

		SERVICIUDAD E.S.P				Fecha de seguimiento					
		PROCESO DE EVALUACIÓN - INFORME SEGUIMIENTO A MAPA Y PLAN ANTICORRUPCIÓN 2021									
		SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO									
		PRIMER COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									
PROCESO Y POSIBLE RIESGO DE CORRUPCIÓN	RIESGO	ACCIONES Y ESTRATEGIAS A DESARROLLAR	RESPONSABLE SEGUIMIENTO: LIDERES DE PROCESO. CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Actividades propuestas	ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS LOGRADOS	FECHAS DE EJECUCIÓN				EVIDENCIAS	% DE AVANCE
						sept	oct	nov	dic		
CONTRACTUAL	Favorecimiento a terceros	*Reinducción al código de ética e integridad (Resolución 421/2019), *Valores corporativos, manual de interventoría *Fortalecimiento de los procesos de selección y evaluación de proveedores *Socialización permanente al código de ética e integridad, valores corporativos, manual de contratación. *Manual de interventoría	Secretaría General, Técnico en contratos, Comité evaluador, Director de Control Interno Disciplinario	Seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Manual de contratación.	El Comité de Contratación se reúne y evalúa a los diferentes contratistas de acuerdo a como lo establece el Manual de Contratación. Realizando de esta manera evaluaciones, recomendaciones, lista de chequeos de cumplimiento con los requisitos exigidos por la entidad.					<a href="http://serviciudad.gov.co/docweb/file.php?dir=%2FCo%2FContratos">http://serviciudad.gov.co/docweb/file.php?dir=%2FCo%2FContratos</a>	1.58
				Socialización del código de ética e integridad en procesos de inducción y reinducción año 2021.	En lo corrido del año el área de talento humano ha socializado el código de ética e integridad a 137 funcionarios de la entidad a través de capacitaciones a estos dentro del proceso de inducción y reinducción de la empresa.				Registro de asistencia que reposan en las carpetas de talento Humano	1.30	
				Publicación de la contratación año 2021 página web de Serviciudad ESP y la página WEB de la Alcaldía de Dosquebradas.	Los contratos se publican mes a mes en la página web de la empresa Serviciudad y están publicados hasta el mes de noviembre, En la página web de la Alcaldía de Dosquebradas, hay unas pestañas de entidades descentralizadas, que remite a la página principal de Serviciudad.				<a href="https://www.dosquebradas.gov.co/web/">https://www.dosquebradas.gov.co/web/</a>	1.30	
				Reporte de la contratación al SIA Observa.	Mes a mes se sube al SIA Observa toda la información relacionada sobre la contratación.				<a href="http://siaoobserva.auditoria.gov.co/Login.aspx?redirect=inicio">http://siaoobserva.auditoria.gov.co/Login.aspx?redirect=inicio</a>	1.58	
				Comité evaluador de propuestas para efectos de la contratación.	El Comité de Contratación se reúne y evalúa a los diferentes contratistas de acuerdo a como lo establece el Manual de Contratación. Realizando de esta manera evaluaciones, recomendaciones, lista de chequeos de cumplimiento con los requisitos exigidos por la entidad, durante la vigencia 2021 se han realizado 17 evaluaciones de 159 que se deben realizar.				<a href="http://serviciudad.gov.co/docweb/file.php?dir=%2FCo%2FContratos">http://serviciudad.gov.co/docweb/file.php?dir=%2FCo%2FContratos</a>	1.58	
				Publicación de la contratación en SECOP.	De acuerdo al Auto del 25 de Febrero de 2021 de la Sección Tercera del Consejo de Estado, se suspende la circular externa de Colombia Compra Eficiente que establecía la obligación de publicar en el SECOP a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios en la cual habla participación del Estado, se continua esperando una decisión definitiva.				Auto del 25 de Febrero de 2021	1.58	
	Solicitud de dádvas o acceso a soborno (Tolerar incumplimientos en los requisitos contractuales establecidos a cambio de beneficios particulares)	*Socialización permanente al código de ética e integridad, valores corporativos, manual de contratación. *Manual de interventoría	Secretaría General, Técnico en contratos, Comité evaluador, Director de Control Interno Disciplinario, Control interno de Gestión	Socialización de manual de interventoría y manual de contratación a los supervisores e interventores de la empresa.	Después de realizada la capacitación de interventoría y manual de contratación a los supervisores e interventores de la empresa el día 18 de agosto donde se capacitaron a 39 personas, se esta dando cumplimiento a lo adoptado en el manual.				La asistencia reposa en el archivo del área de talento humano de Serviciudad	1.58	
				Elaboración de auditorias al proceso de contratación por parte de la oficina de control interno de gestión.	Control y monitoreo de los procesos de contratación se realizan mediante las auditorias que se llevan a cabo en la vigencia 2021.				Plan Anual de Auditorias, aprobado y firmado por la gerencia - Auditorias realizadas y socializadas.	1.58	
				Control de proveedores teniendo en cuenta su calificación.	Cada supervisor realizar la respectiva evaluación del proveedor y su calificación, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación, es decir tienen 6 meses después de finalizado el contrato para realizar la evaluación, para el 2020 se han realizado 137 evaluaciones de 145 contratos, de los cuales 8 evaluaciones no se han realizado por que se encuentran en estados suspendidos, para el 2021 se dio inicio con esta evaluación y al momento se han registrado 17 evaluaciones de 159 contratos				las evaluaciones reposan en el archivo del área de planeación	1.58	
