

| | | |
|--|--|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: ES.CAL.FO.08 |
| | | APROBADO: 11/06/2020 |
| | COMUNICADO INTERNO | VERSIÓN: 2 |
| | | PAGINA: 1 de 1 |

2021130000603

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 2021130000603

Pitalito, enero 07 de 2021

Doctora
DEISSY MILDRED GERARDINO ANACONA
Directora de Planeación.

*Revisión
7 Enero 2021*

Asunto: Informe Tercer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Cordial saludo,

Para su conocimiento y fines que considere pertinentes, adjunto al presente envío a su despacho, en 8 folios, el informe del tercer seguimiento que se efectuó por parte de esta oficina, con corte a 31 de diciembre, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, trazado por la entidad para la vigencia 2020, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículo 73, así como en el Decreto Nacional 124 de 2016 y demás normas concernientes.

Asimismo, con el acostumbrado respeto, me permito recordarle que la coordinación para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, está a cargo de la dirección que usted preside, el cual deberá ser diseñado con la participación de las diferentes dependencias, socializado y publicado antes del 31 de enero de la actual vigencia y su estructuración deberá guardar coherencia con el Plan de Acción Institucional, los Planes institucionales de que trata el Decreto 612 de 2018 y la Política de Riesgos adoptada por la entidad.

Atentamente,


HÉCTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA
Jefe de Control Interno

CC. Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Operativa, Oficina Asesora Jurídica.

Elaboró: Héctor Alirio Carvajal Cabrera.

Revisó: Héctor Alirio Carvajal Cabrera.

**en marcha,
el cambio!**

Teléfono: (578) 8360012
Calle 6 No 7-23, Centro
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: A.01.01.FO.20 |
| | | APROBADO: 15/08/2018 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER SEGUIMIENTO CON CORTE DICIEMBRE 31 DE 2020

OBSERVACIONES GENERALES FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN

La Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, acatando el mandato Constitucional y legal, en este caso el deber de evaluar y verificar la aplicación de lo contenido en las normas que previenen la materialización de actos de corrupción, como la Ley 1474 de 2011 art. 73, así como el Decreto Nacional 124 de 2016, *Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015*, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" y dando cumplimiento a Plan Anual de Auditoria, diseñado por la misma, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizó seguimiento con corte a 31 de diciembre, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, trazado por parte de la entidad, para la vigencia 2020.

El seguimiento se realiza con base en la metodología establecida en el documento vigente, "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2*", formulado por la Presidencia de la República, así como en los parámetros y lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. y la Guía actualizada para la Administración de Riesgos, con el propósito de brindar orientación hacia la gestión de los riesgos, el logro de objetivos y fortalecimiento de la gestión institucional. Es así que tal como se señaló en seguimientos anteriores, se confirma que el Plan para la vigencia 2020, fue diseñado y oportunamente publicado en la página web de la entidad.

Es importante indicar que, en este último periodo de seguimiento, se evidenció la reprogramación y ejecución de las actividades relacionadas con la gestión, valoración y evolución de los riesgos, las cuales no se habían podido realizar a cabalidad, por la situación que se presentó, tras la pandemia originada por el COVID19, que demandó un proceso de ajuste y adaptación a las nuevas modalidades de trabajo. No obstante, vale la pena hacer hincapié en la importancia, de reforzar este tipo de acciones, en las que la Dirección de Planeación, acorde con su naturaleza y lo reglamentado a través del Decreto Nacional 124 de 2016, artículo 2.1.4.5, debe ser la dependencia encargada de efectuar la verificación a diferentes procesos entre los que se cuentan los riesgos de corrupción, acciones que permitirán el funcionamiento adecuado de los controles y la efectividad de los mismo, para la mitigación de los diferentes riesgos.

Asimismo es preciso mencionar que, pese a que se corroboró la realización de acciones para la socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se reitera sobre la importancia de fortalecer este ejercicio, como quiera que la construcción, de este instrumento, requiere de un trabajo conjunto, en el que se involucren los responsables de los diferentes procesos de la entidad, de lo cual es importante dejar registros documentados sobre las reuniones y observaciones realizadas por el equipo de trabajo, en el entendido que el hecho de involucrar el personal a los diferentes procesos, permitirá fortalecer la apropiación, trazabilidad y desarrollo de los mismos.

