 EDURBE	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BOLÍVAR S.A.		
	RESOLUCIÓN No. 23-0043		
Página 1 de 1	CODIGO: FT11-01-002	VERSIÓN N°: 001	FECHA DE APROBACIÓN: 2008-12-15

"Por la cual se adoptan los Planes Institucionales, de Acción y Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de la Empresa de Desarrollo Urbano de Bolívar S.A.-EDURBE S.A. vigencia 2023"

La Gerente y Representante Legal de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BOLÍVAR S.A. "EDURBE S.A."**, en ejercicio de sus atribuciones legales y administrativas, y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Acción y el Plan Estratégico son instrumentos fundamentales en el proceso administrativo, que permite garantizar el desarrollo de las estrategias, programas y acciones a emprender, de cara a las competencias institucionales y a los nuevos retos asignados a la misma, y cumple un papel fundamental en los acuerdos de gestión con los gerentes públicos.

Que de conformidad con las distintas variables definidas en el Plan Estratégico, los miembros del Comité de Coordinación de Control y Gestión, han revisado y analizado la propuesta inicial del Plan de Acción para la presente vigencia.

Que el Decreto 1081 de 2015, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.


Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, ordena a las entidades públicas del orden Nacional, Departamental y Municipal, la obligatoriedad de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Que de conformidad con la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.

Que el documento Conpes 167-2013, establece las estrategias para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública.

Que el Plan Anticorrupción tiene el propósito de fomentar las buenas prácticas en la gestión pública, mediante el reconocimiento de compromisos que desarrollen políticas estratégicas y de gestión, con énfasis en la transparencia e integridad en las actuaciones, decisiones, relaciones y los comportamientos éticos del equipo directivo y de todos los funcionarios.

Que es función del Gerente expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BOLÍVAR S.A.		
	RESOLUCIÓN No. 23-0043		
Página 1 de 1	CODIGO: FT11-01-002	VERSIÓN N°: 001	FECHA DE APROBACIÓN: 2008-12-15

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptense *los Planes Institucionales, de Acción y Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Empresa de Desarrollo Urbano de Bolívar S.A.-EDURBE S.A. vigencia 2023*, contenidos en texto anexo, los cuales hacen parte del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Implementación y Seguimiento. La Gerencia y la oficina de Control Interno, diseñarán y pondrá en marcha la estrategia institucional encaminada a coordinar con las demás dependencias de EDURBE S.A., la implementación, seguimiento y evaluación permanente de las acciones de ejecución de los planes de que trata la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Divulgación. La Subdirección Administrativa y Financiera, dispondrá lo necesario para que los documentos que integran el Plan de Acción y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, sean publicados en el Portal web de la Entidad y dado a conocer en las dependencias de la misma.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

27 ENE. 2023

Dado en Cartagena de Indias a los _____



MARÍA VERÓNICA GONZÁLEZ FLÓREZ
Gerente y Representante Legal

Proyectó: Aprada – Coord. TH
Revisó: Luzmey Rocha Meza – Asesor Control Interno

PLAN DE ACCIÓN 2023- EDURBE S.A.