TALENTO HUMANO	Tráfico de influencias (coacción sobre servidores públicos)	*Aplicación de código de ética e integridad *Aplicación de procesos de selección de personal	Subgerencia Administrativa y Financiera, Profesional de Talento Humano, Contratación Secretaría General - Control Interno de Gestión	Actualización de manual de funciones basado en la versión 2 de la guía del DAFP.	Se realizó la actualización de manual de funciones para los servidores públicos de la entidad, dando cumplimiento al objeto del contacto SF-067 de 2021.				Manual documentado y publicado en la pagina web	1.58	
				Socialización del código de ética e integridad en procesos de inducción y reinducción año 2021.	En lo corrido del año el área de talento humano ha socializado el código de ética e integridad a 137 funcionarios de la entidad a través de capacitaciones a estos dentro del proceso de inducción y reinducción de la empresa.				Formatos de capacitación se encuentran archivados carpetas de talento humano.	1.30	
				Implementación de la evaluación de desempeño.	Se realizó la actualización de manual de funciones para los servidores públicos de la entidad, lo cual es un insumo para dar inicio a la planificación del a evaluación del desempeño, sin embargo, no se desarrolló ya que se solicitó un concepto al DAFP, y que nos indiquen si por la naturaleza de la empresa estamos obligados a realizar esta evaluación.				Pendiente de concepto por parte del DAFP	0.53	
				Auditoría a los procesos de Talento Humano por parte de la oficina de Control interno de Gestión.	Se realizó la auditoría a este proceso, enfocado en el procedimiento de nomina y se socializaron los respectivos hallazgos al responsable del proceso, y se realizara el seguimiento al plan de mejoramiento que suscribas.				Plan Anual de Auditorias, aprobado y firmado por la gerencia, informe final de auditoria	1.58	
				Seguimiento a los planes de mejoramiento del talento Humano .	Se este realizando seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoria de talento humano, según las fechas establecidas para el año 2021, se ha realizándolos seguimientos en el mes de febrero, de julio y en el mes de octubre de 2021, con porcentaje de avance del 84%				Seguimiento realizado mediante el formato SPFO-04, versión 3 "Planes de Mejoramiento"	1.30	
	Incumplimiento de funciones	*Programación y ejecución de los procesos de inducción y reinducción al personal *Socialización de manual de funciones *Socialización manual de procedimientos	Subgerencia Administrativa y Financiera, Profesional de Talento Humano, Contratación Secretaría General - Control Interno de Gestión	Ingreso de las hojas de vida de los funcionarios al SIGEP.	Se cargo a la plataforma del sigep las hojas de vida de los servidores públicos de la entidad				Hojas de vida cargadas	1.14	
				Fortalecimiento del proceso de reinducción al personal de la empresa de acuerdo con la evaluación de desempeño.	Se realizó la actualización de manual de funciones para los servidores públicos de la entidad, lo cual es un insumo para dar inicio a la planificación del a evaluación del desempeño, sin embargo, no se desarrolló ya que se solicitó un concepto al DAFP, y que nos indiquen si por la naturaleza de la empresa estamos obligados a realizar esta evaluación.				Pendiente de concepto por parte del DAFP	0.53	
				Control y monitoreo a los procesos en auditorias de control interno.	Este control y monitoreo de los procesos se realizan mediante las auditorias que se llevan a cabo en la vigencia 2021				Plan Anual de Auditorias, aprobado y firmado por la gerencia	1.58	
	Realizar investigaciones disciplinarias omitiendo la aplicación de principios constitucionales y legales del debido proceso que conlleve a decisiones arbitrarias que generen impunidad	*Reglamento Interno de Trabajo	Subgerencia Administrativa y Financiera, Profesional de Talento Humano, Contratación Secretaría General - Control Interno de Gestión	Fortalecimiento de las competencias de personal a través de la ejecución del plan institucional de capacitación 2021 (PIC).	La oficina de talento humano, ha capacitado 1563 personas, dando cumplimiento al Plan Institucional de Capacitaciones del 90% en cobertura y del 92% en cumplimiento				Las evidencias están en talento humano carpeta del PIC se anexa matriz de capacitación del PIC	1.58	
				Aplicación de normatividad vigente en materia de control interno disciplinario.	la oficina de control interno disciplinario realiza a diario revisión de la normatividad y la jurisprudencia que se exige en Colombia a través de las publicaciones que se generan en el sistema de la empresa LEGIS y de los diferentes medios de información tecnológica y textos jurídicos para prevenir la ocurrencia del riesgo.				Consulta de paginas de normatividad	1.58	
			Control y seguimiento de términos de procesos y sanciones.	La oficina de control interno disciplinario realiza el control y seguimiento de los términos legales de los diferentes procesos disciplinarios que se adelantan en cumplimiento de las normas vigentes.				Los documentos reposan en la oficina de Control Interno Disciplinario	1.58		
			Revisión del estado de los procesos en comités de gerencia.	Se dio capacitación al personal en el mes de agosto, y se han rendido los diferentes informes de acuerdo a la solicitud de gerencia, informado la situación de cada uno de los estados de los procesos.				Asistencia a capacitaciones	1.58		

GESTION FINANCIERA	Manipulación de novedades de nómina en el sistema Orión	*Control de novedades autorizadas por cada jefe de área	Subgerencia Administrativa y Financiera - Control Interno de Gestión	Verificación de horas extras con cada jefe de área.	Se realizar seguimiento a esta actividad mediante auditoria de nomina que se realizo en el mes de diciembre de 2021, confirmando el pago de estas de acuerdo a los reportes mensuales de cada área				Auditoria finalizada y socializada	1.58