De igual forma es importante recordar que la rendición de cuentas, como componente del plan, es un ejercicio permanente que, no tiene una única fecha para ejecutarla, pues conforme a su naturaleza, esta se debe desarrollar a través de varias acciones a lo largo del año, razón por la cual se recomienda continuar mejorando en el diseño y ejecución de este instrumento, en el entendido que el propósito de la misma, es la búsqueda de la transparencia en la gestión de la Administración Pública, así como la eficiencia y eficacia en la prestación del servidor público, de conformidad con los lineamientos establecidos y consolidados con la construcción del documento CONPES 3654 de 2010, la Ley 1712 de 2014, Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública, así como lo señalado en el Manual Único de Rendición de Cuentas, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En consecuencia, la estrategia de rendición de cuentas, es un instrumento que debe ser adoptado por la entidad a través de un acto administrativo e incluirse en el marco de la planeación de la entidad, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en coherencia con el plan de acción institucional para cada vigencia y durante su desarrollo, es importante llevar los registros, de tal forma que, en la siguiente vigencia, se pueda dar cuenta de las acciones realizadas, del diálogo con la ciudadanía y como resultado de ellas, si fuere el caso, adelantar un plan de mejoramiento.

¡Generamos calidad de vida!

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: A.01.01.FO.20 |
| | | APROBADO: 15/08/2018 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |

| COMPONENTE No. 1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | |
|---|--|--|--|----------|--|
| No. | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES PROG. | META PROPUESTA | % AVANCE | OBSERVACIONES |
| 1 | Política de Administración de Riesgos | Socializar con todo el personal de EMPITALITO E.S.P. la Política Administración de riesgos. | Socialización con el 100% del personal de la EMPRESA la política Administración de riesgos. | 100% | Al realizar el presente seguimiento, fueron presentadas las evidencias, con las cuales se confirma que, el personal a cargo cumplió la meta propuesta, frente a la actividad programada para la socialización de la Política de Administración de Riesgos con el personal de la entidad. |
| 2 | Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | Revisar y actualizar los riesgos ya levantados por proceso con los líderes e integrantes de cada proceso. | Revisión y Actualización de los riesgos de corrupción por procesos. | 100% | Se corrobora que una vez superado el proceso de adaptación tras la pandemia causada por el COVID19, esta actividad fue reprogramada y desarrolla por parte del personal a cargo. |
| 3 | Consulta y divulgación | Divulgar con todos los funcionarios de la entidad y con la comunidad en general el Mapa de Riesgos de Corrupción de EMPITALITO a través de diferentes canales. | Divulgación del Mapa de riesgos de Corrupción de EMPITALITO E.S.P. a todas las partes interesadas. | 100% | Se confirma que para el mes de octubre se realizó la actualización y socialización de la nueva política y matriz de riesgos de corrupción. |
| 4 | Monitoreo y revisión | Realizar el monitoreo y revisión a los riesgos de corrupción según lo establecido en la "Política de Administración del Riesgo". | Monitoreo y revisión a riesgos de corrupción. | 100% | Superadas las dificultades presentadas y con las actividades reprogramadas y ejecutadas, se dio cumplimiento al monitoreo y revisión de los riesgos de acuerdo con lo establecido en la política. |
| 5 | Seguimiento | Realizar el seguimiento a los riesgos de corrupción según lo establecido en la "Política de Administración del Riesgo". | Seguimiento a riesgos de corrupción. | 100% | Luego del proceso de adaptación, por las medidas adoptadas para trabajo en casa, tras la pandemia generada por el COVID-19, en un trabajo coordinado entre la Dirección de Planeación, el equipo de Calidad y la Oficina de Control Interno se logró efectuar el monitoreo y revisión a los riesgos, de conformidad con la política. |
| Recomendaciones: Es importante efectuar una programación oportuna al inicio de la vigencia, para la actualización de los riesgos de corrupción con el personal, para facilitar la ejecución de las actividades, con el propósito de asegurar la efectividad de los controles que permitan evitar la materialización de los diferentes riesgos. | | | | | |

¡Generamos calidad de vida!