ÍTEM	ESTRATEGIA	PROYECTO/ACTIVIDAD	OBJETIVO	LÍNEA BASE META DE RESULTADO A 2023	INDICADOR META DE RESULTADO	NOMBRE INDICADOR (DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Inicial (A Ene 2023)	Final (A 31 de Diciembre 2023)	RUBRO	CÓDIGO PRESUPUESTAL	FUENTE	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	OBSERVACIONES
1		Atender y coordinar todas la PQRSD dentro de los terminos establecidos en la Ley en la vigencia 2023	Coordinar y hacer seguimiento a las respuestas oportunas de las PQRSD que se presente en la entidad para la vigencia 2023	0%	PQRSD radicadas/PQRSD totales respondidas *100	PQRSD Atendidas	N.A	Porcentaje	0%	82%	N.A	N.A	Software de Correspondencia	Secretaria General	N.A	N.A
	Gestion Legal y transparente en la defensa Judicial y extrajudicial de la empresa ante las autoridades competentes.	Actuaciones judiciales oportunas en defensa de los intereses de la entidad	Gestionar las actividades jurídicas referente a demandas, tutelas y conciliaciones extrajudiciales. Realizar diligentemente la defensa jurídica a favor de los intereses de la entidad mediante la revisión, estudio y definición con resultado positivo o negativo de los procesos que a 31 de Diciembre de 2023 cursen en contra de EDURBE S.A	0%	Numero de procesos /Gestiones jurídicas realizadas *100	Procesos juridicos vigentes	60	porcentaje	30%	60%	N.A	N.A	Controversias Judiciales	Secretaria General	N.A	N.A
2		Desafectación de predios en concordancia con el Acuerdo 002 de 2003 y demas normas concordantes	Salvaguardar los bienes de la nacion dentro del marco de las competencias de la entidad para la vigencia 2023.	0%	M2 desafectados /M2 por desafectar	Predios Desafectados	15000 M2	M2	0%	100%	N.A	N.A	Acuerdo Distrital 002 de 2003 y demas normas concordantes	Secretaria General	N.A	N.A
	Gestión Predial	Gestiones tecnico/juridicas y comerciales sobre predios	Gestionar acciones judiciales para la recuperacion del lote ubicado en el callejon del Dandy	30%	No de Acciones juridicas realizadas	Predio reestablecido	1	M2	30%	100%	N.A	N.A	Inventario de bienes inmuebles de la entidad	Gerente / Secretaria General	N.A	N.A
	Gestión de Contratación	Gestión oportuna de contratación	Gestionar la contratación oportunamente, asi como la liquidación de contratos, convenios interadministrativos, de acuerdo con la normatividad vigente, apoyados en los informes, de las áreas técnicas , administrativa y financiera de la entidad para la vigencia 2023	0%	No. de contratos realizados/ No. de contratos liquidados	Contratos suscritos / contratos liquidados	N.A	Porcentaje	0%	100%	N.A	N.A	N.A	Secretaria General / Subdirección Técnica	N.A	N.A
		Gestión de Banco de Proveedores	Gestionar la conformación del banco de proveedores de la entidad, teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación	0%	Banco de de Proveedores Conformado	Registro de Banco de Proveedores	N.A	Porcentaje	0%	100%	N.A	N.A	N.A	Gerencia/ Secretaria General	N.A	N.A



PLAN DE ACCIÓN 2023- EDURBE S.A.

ÍTEM	ESTRATEGIA	PROYECTO/ACTIVIDAD	OBJETIVO	LÍNEA BASE META DE RESULTADO A 2023	INDICADOR META DE RESULTADO	NOMBRE INDICADOR (DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Inicial (A Ene 2023)	Final (A 31 de Diciembre 2023)	RUBRO	CÓDIGO PRESUPUESTAL	FUENTE	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	OBSERVACIONES
	Seguridad y Confiabilidad: Aportar soluciones a los procesos focales y de apoyo de la empresa, al igual que generar seguridad y confiabilidad de la información.	Dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Seguridad Informática y de la Información de EDURBE S.A.	Realizar las acciones tendientes a salvaguardar la seguridad informática y de la información de EDURBE S.A. para prevenir riesgos asociados	0%	Acciones gestionadas/ Acciones realizadas	Gestión de tecnología e información	N.A	Porcentaje	0%	80%	N.A	N.A	N.A	Sistemas	N.A	N.A
		Gestionar la organización archivística y actualización del inventario documental	Realizar gestiones con el fin de mantener actualizado el inventario documental y organizar la documentación generada por la entidad	0%	% de inventario realizado/documentación organizada	Gestión de organización documental	N.A	Porcentaje	0%	70%	N.A	N.A	N.A	Subdirección Administrativa y Financiera	N.A	N.A
1		Realizar acciones asociadas a la implementación del Programa de Gestión Documental de la entidad, que incluya la elaboración de las Tablas de Retención y el PINAR	El objetivo es la coordinación archivística, que apuntan a la Planeación Estratégica para el proceso de Gestión Documental, cumpliendo con las directrices de la Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 y Decreto 1080 del 26 de 2015.	0%	Implementación del Programa de Gestión Documental	Programa Implementado	N.A	porcentaje	0%	100%	N.A	N.A	N.A	Subdirección Administrativa y Financiera	N.A	N.A
2		Relimpia del Caño Juan de Angola	Saneamiento sanitario y Recuperación de la sección hidráulica navegable	Convenio Interadministrativo suscrito con el Distrito de Cartagena en año 2018.	Volumen de material extraído en la relimpia	Volumen de material extraído en la relimpia	50000 M3	M3	0%	100%	Recursos de convenio Interadministrativo con Distrito de Cartagena		Distrito de Cartagena	Subdirección Técnica	Cronograma según fecha de inicio de convenio	Se tendrán actas de disposición final de residuos, y actas de avance parcial o finales del proyecto.
	Excelencia operativa: Calidad y oportunidad.	Ejecución de la gerencia de proyectos y/o Interventorias gestionadas desde Gerencia con entidades publico / privadas	Ejecutar la gerencia de proyectos y/o Interventorias aprobadas y gestionadas desde Gerencia con entidades publico/privadas para la vigencia 2023	Convenios Interadministrativos suscritos y/o contratos	Número de Gestión de Proyectos suscritos/ Número de Gestión de proyectos ejecutados	Ejecución de gerencia de proyectos	N/A	porcentaje	0%	80%	N.A	N.A	N.A	Gerencia Subdirección Técnica	N.A	Se ejecutará según el cronograma establecido por las partes (contratante-contratista)
	Cumplimiento del SGSST	Establecer y aplicar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y salud en el trabajo de EMPRESA DE DASSORROLLO URBANO DE BOLÍVAR S.A. - EDURBE S.A. con el fin de dar gestión a los peligros, riesgos, prevención de enfermedades laborales, cumplimiento de la normativa legal vigente y la mejora continua del sistema de gestión SST para el año 2023, así como su continuidad y seguimiento.	Garantizar la Continuidad, seguimiento y mantenimiento del SGSST, mediante la aplicación del plan de mejoramiento de SST para la vigencia 2023	0%	(Actividades ejecutadas/Actividades programadas) *100	Cumplimiento	32	porcentaje	0%	98%	N.A	N.A	Recursos Propios	Subdirección Administrativa y Financiera	N.A	*No esta incluido el PAC de la ARL COLMENA