				Revisión previa de la nomina por la Subgerente Admón. y Financiera.	Por parte de la profesional de talento humano realiza seguimientos de manera quincenal y la Subgerente Admón. y Financiera verifica aleatoriamente.				se anexa hoja de Excel de las revisiones que se hacen aleatorias de nomina	1.58
				Socialización de código de ética e integridad	Se realizo la socialización del código de ética e integridad, con el propósito de que las personas lo apliquen.				Registro de capacitaciones	1.58
				Capacitación al nuevo personal en el modulo de nomina del sistema Orión.	Después del ingreso y la capacitación del personal del área de TH, específicamente en el sistema Orión, el personal viene desarrollando las actividades de nomina y en caso de algún inconveniente y se apoya directamente con el soporte técnico de este sistema				Registro de capacitaciones	1.58
				Auditoria de control interno.	Se realizo la auditoria al área financiera, la cual esta finalizada y socializada, de la cual se suscribió el respectivo plan de mejoramiento, y se realizaron los seguimientos en las fechas estipuladas				Informe Final de la auditoria Financiera	1.58
				Seguimiento y control a los reportes tributarios.	Cada 15 días, la contadora de la empresa, revisa con el contratista Gustavo Quintana referente a tema tributario y este emite algunos conceptos para el conocimiento del área.				Contrato Publicado en el SIA Observa	1.58
	Alteración de la información financiera	*Auditoria a los sistemas de información financiera *Socialización al personal involucrado en el proceso sobre sanciones y normatividad penal. *Convalidación cargue información al software financiero	Subgerencia Administrativa y Financiera - Control Interno Disciplinario	Control y seguimiento a los estados financieros de la empresa en Comités de Gerencia.	los estados financieros son presentados en comités de gerencia y en junta directiva, al igual se publican en la pagina web de la entidad y al momento se encuentran publicados hasta el mes de octubre				<a href="https://serviciudad.gov.co/Trans_accceinf/5.PRESUPUESTOS%20%3E%20ESTADOS_FINANCIEROS/2021/ESTADO%20DESITUACIONFINANCIERA31OCTUBRE.pdf">https://serviciudad.gov.co/Trans_accceinf/5.PRESUPUESTOS%20%3E%20ESTADOS_FINANCIEROS/2021/ESTADO%20DESITUACIONFINANCIERA31OCTUBRE.pdf</a>	1.58
				Arqueos periódicos en caja menor.	Se realiza de manera mensual por parte de la oficina de Control Interno de Gestión, el arqueo a la caja menor, se verifica el acta de apertura, los reembolsos y el acta de cierre.				La carpeta con los archivos de caja menor, reposa en la oficina de control interno de gestión	1.58
				Control y seguimiento a los recaudos de la empresa por venta de servicios a través de indicadores.	Se verificó que la subgerente administrativa y financiera cuenta con indicadores de recaudo de lo servicios, así mismo se cuentan con indicadores del área comercial sobre los servicios.				Tabla de mando de los indicadores que reposa en el área de planeación	0.53
				Monitoreo trimestral de indicadores financieros (2da Línea de Defensa)	Desde el área de Planeación se realiza seguimiento a los indicadores financieros a través del PGR, a la fecha se tienen los indicadores con corte a 20 de septiembre de 2021.				Tabla de mando de los indicadores	1.58
GESTION DE RECURSOS	Pérdida de la información, documentos y registros	*Capacitación al personal encargado de custodiar la documentación, los archivos de gestión y el archivo central *Implementación de SAIA *Custodia del Archivo (Iron Mountain)	Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia Planeación	Monitoreo y auditoria al sistema financiero ORION.	Se verificó que la subgerente administrativa y financiera solicito al proveedor del sistema financiero ORION, adelantar auditorias para conocer el uso adecuado de este, en la cual el proveedor Oríon informo que cada uno de los módulos del sistema Oríon Software, permite al usuario realizar procesos de auditoria a toda la información registrada en el sistema, así como la parametrización aplicada				Oficio con información de auditoria	1.58
				Socialización de los alcances de la ley 734 de 2002 régimen disciplinario único.	La oficina de control interno disciplinario realizó actividades de capacitación a dos grupos de trabajadores de la empresa referente a la procedencia del silencio administrativo positivo y sus consecuencias jurídicas y disciplinarias (grupo 1 responsables de responder derechos de petición) y temas de cualidades de servidores públicos, derechos, deberes y consecuencias disciplinarias incluyendo clases de faltas y sus respectivas sanciones (grupo 2 personal de corte de césped)				Registro de asistencia a capacitaciones	1.58
				Asignación de permisos especiales al mínimo de usuarios.	se cuentan con 19 usuarios activos en el sistema ORION aprobados por la Subgerente Admón. y Financiera y se tiene definido el tipo de consultas que pueden hacer cada uno de ellos.				se anexa archivo en Excel con usuarios activos	1.58
				Socialización del código de ética y buen gobierno en procesos de inducción y reintroducción año 2021	En lo corrido del año el área de talento humano ha socializado el código de ética e integridad a 137 funcionarios de la entidad a través de capacitaciones a estos dentro del proceso de inducción y reintroducción de la empresa.				Registro de asistencia a capacitaciones	1.3