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: A.01.01.FO.20 |
| | | APROBADO: 15/08/2018 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |

| COMPONENTE No. 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | | | | | |
|--|---|---|--|----------|---|
| No. | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES PROG. | META PROPUESTA | % AVANCE | OBSERVACIONES |
| 1 | Identificación de trámites | Trámite para la factibilidad, viabilidad y disponibilidad de los servicios. | Estandarizar el procedimiento y o formatos para el proceso de factibilidad, viabilidad y disponibilidad de servicio. | 70% | Conforme a la información suministrada por personal de la Dirección Operativa y de calidad, la guía para el procedimiento y los formatos de evaluación (listas de chequeo), para viabilidad, disponibilidad y factibilidad del servicio, fueron diseñados y revisados. Sin embargo está pendiente su adopción. |
| 2 | Priorización de trámites | | | | |
| 3 | Racionalizar los trámites | Racionalización Trámite para el restablecimiento de los servicios públicos. | Generar los pagos en línea y en tiempo real. | 100% | Pese a que, tras los efectos de la pandemia generada por el COVID-19, no se presentan suspensiones del servicio, asunto que no permitió medir la efectividad en el restablecimiento del mismo, si se logró avanzar de manera sustancial en la racionalización de este trámite, toda vez para la vigencia 2020, con corte a 31 de diciembre, se reportó un total de 6.149 pagos online PSE, así como un total de 218.169 pagos a través de otras entidades autorizadas para el recaudo, que permiten efectuar la verificación del pago en tiempo real y en consecuencia, mayor agilidad en el restablecimiento de los servicios cuando hayan sido suspendidos. |
| 4 | Actividades entre entidades (Interoperabilidad) | | | | |
| 5 | Seguimiento | | | | |
| Recomendaciones: Para el diseño del nuevo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es importante tener en cuenta la guía para la construcción del mismo y en lo concerniente a este componente ubicar las actividades en el subcomponente que corresponde. | | | | | |

¡Generamos calidad de vida!

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: A.01.01.FO.20 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | APROBADO: 15/08/2018 |
| | | VERSIÓN: 1 |

| COMPONENTE No. 3 RENDICIÓN DE CUENTAS | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|---|-----------|--|
| No. | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES PROG. | META PROPUESTA | % AVANCE | OBSERVACIONES |
| 1 | Información de calidad y en lenguaje comprensible | Garantizar que en la página web de la entidad, se publiquen los informes de rendición de cuentas. | Publicación de informes de rendición de cuentas en la página web de la entidad. | 100% | Se evidenció que fue publicada en la página web la evaluación de la rendición de cuentas vigencia 2019 y la estrategia de rendición de cuentas 2020, también se observa la publicación de información sobre la gestión realizada, así como diferentes notas informativas semanales tanto en la página como en Facebook. En cuanto a la publicación de los estados financieros, consultada la página web, al momento del presente seguimiento, se observa la publicación del estado de la situación financiera y estado de resultados a 30 de junio de 2020. |
| | | Elaborar y publicar en la página web de la empresa los informes de gestión. | Publicación en la página web de la empresa los informes de gestión. | | |
| | | Publicar estados Financieros de EMPITALITO en la página web. | Publicación de los estados financieros en la página web de la entidad. | | |
| | | Publicar en redes sociales notas informativas. | Publicación mensual en las redes sociales de notas informativas de avance de proyectos ejecutados por EMPITALITO. | | |
| 2 | Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Planear y asegurar que se ejecute por lo menos una audiencia pública de rendición de cuentas. | Ejecución de audiencia pública de rendición de cuentas. | Pendiente | Se evidencia que la entidad ha efectuado acciones de rendición de cuentas, sin embargo no se efectuó la audiencia pública programada para el mes de diciembre de 2020, |
| 3 | Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Motivar a las partes interesadas y grupos de interés, a participar en el evento de rendición pública de cuentas. | Convocar a través de los medios de comunicación, redes sociales institucionales, correo electrónico y página web de la entidad a participar del evento de rendición de cuentas de EMPITALITO. | 50% | La entidad ha invitado por diferentes canales a los grupos de interés a participar en eventos de rendición de cuentas, como el informe de gestión de los 100 días. No obstante, está pendiente la convocatoria a la audiencia pública, evento que puede ser realizado durante los primeros meses de la vigencia siguiente. |
| 4 | Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Evaluar los eventos de rendición de cuentas en sitio mediante encuesta de percepción. | Diligenciamiento de encuestas de percepción en la rendición de cuentas de EMPITALITO. | Pendiente | No se evidencia evaluación a la rendición de cuentas con corte a 31 de diciembre de 2020. |
| | | Publicar en la página web los resultados de la evaluación de la rendición de cuentas. | Publicación de los resultados de las encuestas de percepción realizadas en la rendición de cuentas. | | |
| | | Estructurar un plan de acción frente a los resultados de la rendición de cuentas. | Plan de acción de mejoramiento, conforme lo evidenciado en la rendición de cuentas. | | |
| Recomendaciones: | | | | | |

