/08/2024	Dirección de Regulación, calidad y Medio ambiente / control interno
Aplicar la encuesta de percepción a la ciudadanía presente en el evento de la rendición de cuentas.	1	resultados encuesta de evaluación	30/09/2024	31/12/2024	control interno
Informe sobre el desarrollo, ejecución, resultados y recomendaciones del proceso	1	informe rendición de cuentas	30/09/2024	31/12/2024	control interno
Revisar y actualizar el Manual de Servicio al ciudadano adoptado por Empumelgar E.S.P.	1	manual actualizado	1/01/2024	30/04/2024	Dirección Comercial
Difundir y ampliar el alcance del Manual de Servicio al Ciudadano con todos los trabajadores de Empumelgar E.S.P.	1	link de publicación	1/01/2024	30/04/2024	Dirección Comercial
Capacitar al personal encargado del manejo de correspondencia interna y externa de la empresa relacionado a los tramites de la misma	1	capacitaciones programadas/capacitacion es realizadas	1/01/2024	31/12/2024	Todas las direcciones Líder de recursos humanos
Establecer mecanismos de comunicación directa ente las áreas de servicio al usuario (dirección comercial) y gerencia para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora	10	actas de comité	1/01/2024	31/12/2024	gerencia
Revisar la documentación inherente a los procesos y procedimientos y actualizarlos en caso de ser necesario.	1	proceso comercial actualizado	1/01/2024	30/04/2024	Dirección Comercial
Fortalecer la atención al usuario en la página web de Empumelgar E.S.P	1	herramientas implementadas	1/01/2024	30/04/2024	Dirección Comercial
Fortalecer competencias de los trabajadores en atención al cliente mediante jornadas de capacitación.	1	capacitaciones programadas/capacitacion es realizadas	1/05/2024	31/08/2024	Dirección Administrativa y Financiera Recurso Humano
Reportar la información de PQRS, para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	12	reporte de PQRS	1/01/2024	31/12/2024	Dirección Comercial
Actualizar la normatividad asociada a la atención al usuario	12	normograma actualizado	1/01/2024	31/12/2024	Dirección Comercial Dirección Jurídica
Realizar encuestas de percepción y/o satisfacción de los servicios a los usuarios	12	encuestas de satisfacción	1/01/2024	31/12/2024	Dirección Comercial
Aplicar los lineamientos establecidos dentro de la matriz de índice de transparencia y acceso a la información (ITA)	12	actualización pagina web	1/01/2024	31/12/2024	Dirección Administrativa y Financiera. Líder de proceso de tecnologías de la información
Fortalecer la estrategia de consulta y acceso a la información para el ciudadano dispuesto en el sitio web	12	matriz actualizada	1/01/2024	31/12/2024	todas las direcciones

		Mejorar la capacidad de reacción, brindando una respuesta oportuna y clara dentro de los términos de Ley a todas las comunicaciones allegadas a la empresa Empumelgar E.S.P (Por los diferentes medios de comunicación: escritos, medios electrónicos o presenciales)	12	documento de seguimiento	1/01/2024	31/12/2024	todas las direcciones		
		Revisión y actualización de la información publicada en la página web de Empumelgar E.S.P., acorde a los instrumentos para la gestión de la información definida por la Ley 1712 de 2014.	12	Información actualizada y publicada en la página web.	1/01/2024	31/12/2024	todas las direcciones		
		Fortalecer la accesibilidad del sitio web a personas en condición de discapacidad.	12	lineamientos implementados	1/01/2024	31/12/2024	Tecnologías de la Información		
		Observar y monitorear el acceso a la información por parte de nuestras partes interesadas en nuestros portales digitales	2	informe semestral	1/01/2024	31/12/2024	Gestión de Medios. Tecnologías de la Información		
		Promover el empoderamiento de los principios y valores éticos que soportan la gestión de Empumelgar E.S.P	2	Socialización del código de integridad	1/01/2024	31/12/2024	Gestión de Medios. Dirección Administrativa y Financiera.		
		Implementación del Formato Acta de Compromiso Código de Integridad y cumplimiento transparencia.	2	Formatos diligenciados	1/01/2024	31/12/2024	Recurso Humano Dirección Administrativa y Financiera.		
		Incentivar al personal fortaleciendo sus competencias en la ética como empleados oficiales.	1	capacitaciones programadas/capacitaciones realizadas	1/01/2024	31/12/2024	Recurso Humano Dirección Administrativa y Financiera.		
		Implementación de la Autoevaluación Gestión Empresarial	1	informe presentado	1/01/2024	31/12/2024	Recurso Humano Dirección Administrativa y Financiera.		
	Actualización del SIG	Mantener actualizados los procesos y procedimientos conforme con el Sistema de Gestión de Calidad de la empresa	16	Nº total de documentos actualizados	1/01/2024	31/12/2024	Dirección de regulación, calidad y medio ambiente		
	Fortalecimiento del Modelo Integrado de Gestión	Cumplir con el diligenciamiento del Formulario FURAG de la vigencia 2023.	1	Formulario diligenciado	30/07/2024	30/08/2024	Dirección de regulación, calidad y medio ambiente		
		Mejorar el Índice de Medición del Desempeño en el avance de implementación del modelo MIPG en la Entidad	1	Mesas de trabajo, autodiagnósticos del MIPG y recolección de información	1/01/2024	21/12/2024	Dirección de regulación, calidad y medio ambiente		
		Socialización con todos los funcionarios de la entidad de los resultados del FURAG de la vigencia 2023	1	Lista de asistencia con los líderes de los procesos	1/01/2024	21/12/2024	Dirección de regulación, calidad y medio ambiente		