GESTION DE RECURSOS	Pérdida de la información, documentos y registros	*Capacitación al personal encargado de custodiar la documentación, los archivos de gestión y el archivo central *Implementación de SAIA *Custodia del Archivo (Iron Mountain)	Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia Planeación	Implementación de las acciones establecidas en el programa de gestión documental relacionada con la custodia y protección de los documentos de acuerdo al plan de gestión documental (PGD) y las tablas de retención documental de las TRD.	el plan de acción esta construido y se esta llevando a cabo las capacitaciones se llevo a cabo una de las capacitaciones programadas con 22 funcionarios de la entidad.				Fue por Meting el área de sistemas certifica que usuarios se conectaron y la recibieron .	1.20
				Dar continuidad al proceso de deposito y custodia de los archivos administrativos en instalaciones de proveedor especializado en manejo de archivo.	La subgerencia administrativa y financiera cuenta con contrato vigente con iron Mountain para la custodia del archivo.				Contrato Publicado en el SIA Observa y archivados de acuerdo a la disposición del contratista	1.58
				Implementación de plan de seguridad y privacidad de la información.	Se cuenta con el plan de seguridad y privacidad de la información documentado y publicado en la pagina web				<a href="https://serviciudad.gov.co/Trans_accceinf/6.PLANEACION%20%3E%20POL%20C3%8D%20TICAS_LINEAMIENTOS_Y_MANUALES/Modelo%20de%20seguridad%20y%20Privacidad%20de%20la%20informacion%20de%20SERVICIUDAD.pdf">https://serviciudad.gov.co/Trans_accceinf/6.PLANEACION%20%3E%20POL%20C3%8D%20TICAS_LINEAMIENTOS_Y_MANUALES/Modelo%20de%20seguridad%20y%20Privacidad%20de%20la%20informacion%20de%20SERVICIUDAD.pdf</a>	1.58
				Implementación del plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información.	Se cuenta con el plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información documentado y publicado en la pagina web				<a href="https://serviciudad.gov.co/Trans_accceinf/6.PLANEACION%20%3E%20POL%20C3%8D%20TICAS_LINEAMIENTOS_Y_MANUALES/Plan%20de%20tratamiento%20de%20Riesgos%20SERVICIUDAD.pdf">https://serviciudad.gov.co/Trans_accceinf/6.PLANEACION%20%3E%20POL%20C3%8D%20TICAS_LINEAMIENTOS_Y_MANUALES/Plan%20de%20tratamiento%20de%20Riesgos%20SERVICIUDAD.pdf</a>	1.58
				Implementación de los mecanismos para la usabilidad y accesibilidad de la información.	Para abarcar este tema se realizaron las siguientes implementaciones en la pagina web para optimizar la usabilidad y accesibilidad de la información: • SEO (Search Engine Optimization): se aplicaron reglas de optimización en la pagina web de Serviciudad para permitir una indexación adecuada que permita que aparezca en los primeros lugares de los motores de búsqueda, a continuación se lista las políticas implementadas: • Se definió una estructura jerárquica de enlaces claros y coherentes. • Se realizo una evaluación del marcado de los documentos html • Se mejoro los títulos individuales de cada pagina para que correspondan a lo que buscan los usuarios • Diseño de interfaz de usuario • Diseñado ordenado y limpio en la estructura de noticias de la pagina web, y en los banner de comunicación ubicados en el index de la página web Las actividades relacionadas están actualmente operando de manera opima, tanto en su funcionalidad como en su estructura, mas adelante se tiene planteado realizar un cambio a la plataforma de desarrollo a una mas actualizada.				Página web con especificaciones requeridas para usabilidad y accesibilidad, por medio del contrato de prestación de servicios OPS-149 de 2021.	1.58
	Implementar pagina web con sistemas de seguridad SSL y demás requerimientos del Ministerio de las TICs.	Se adquirió certificado SSL y se implemento en la página web.				Certificado SSL, se encuentra en los archivos del área de sistemas.	1.58			

	Pérdida y/o deterioro de elementos almacenados	*Inventarios actualizados *Auditorías al proceso de almacén *Control periódico a los bienes de la empresa	Subgerencia Administrativa y Financiera, Almacenista	Monitoreo y control periódico de inventarios. (Requerimiento, solicitud de cotización y orden de compra).	Se realizó el inventario de almacén en los meses de junio y en el mes de enero de 2022, con el fin de realizar seguimiento y control a los bienes de la empresa, y se conto con la compañía del área de CIG				las evidencias reposan en el área de almacén (acta del 6 de junio de 2021 y acta numero 2 del mes de enero de 2022)	1.58	
				Ampliación de los lineamientos del manual para el manejo y control de los bienes de la entidad resolución 012 de enero de 2015.	Se realizo la actualización del manual de funciones para los Servidores Públicos de la entidad				resolución 374 de 2016	1.58	
				Auditorías al sistema ORION módulo de inventarios direccionadas por la oficina de control interno de gestión.	Se realizo la entrega del informe de la auditoria financiera, en la cual se verificó el modulo de inventarios				Informe Final de la auditoria Financiera	1.58	
				Implementación modulo de compras en ORION.	Desde el almacén general de la empresa, esta funcionando este modulo correctamente cada vez que se puede aplicar se hace el requerimiento se envía la solicitud de cotización y después de analizar la matriz de selección.				Informe Orión	1.58	
				Reuniones del Comité de bajas.	Se realizo en el mes de septiembre un comité para entrega de RAEES por medio del profesional de almacén y la profesional ambiental				Acta de comité.	1.58	
MEJORAMIENTO CONTINUO	Alteración de informes de auditoria con intención de beneficiar un tercero	*Manual de Auditoria de Control Interno	Subgerencia de Planeación, Profesional de Calidad, Asesor de Control Interno de Gestión	Socialización de informes de auditoria en Comité de Gerencia y Comité de control interno.	se realizo socialización mediante el comité el día 25 de agosto de 2021 y por medio de junta directiva del 22 de diciembre de 2021.				Acta de comité del 25 de agosto	1.58	