¡Generamos calidad de vida!

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: A.01.01.FO.20 |
| | | APROBADO: 15/08/2018 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |

| COMPONENTE No. 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | |
|--|--|--|--|----------|--|
| No. | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES PROG. | META PROPUESTA | % AVANCE | OBSERVACIONES |
| 1 | Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | Realizar encuestas de percepción de ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad. | Identificar las necesidades más sentidas de los ciudadanos. | 100% | <p>Se encuentra evidencia por parte de la Dirección Administrativa con los soportes de las encuestas realizadas. Se realizaron 39 encuestas a los ciudadanos que ingresaron a las instalaciones de EMPITALITO E.S.P.</p> <p>Se realizó 10 encuestas a los funcionarios de PQRS en el mes de octubre. Evidencia reposada en la Dirección administrativa.</p> <p>Dentro del presupuesto para la próxima vigencia, se evidencia la destinación de recursos para el mejoramiento de los procesos dirigidos a la atención al ciudadano.</p> |
| | | Realizar encuestas de percepción a los servidores públicos que tienen la responsabilidad de interactuar directamente con los ciudadanos. | Identificar las expectativas y experiencia de los servidores. | | |
| | | Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano. | Asignar recursos para la siguiente vigencia en pro de mejorar el servicio al Ciudadano. | | |
| 2 | Fortalecimiento de los canales de atención | implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los Ciudadanos para garantizar cobertura. | Nuevos canales de atención. | 100% | <p>La entidad ha fortalecido la implementación de canales de atención tales como telefónico y digitales (correo electrónico, página web), lo cual quedó evidenciado ante las circunstancias surgidas tras la pandemia generada por el COVID-19.</p> <p>En cuanto al mejoramiento de espacios físicos, tenemos que ha sido adecuada la infraestructura de la sala de atención al ciudadano.</p> |
| | | Generar e implementar acciones para mejorar los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC. 6047. | Adecuados espacios físicos de atención y servicio al ciudadano. | | |
| 3 | Talento Humano | Fortalecer las competencias de los funcionarios que atienden directamente a los usuarios y/o suscriptores a través de procesos de cualificación. | Funcionarios cualificados en competencias laborales para el Servicio de Atención al Ciudadano. | 90% | Se realizó capacitación a los funcionarios en superación personal y mejoramiento continuo al servicio del ciudadano, evidencia reposada en la Dirección Administrativa. En lo referente al fortalecimiento de la cultura de servicio en los funcionarios al interior de la entidad, se |

¡Generamos calidad de vida!

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: A.01.01.FO.20 |
| | | APROBADO: 15/08/2018 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |

| | | | | | |
|--|----------------------------------|---|--|------|--|
| | | Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades. | Fortalecimiento de la cultura de servicio en los funcionarios públicos al interior de EMPITALITO. | | registra la realización de una actividad colectiva para este propósito, cuyas evidencias reposan en la Dirección Administrativa. |
| 4 | Normativo y procedimental | Socializar con los funcionarios el reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos. | Reglamento interno para la gestión de las Peticiones, Quejas y Reclamos formulado y adoptado por EMPITALITO. | 100% | Se realizó la socialización del reglamento interno para la gestión de PQRS en las instalaciones de atención al ciudadano, evidencia reposada en la Dirección Administrativa. |
| | | Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros Procedimientos administrativos. | Procedimientos de atención de PQRS Actualizados. | | Se evidencia que por parte del personal de Calidad se actualizó los procedimientos de atención a PQRS. |
| 5 | Relacionamiento con el ciudadano | Caracterizar a los usuarios y/o suscriptores - grupos de interés de EMPITALITO E.S.P. | Caracterización de usuarios y grupos de interés. | 100% | Se observa que la entidad ha adelantado la caracterización de usuarios y suscriptores, cuyos registros se encuentran en la Dirección Administrativa. |
| Recomendaciones: Es importante propender por la mejora continua en la caracterización de los suscriptores y/o usuarios del servicio, asunto que facilitará las acciones de comunicación e interacción con los grupos de interés, así como la efectividad en la prestación de los servicios. | | | | | |

¡Generamos calidad de vida!