			Diligenciar el/los Formulario(s) correspondiente a la Rendición de Cuenta Anual ambiental solicitados por la Contraloría del Tolima.	1	Formulario diligenciado de la cuenta anual ambiental	1/02/2024	29/02/2024	Dirección de regulación, calidad y medio ambiente		
			Diligenciar el Formulario Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA solicitado por la Procuraduría General de la Nación	1	Matriz diligenciada de índice de transparencia y acceso a la información	1/04/2024	1/09/2024	Dirección de regulación, calidad y medio ambiente		
GESTION AMBIENTAL	Fortalecimiento del proceso de gestión ambiental	Construir e implementar estrategias y acciones institucionales para el fortalecimiento del proceso	Creación y socialización del calendario ambiental	12	Registro fotográfico de socialización del Calendario Ambiental	1/01/2024	31/12/2024	Dirección de regulación, calidad y medio ambiente		
			Campaña o capacitaciones sobre temas ambientales en las instituciones del municipio	20	Registro fotográfico de las socializaciones	1/01/2024	31/12/2024	Dirección de regulación, calidad y medio ambiente		
			Socialización del PUEAA a los usuarios y en las instituciones educativas del municipio	20	Registro fotográfico y asistencia	1/01/2024	31/12/2024	Dirección de regulación, calidad y medio ambiente		
RESPONSABILIDAD SOCIAL	Fortalecimiento de la responsabilidad social de la empresa	Construir e implementar estrategias y acciones institucionales para el fortalecimiento de la responsabilidad social	Implementación de la estrategia "Empumelgar construyendo juntos un mejor territorio"	25	Registro fotográfico	1/01/2024	31/12/2024	Dirección de regulación, calidad y medio ambiente		
	Plan Anual de Auditorias	Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno	ejecución de auditorias internas a los procesos de la entidad	16	auditorias programadas/auditorias ejecutadas	2/05/2024	31/07/2024	Dirección de Control Interno		
			Informe de Seguimiento a PQRS	2	informes requeridos/informes presentados	1/01/2024	31/12/2024			

EVALUACION INSTITUCIONAL	Presentación de informes de ley	Elaboración, cumplimiento y presentación de los informes y/o reportes de información a los diferentes entes de control, así como los propios que deben ser elaborados por control interno en el ejercicio propio de sus roles establecidos conforme a la normativa vigente	Medición estado de avance del modelo estándar de control interno MECI / FURAG	1	informes requeridos/informes presentados	1/04/2024	30/04/2024			
			Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno SCI	2	informes requeridos/informes presentados	1/01/2024	31/12/2024			
			Informe Software Legal	1	informes requeridos/informes presentados	1/01/2024	15/03/2024			
			Informe de evaluación Control Interno Contable	1	informes requeridos/informes presentados	1/01/2024	28/02/2024			
			Seguimiento al Plan de Acción y Atención al Ciudadano PAAC	4	informes requeridos/informes presentados	1/01/2024	31/12/2024			
			Seguimiento reportes de información SUI	4	Informes de gestión presentados	1/01/2024	31/12/2024			

	Seguimiento a reportes de información de la entidad	Hacer seguimiento a los reportes de información que realizan los líderes de procesos con el fin de presentar un reporte general de conclusiones y sugerencias a la alta dirección	Seguimiento reporte de información matriz ITA	1	Informe de seguimiento presentado	1/07/2024	31/12/2024			
			Seguimiento reporte de contratos SIA / SECOP	4	Informes de gestión presentados	1/01/2024	31/12/2024			