				Seguimiento y control de planes de mejoramiento derivados de auditorías.	Se realizan seguimientos a todas las auditorias, según lo establecido en el cronograma anual acorde al procedimiento de auditorias				Cronograma anual de actividades de la oficina de control interno y procedimiento CIPR-01 versión 03.	1.58	
				Actualización del procedimiento de Auditorias de Control Interno de Gestión con nueva versión DAFP.	Se realizo actualización del Procedimiento de auditorias en el mes de febrero del año 2021, siguiendo los lineamientos del DAFP y se realizaron las auditorias de este año acorde a este.				procedimiento de auditorias de Control Interno de Gestión CIPR-01 versión 03.	1.58	
GESTION COMERCIAL	Alteración inadecuada de los sistemas de información comercial	*Capacitación en el manejo de sistema de información comercial *Acceso restringido y por categorías al sistema de información	Subgerencia de Planeación, Profesional de Calidad, Asesor de Control Interno de Gestión	Auditorías periódicas al Sistema de Información comercial SICEPS.	La gerencia, la subgerencia administrativa y financiera y la subgerencia comercial y de mercadeo evalúan propuesta de empresa especialista para realizar la auditoria general al a los dos sistemas SICEPS y ORION.				Propuesta en evaluación	0.53	
				Socialización del código de ética e integridad en procesos de inducción y reincorporación año 2021.	En lo corrido del año el área de talento humano ha socializado el código de ética e integridad a 137 funcionarios de la entidad a través de capacitaciones a estos dentro del proceso de inducción y reincorporación de la empresa.				Registro de asistencia a capacitaciones	1.30	
				Revisión periódica del manejo de claves asignados algunos servidores para ingresar a los programas relacionados con el SICEPS para determinar el uso adecuado de las mismas.	Se realizo la verificación del los permisos en el sistema SICEP con el apoyo del área de sistemas, quien es el administrados de los permisos del sistema comercial para cualquier tipo de modificación en este con la aprobación del subgerente comercial				Verificación realizada y soporte en el área de sistemas	1.58	
				Copias de seguridad a la base de datos del sistema SICEPS.	Se realiza copias de seguridad a la base de datos del sistema de información comercial diariamente la cual se guarda de manera local y en la nube simultáneamente, se realiza un backup semanal y se guardan las copias mensuales como histórico: Se realizan copias locales y en la nube.				Archivos digitales oficina de sistemas	1.58	
	Aplicación irregular de las fórmulas tarifarias	*Asesoría de Expertos para el análisis y aplicación del nuevo marco tarifario. *Llevar a cabo sesiones de trabajo al interior de la empresa para análisis de la metodología tarifaria	Subgerente comercial - Control Interno de Gestión	Resolver dudas, inquietudes o sugerencias con los Entes de Control en materia de Servicios Públicos CRA, Super Intendencia de Servicios Públicos o ANDESCO.	se realizaron diferentes mesas de trabajo, en especial con SSPD de forma mensual, donde se trataron diferentes temas haciendo énfasis en la información cargada al SUI, y otros temas de interés, así mismo e cuentan con asesores quienes al momento de cualquier inquietud nos permiten intermediar con estos entes				Oficio radicado en la SSPD, con la información consolidada de las mesas de trabajo.	1.58	
				Llevar a cabo auditorias de Control interno a la aplicación y cobro de tarifas.	Se realizan reuniones mensuales para verificar las tarifas aplicadas, este año se han realizado 6 reuniones y se cuenta con una firma especializada que apoya y asesora a la empresa en este tema.				Informe mensual para pago de contrato de la firma especializada, archivo de la empresa y aplicativo SIA Observa.	1.58	
				Publicación en página web y periódico de circulación local de las tarifas aplicadas o cualquier modificación relacionada con estas.	Mensualmente se publican en la pagina web las tarifas para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, además en el periodo el diario del Orin.				<a href="http://www.serviciudad.gov.co/ws/index.php/atencion-al-usuario/tarifas">http://www.serviciudad.gov.co/ws/index.php/atencion-al-usuario/tarifas</a>	1.58	
	Alteración en la medición de consumos	*Supervisión en campo *Crítica en los consumos que presentan alteraciones en sus promedios *Control en dispositivos de toma de lectura	Subgerente comercial - Control Interno de Gestión	Capacitaciones en código de valores y ética.	En lo corrido del año el área de talento humano ha socializado el código de ética e integridad a 137 funcionarios de la entidad a través de capacitaciones a estos dentro del proceso de inducción y reincorporación de la empresa.				Registro de asistencia a capacitaciones	1.3	
				Aplicación de medidas sancionatorias y disciplinarias en caso de requerirse.	La oficina de control interno disciplinario tramita hasta su compilación - sanción disciplinaria o archivo definitivo - cuando a causa de una queja, de un informe de servidor público o de oficio - tendiente a dar cumplimiento a la ley 734 de 2002 y demás normas concordantes.				Archivo que reposa en la oficina de Control Interno Disciplinario	1.58	
				Seguimiento en tiempo real de las rutas de lectura por medio de GPS.	El área de facturación y sistemas realizan revisiones periódicas sobre las rutas de lecturas con los GPS.				Base de datos del sistemas de GPS	1.58	
				Medidores con características antifraude.	Se adjudico contrato de suministro de medidores por valor de \$459.743.410, donde se exigieron dentro de las características de compra que estos tuvieran dispositivos antifraude incorporados. Se pactaron la compra de 2835 medidores de 1/2 "3 medidores de 3/4, 2 medidores de 1" y 2 medidores de 1 1/2", de los cuales se entregaron 1500 con corte al mes de agosto				Contrato 055-2021	1.58	