PLAN DE ACCIÓN 2023- EDURBE S.A.

ÍTEM	ESTRATEGIA	PROYECTO/ACTIVIDAD	OBJETIVO	LÍNEA BASE META DE RESULTADO A 2023	INDICADOR META DE RESULTADO	NOMBRE INDICADOR (DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Inicial (A Ene 2023)	Final (A 31 de Diciembre 2023)	RUBRO	CÓDIGO PRESUPUESTAL	FUENTE	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	OBSERVACIONES
1	Formación y concienciación: Generar una mayor estabilidad laboral, estimular el mejoramiento del productividad laboral y explotar al máximo las capacidades y potencialidades de los funcionarios para el año vigente 2023	Cumplir el plan de bienestar laboral e incentivos 2023	Contribuir a la calidad de vida laboral de los funcionarios de la entidad, el cual se refleja en el mejoramiento del servicio prestado y en el logro de la misión institucional	0%	(Actividades ejecutadas/Actividades programadas)*100	Cumplimiento	>70%	porcentaje	0%	70%	N.A	N.A	Recursos Propios	Subdirección Administrativa y Financiera	N.A	
		Cumplir el plan de capacitación y formación de la vigencia 2023	Contribuir al fortalecimiento de los conocimientos de los funcionarios de la entidad, el cual se refleja en el mejoramiento del servicio prestado y en el logro de la misión institucional	0%	(Actividades ejecutadas/Actividades programadas)*100	Cumplimiento	>80%	porcentaje	0%	80%	N.A	N.A	Recursos Propios	Subdirección Administrativa y Financiera	N.A	
1	Planeación de la provisión del recurso humano, con la finalidad de identificar las necesidades de la planta de personal	Plan Anual de Vacantes	Diseñar estrategias de planeación para la provisión del recurso humano, con la finalidad de identificar las necesidades de la planta de personal	4	Recurso humano contratado/Vacantes necesitadas	Cumplimiento	4	Porcentaje	4	4	N.A	N.A	Recursos Propios	Gerencia	N.A	
	Incremento de ingresos, y uso eficiente de recursos.	Cumplir con el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2023	Gestionar y administrar eficiente y eficazmente los recursos publicos y privados asignados a la entidad de acuerdo a las normas constitucionales y legales, para la sostenibilidad y mantenimiento de los proyectos a cargo de EDURBE S.A. para la vigencia 2023	N.A	Ingresos Reales/Presupuesto de Ingresos	Cumplimiento del Presupuesto	\$ 77.113.992.847	Porcentaje	0	>80	Ingreso	N.A	Recursos Propios	Gerencia	N.A	N.A
1		Salidar Acreencias proporcionalmente a los Ingresos		N.A	Gastos Ejecutados/ Ingresos Reales	Gastos ejecutados	\$ 77.113.992.847	Porcentaje	0	>80	Gasto	N.A	Recursos Propios	Gerencia	N.A	N.A
2		Generar nuevos modelos de negocios conforme al objeto social de EDURBE S.A	Generar nuevos modelos de negocios basados en el objeto social de la entidad de la EDURBE S.A	0%	Estructuración del nuevo modelo de negocio	Modelo de Negocio	1	N.A	0	1	N.A	N.A	N.A	Gerencia	N.A	N.A
3	Enfoque Sistémico: Realizar una adecuada Planeación y Coordinación Interinstitucional para desarrollar los proyectos de Inversion y de infraestructura	Realizar asociaciones y/o negociaciones de acuerdo con los nuevos modelos de negocios conforme al objeto social de EDURBE S.A	Realizar asociaciones y/o negociaciones de acuerdo con los nuevos modelos de negocios conforme al objeto social de EDURBE S.A para la vigencia 2021	0%	asociaciones/negociaciones aprobadas ejecutadas /negociaciones totales aprobadas	asociaciones/negociaciones aprobadas ejecutadas	2	N.A	0	3	N.A	N.A	N.A	Gerencia	N.A	N.A
		Suscribir Plan de Saneamiento Financiero	Realizar Plan de Saneamiento Financiero con el fin de contar con un plan de pago para los acreedores	0%	Plan financiero elaborado y gestionado	Plana elaborado/cronograma de pago establecido	1	N.A	0	1	N.A	N.A	N.A	Gerencia y Subdirección Administrativa y Financiera	N.A	N.A