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: A.01.01.FO.20 |
| | | APROBADO: 15/08/2018 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |

| COMPONENTE No. 5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | | | | | |
|--|---|---|--|----------|---|
| No. | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES PROG. | META PROPUESTA | % AVANCE | OBSERVACIONES |
| 1 | Lineamientos de Transparencia Activa | Crear en la página web de EMPITALITO E.S.P. el apartado "Transparencia y acceso a la información pública." | Sitio "Transparencia y acceso a la información pública" en la página web de EMPITALITO | 100% | En la página web de la entidad, está habilitado el sitio "transparencia y acceso a la información pública". Se corrobora que mensualmente se publica información sobre los procesos contractuales de la entidad. |
| | | Publicar información obligatoria sobre procedimientos y servicios. | Publicación de procedimientos y servicios. | | |
| | | Publicar información sobre contratación pública. | Publicación de información sobre contratación. | | |
| 2 | Lineamientos de Transparencia Pasiva | Control y reporte de solicitudes de información. | Estadísticas e informe sobre solicitud de información. | 100% | La Oficina de Atención al Ciudadano, emite informes periódicos sobre el estado del trámite de las peticiones que ingresan a la entidad. Se realizó estadística e informe de solicitudes de información del periodo junio a diciembre de 2020. |
| 3 | Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información | Elaborar, adoptar y publicar el inventario de activos de información. | Acto administrativo. | 0% | Durante el presente seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2020, no se evidencia el inventario de los activos de información, esquema de publicación de información e índice de información clasificada y reservada. |
| | | Elaborar, adoptar y publicar el esquema de publicación de información. | Acto administrativo. | | |
| | | Elaborar, adoptar y publicar el índice de información clasificada y reservada. | Acto administrativo. | | |
| 4 | Criterio Diferencial de Accesibilidad | | | | |
| 5 | Monitoreo del Acceso a la Información Pública | Hacer seguimiento y elaborar informe de solicitudes de acceso a información, donde se describa el número de solicitudes recibidas, trasladadas, tiempos de respuestas y número de solicitudes en las que se niega el acceso a la información. | Informe de solicitud de acceso a la información. | 100% | La Oficina de Atención al Ciudadano, emite informes periódicos sobre el estado del trámite de las peticiones que ingresan a la entidad y envía informes periódicos a cada director de área, avisando sobre las fechas de vencimiento. |
| Recomendaciones: Se recomienda mantener actualizado el sitio web de la entidad, https://www.empitalito.gov.co/institucional/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica , con la información que le aplique, de conformidad con la Ley 1712 de 2014, de Transparencia y acceso a la Información Pública y demás normas concernientes. | | | | | |

¡Generamos calidad de vida!

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: A.01.01.FO.20 |
| | | APROBADO: 15/08/2018 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |
| | | |

| COMPONENTE No. 6 INICIATIVAS ADICIONALES | | | | |
|---|---------------------------------------|--|-------------|--|
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | META PROPUESTA | % AVANCE | OBSERVACIONES |
| 1 Iniciativas Adicionales | Divulgar los valores institucionales. | Una (1) campaña de divulgación de los valores institucionales al interior de la entidad. | 100% | En el mes de marzo se realizó capacitación en valores institucionales a todos los funcionarios de la entidad. Evidencia se encuentra en la Dirección Administrativa. |
| | | | | |
| Recomendaciones: Es importante que además de desarrollar otras actividades relacionadas con los valores institucionales, se realice con todos los servidores de la entidad, la apropiación y socialización del Código de Integridad y los valores contenidos en el mismo, en procura de generar una cultura del servicio con eficacia y transparencia. | | | | |


HÉCTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA
 Jefe de Control Interno

¡Generamos calidad de vida!