				Capacitaciones al personal operativo y lector en micro medición y dispositivos de lectura.	La subgerencia comercial y mercadeo, en el 2021 llevo a cabo capacitación en micromedición y Macromedición, al personal adscrito a esta subgerencia.				Registro de asistencia a capacitaciones	1.58	
Control y Seguimiento	Favorecimiento a terceros durante el ejercicio de auditoria	*Manual de Auditoria de Control Interno *Código de ética y buen gobierno	Control Interno de gestión - Talento Humano	Capacitaciones en código de valores y ética.	En lo corrido del año el área de talento humano ha socializado el código de ética e integridad a 137 funcionarios de la entidad a través de capacitaciones a estos dentro del proceso de inducción y reincorporación de la empresa.				Registro de asistencia a capacitaciones	1.3	
				Acciones de autocontrol al interior de la oficina de control interno.	Se verifica constantemente el cronograma de la oficina de control interno, y dar cumplimiento a lo establecido en el mismo.				Cumplimiento del cronograma de control interno de gestión	1.58	
				Auditorías al sistema de control interno por parte de Entes de Control.	Se han realizado 3 auditorias por parte de los entes de control, se recibieron los informes finales y se suscribieron los respectivo planes de mejoramiento, así mismo se han realizado los respectivos seguimientos				Planes de mejoramiento suscritos	1.58	
<b>TOTAL AVANCE PRIMER COMPONENTE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION</b>											<b>93.85</b>
<b>SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACION DE TRAMITES Y ACCIONES PARA SU MANEJO</b>											
ESTRATEGIAS ANTITRAMITES	Racionalización de trámites	identificación de Trámites	Subgerencia de planeación, Subgerencia Comercial y Mercado, Contratación y sistemas.	Actualización inventario de Trámites, Trámite en línea.	Se tienen inventario actualizado de tramites empresariales y debidamente registrados en el Sistema Único de información de tramites SUIT.				<a href="http://www.serviciudad.gov.co/ws/index.php/atencion-al-usuario/tramites-y-servicios">http://www.serviciudad.gov.co/ws/index.php/atencion-al-usuario/tramites-y-servicios</a>	25	
				Certificado inscripción de proveedores.	Se genera el trámite en línea para la inscripción de proveedores a través de la página web, quedando como documento el instructivo para la inscripción de proveedores SPIN-02				<a href="http://www.serviciudad.gov.co/ws/index.php/atencion-al-usuario/proveedores/registro-de-proveedores/persona-natural">http://www.serviciudad.gov.co/ws/index.php/atencion-al-usuario/proveedores/registro-de-proveedores/persona-natural</a>	25	
				Actualización procedimiento para la racionalización de trámites.	Se viene trabajando en la racionalización de algunos tramites y mejorando algunos procedimientos administrativos, optimizándolos por la pagina web.				Tramites en pagina web	25	
				Virtualizar los tramites identificados.	Las subgerencias comercial y de Planeación, elaboraron trámite en línea usuarios nuevos, trámite en línea paz y salvos carterá; Imprima su facturación la Pendiente por parte de planeación la entrega de manuales y socialización con los encargados de proceso				INICIO (serviciudad.gov.co) Paz y Salvo (serviciudad.gov.co) IMPRIMA SU FACTURA (serviciudad.gov.co) INDEPENDIZACION (serviciudad.gov.co);Paz y Salvo (serviciudad.gov.co); INICIO (serviciudad.gov.co); IMPRIMA SU FACTURA (serviciudad.gov.co); INDEPENDIZACION (serviciudad.gov.co)	25	
<b>TOTAL AVANCE SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACION DE TRAMITES Y ACCIONES PARA SU MANEJO</b>											<b>100</b>

TERCER COMPONENTE ESTRATEGIAS PARA RENDICION DE CUENTAS Y ACCIONES PARA SU MANEJO											
ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Subgerencia de planeación, Subgerencia Comercial y Mercadeo, y sistemas.	Publicar, difundir y mantener actualizada la información de interés general y avances de la gestión empresarial - Botón de transparencia y acceso a la información actualizado.	De acuerdo con las actividades que se van realizando, se publica la información en la página web, en el botón de transparencia y acceso a la información.					Página web, botón transparencia y acceso a la información <a href="https://www.serviciudad.gov.co/ws/index.php/nuestra-empresa/mibe/ita7">https://www.serviciudad.gov.co/ws/index.php/nuestra-empresa/mibe/ita7</a>	12.5	
		Gerencia y Subgerencia de planeación	Socialización del informe de gestión empresarial - Informe de gestión publicado en página web.	Se tiene publicado el informe de gestión 2016 - 2021, en la página web de la entidad, para el conocimiento de nuestros usuarios					<a href="https://serviciudad.gov.co/docweb/PlanesEmpresariales/mibeGestion/GESTION%202016%20A%202021.pdf">https://serviciudad.gov.co/docweb/PlanesEmpresariales/mibeGestion/GESTION%202016%20A%202021.pdf</a>	12.5	
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Gerencia y Subgerencia de planeación	Participación en los espacios generados por la Alcaldía Municipal para la rendición de cuentas - Presentación informe de avance (Documento digital) y registros de medios de comunicación.	Se realizó una jornada de participación y rendición de cuentas, realizada el día 19 de agosto, se han realizado 3 consejos de gobierno, las fechas de junio 11, junio 12 y agosto 25, igualmente se realizó el 27 de diciembre una jornada de participación y rendición de cuentas con corte a 30 de noviembre de 2021.					Página web, Facebook y YouTube.	6	