PLAN DE ACCIÓN 2023- EDURBE S.A.

ÍTEM	ESTRATEGIA	PROYECTO/ACTIVIDAD	OBJETIVO	LÍNEA BASE META DE RESULTADO A 2023	INDICADOR META DE RESULTADO	NOMBRE INDICADOR (DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Inicial (A Ene 2023)	Final (A 31 de Diciembre 2023)	RUBRO	CÓDIGO PRESUPUESTAL	FUENTE	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	OBSERVACIONES
4		Saneamiento de los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de las vigencias 2019 y 2020, 2021 y 2022	Sanear los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022	0%	cuentas pagas las acreencias de prestación de servicios profesionales/cuentas por pagar las acreencias de prestación de servicios profesionales	cuentas por pagar las acreencias de prestación de servicios profesionales	\$ 1.182.060.480	N.A	0%	100%	2	N.A	N.A	Gerencia	N.A	N.A
5	Enfoque Financiero	Recuperación de Cartera	Gestionar la recuperación de la cartera y/o cuentas por cobrar	0%	total de recaudos de cuentas por cobrar /Total de cuentas por cobrar	Total de cuentas por cobrar	\$ 37.458.929.238	Porcentaje de recaudo	0%	50%	1	Ingreso	Contratos y convenios Interadministrativos suscritos con otras entidades contratantes	Gerencia	N.A	N.A
		Realizar gestiones tendientes al saneamiento contable de la entidad, actualización de las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar por edades	Actualización de la información contable que sea veraz y confiable, aplicando el saneamiento contable que incluya la actualización de la información de las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar por edades	0%	% de cumplimiento en las acciones realizadas encamadas al saneamiento contable	Cuentas por pagar actualizada/cuentas por cobrar actualizadas	100%	%	0%	100%	N.A	N.A	N.A	Subdirección Administrativa y Financiera - Contabilidad	N.A	N.A
		Lograr la actualización del Software contable de la entidad	Gestionar la actualización del Software contable de la entidad que permita generar la información financiera de forma veraz, completa y confiable	0%	Software actualizado	Software actualizado	100%	%	0%	100%	N.A	N.A	N.A	Subdirección Administrativa y Financiera - Sistemas	N.A	N.A
		Gestionar la actualización del RUP - Registro Unico de Proponente ante Camara de Comercio de Cartagena	Realizar gestiones para lograr actualizar el Registro Unico de Proponente - RUP	0%	RUP actualizado	RUP actualizado	100%	%	0%	100%	N.A	N.A	N.A	Subdirección Administrativa y Financiera - Contabilidad	N.A	N.A
		Gestionar fuentes de ingresos que apalancen los gastos administrativos de la entidad	Realizar gestiones de cartera y gestiones de proyectos que permitan solventar los gastos administrativos y de la entidad durante la vigencia 2023	0%	Gestiones realizadas	Proyectos gestionados	100%	N.A	0%	100%	N.A	N.A	N.A	Gerente - Subdirección Administrativa y Financiera	N.A	N.A
	Oportunidad en la gestión de los procesos de calidad con enfoque sistematico	Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Generar acciones que permitan avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	0%	% De implementación del modelo	Modelo implementado	50%	N.A	0%	100%	N.A	N.A	N.A	Gerente	N.A	N.A