		Subgerencia Comercial y Mercadeo,	Encuentros comunitarios - Cumplimiento de encuentros comunitarios según programación.	Se realizó contrato para capacitar a 5000 usuarios con el fin de promover conciencia y cultura ambiental, además manejo eficiente de los servicios públicos, así mismo se está realizando el programa de Serviciudad al parque que tiene como fin adelantar limpieza y recuperación de las zonas verdes del municipio.					Contrato N 059 de 2021, firmado el 8 de abril	12.5	
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Subgerencia Comercial y Mercadeo,	Capacitación a la comunidad en temas relacionados con el uso eficiente de agua y reciclaje.	Se tiene el contrato CF-059 de 2021, para capacitar a 5000 usuarios con el fin de promover conciencia ambiental y manejo eficiente y racional de los servicios públicos, de acueducto, alcantarillado y aseo.					Verificación de listado de asistencia.	12.5	
		Subgerencia Administrativa y Financiera Talento Humano	Fomentar la interiorización de la cultura de rendición de cuentas de Serviciudad a través de diferentes estrategias.	El día 25 de junio se desarrolló la jornada de rendición de cuentas con los diferentes medios de comunicación del municipio y el 28 de junio se realizó un facebooklive con la comunidad en el contexto de rendición de cuentas y consultas en general, igualmente se realizó el 27 de diciembre una jornada de participación y rendición de cuentas con corte a 30 de noviembre de 2021 de la alcaldía, en la cual Serviciudad participó activamente.					Registro de asistencia a capacitaciones	12.5	
	Evaluación y retroalimentación de la gestión institucional	Control Interno de Gestión	Reconocimiento a líderes y organizaciones que realizan Control Social a Serviciudad.	Se realizó un encuentro con la comunidad el día 19 de agosto, donde se trataron diferentes temas, incluidos los tarifarios, en este encuentro se invitaron, a líderes, veedores, empresarios y comunidad en general.					Verificación de listado de asistencia, en el momento que se realice este foro	12.5	
			Seguimiento y control a las actividades realizadas en el componente de rendición de cuentas.	Se realizó seguimiento a las actividades de plan anticorrupción					Se realizaron las actividades de seguimiento y control en el próximo seguimiento del plan anticorrupción	12.5	
<b>TOTAL AVANCE TERCER COMPONENTE ESTRATEGIAS PARA RENDICION DE CUENTAS Y ACCIONES PARA SU MANEJO</b>											
									<b>93.5</b>		
CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO											
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Estructura Administrativa y Dirección estratégico	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Acciones implementadas para mejorar la atención y recepción de requerimientos de los usuarios.	Se está ejecutando el plan de atención al ciudadano y el plan de participación ciudadana, que está publicado en la página web					Planes publicados en la página web, en el botón de transparencia y acceso a la información	7.14	
	Fortalecimiento de los canales de atención	Subgerencia de Planeación / Sistemas	Revisión y actualización de los instrumentos y herramientas que garanticen la accesibilidad a la página web de la empresa - Página web actualizada.	En la página web se realizan actualizaciones en la página de inicio como en los módulos del menú principal todos los días, según requerimiento de las áreas de la empresa.					Página Web	7.14	
			Subgerencia Administrativa y Financiera/ Subgerencia Comercial	Continuar con la Implementación del call center que facilite y mejore la comunicación con el usuario	Se adjudicó contrato de prestación de servicios para atención al ciudadano a través de la línea única 3322103, por valor de \$ 47.407.501.					Contrato de prestación de servicios SF-012-2021	7.14
		Subgerencia Comercial y de mercadeo	Socialización del protocolo de atención al cliente dentro del proceso de inducción y reinducción al personal.	Se realizó la capacitación certificada de 40 horas con el SENA; para el curso de intención al cliente y al usuario de las cuales se capacitaron 45 personas.						Solicitud a la subgerencia administrativa y financiera	7.14
			Fortalecer los canales de comunicación para personas con necesidades especiales.	Se elaboró plan de atención al ciudadano y el cronograma de actividades donde se fortalece la atención especial.						<a href="https://serviciudad.gov.co/Trans_accionf/6.PLANEACION%20POL%20C3%8DTCAS_LINEAMIENTOS_Y_MANUALES/Plan%20Participacion%20Ciudadana.pdf">https://serviciudad.gov.co/Trans_accionf/6.PLANEACION%20POL%20C3%8DTCAS_LINEAMIENTOS_Y_MANUALES/Plan%20Participacion%20Ciudadana.pdf</a>	7.14
			Mejorar y Personalizar la asistencia Virtual de atención de PQRS.	Se tiene asignado atención desde el call center, chat virtual en línea y la opción de atención de PQR virtual a través de página WEB Y redes sociales.						RECEPCIÓN DE PETICIÓN (netsa.com)	7.14
			Implementación del kiosko virtual que facilite la realización de diferentes trámites en la empresa.	Esta actividad no se pudo desarrollar por prioridad presupuestal y se implementaron otro tipo de actividades con el apoyo de sistemas para dar respuesta a esta necesidad.						Otras actividades - Página web de la entidad	3.57
	Implementación Aplicación móvil de Serviciudad.	Esta actividad no se pudo desarrollar por prioridad presupuestal y se implementaron otro tipo de actividades con el apoyo de sistemas para dar respuesta a esta necesidad.						Otras actividades - Página web de la entidad	3.57		
	Talento Humano	Subgerencia administrativa y Financiera / Talento Humano	Fortalecimiento de las competencias del personal relacionado con la atención al usuario.	Se verificó que la subgerencia Administrativa y financiera y la subgerencia comercial, realizaron la capacitación con el SENA para recibir la formación de las 40 horas.					se anexa programa de formación	7.14	
			Evaluar el desempeño del personal en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los usuarios.	Se realizó la actualización de manual de funciones para los servidores públicos de la entidad, lo cual es un insumo para dar inicio a la planificación de la evaluación del desempeño, sin embargo, no se desarrolló ya que se solicitó un concepto al DAFP, y que nos indiquen si por la naturaleza de la empresa estamos obligados a realizar esta evaluación.					Concepto del DAFP	7.14	
	Normativo y procedimental	Control Interno de Gestión	Incluir en el Plan Institucional de capacitaciones temas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Se capacitaron a 40 personas en lo referente en la atención al usuario					certificación de capacitación que reposan en TH	7.14	
			Llevar a cabo el seguimiento y trazabilidad de las PQR en la aplicación SAIA con el fin de garantizar la respuesta Oportuna a las PQRS interpuestas por los usuarios.	Mensualmente la oficina de control interno realiza la trazabilidad de las PQR'S en el SAIA, y se presenta el informe de las pendientes por responder en las fechas oportunas.					<a href="https://serviciudad.gov.co/Trans_accionf/file.php?dir=10.INSTRUMENTOS_DE_GESTION%20C3%93N_DE_INFORMACION%20C3%93N_P%20C3%93N%20INFORME_DE_PETICIONES%20QUEIAS%20C_RECLAMOS%20DE">https://serviciudad.gov.co/Trans_accionf/file.php?dir=10.INSTRUMENTOS_DE_GESTION%20C3%93N_DE_INFORMACION%20C3%93N_P%20C3%93N%20INFORME_DE_PETICIONES%20QUEIAS%20C_RECLAMOS%20DE</a>	7.14	
	Seguimiento y control	Subgerencia de Planeación / Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Elaborar periódicamente informe de PQRS para identificar oportunidades de mejora en el proceso.	En el mes de julio y diciembre de 2021 se elaboró el informe de PQR'S correspondiente al semestre de enero a junio de 2021 y julio a diciembre de 2021, el cual fue publicado en la página web de la empresa el cual muestra el estado de las pqr's					<a href="https://serviciudad.gov.co/Trans_accionf/file.php?dir=10.INSTRUMENTOS_DE_GESTION%20C3%93N_DE_INFORMACION%20C3%93N_P%20C3%93N%20INFORME_DE_PETICIONES%20QUEIAS%20C_RECLAMOS%20DE_NUNCIAS_Y_SOLICITUDES_DE_ACCESO_A_LA_INFORMACION%20C3%93N%202021">https://serviciudad.gov.co/Trans_accionf/file.php?dir=10.INSTRUMENTOS_DE_GESTION%20C3%93N_DE_INFORMACION%20C3%93N_P%20C3%93N%20INFORME_DE_PETICIONES%20QUEIAS%20C_RECLAMOS%20DE_NUNCIAS_Y_SOLICITUDES_DE_ACCESO_A_LA_INFORMACION%20C3%93N%202021</a>	7.14	
Realizar las mediciones de percepción de los usuarios respecto a la calidad del servicio prestado, e informar los resultados a la alta dirección con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.			Se tiene planeado la realización de medición de percepción de los usuarios respecto a la calidad del servicio prestado, con vigencia 2021, en el primer trimestre del 2022						Pendiente realización de informe de percepción	1	
<b>TOTAL AVANCE CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO</b>											
									<b>86.68</b>		

QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION										
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Lineamientos de transparencia activa	Subgerencia de Planeación / Sistemas	Mantener en lugar visible el botón de acceso en página web de "Transparencia y acceso a la información pública".	Se tiene en la página de inicio el botón de " Transparencia y acceso a la información con la información actualizada dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley 712 de 2014 .					<a href="http://www.serviciudad.gov.co/ws/index.php/nuestra-empresa/mipe/ita7">http://www.serviciudad.gov.co/ws/index.php/nuestra-empresa/mipe/ita7</a>	12.5
			Mantener actualizada la información publicada en la página web en el link de "Transparencia y acceso de la información".	1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado, 2. Información de interés, 3. Estructura Orgánica y Talento humano, 4. Normatividad, 5. Presupuesto, 6. Planeación, 7. Control , 8. Contratación, 9. Trámites y Servicios, 10. Instrumentos de gestión de Información Pública, 11. transparencia pasiva, 12. Criterio diferencial de accesibilidad, 13. Protección de datos personales.						
			Publicación de la información mínima obligatoria respecto a los procedimientos, servicios y funcionamiento (Artículo 49 Ley 1712/14).							
	Publicación de la información relacionada con la contratación página web.	se tiene publicada la información de contratación hasta noviembre de 2021 según requerimiento de la oficina de contratos.						<a href="http://www.serviciudad.gov.co/ws/index.php/informacion/contratacion/contratos-por-ano/2021">http://www.serviciudad.gov.co/ws/index.php/informacion/contratacion/contratos-por-ano/2021</a>	12.5	
	Publicar y divulgar la información establecida en la Estrategia de Gobierno Digital.	Esta en proceso de implementación de documentación en el sistema de calidad, para realizar la socialización y adopción por parte de la empresa							Documentos en sistema de calidad	12.5
Lineamientos de transparencia pasiva.	Todas las dependencias	Dar respuestas oportunas a las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos por Ley.	Todas las respuestas se dan en los tiempos previstos y la trazabilidad esta se puede verificar en el sistema SAIA.					<a href="https://serviciudad.gov.co/Trans_accion/file.php?dir=10.INSTRUMENTOS_DE_GESTION%3%93N_DE_INFORMACION%3%93N_P%3%9ABLICACION%2F10.10%20INFORME_DE_PETICIONES%2C_QUEIAS%2C_RECLAMOS%2C_DE_NUNCIAS_Y_SOLICITUDES_DE_ACCESO_A_LA_INFORMACION%3%93N%2F2021">https://serviciudad.gov.co/Trans_accion/file.php?dir=10.INSTRUMENTOS_DE_GESTION%3%93N_DE_INFORMACION%3%93N_P%3%9ABLICACION%2F10.10%20INFORME_DE_PETICIONES%2C_QUEIAS%2C_RECLAMOS%2C_DE_NUNCIAS_Y_SOLICITUDES_DE_ACCESO_A_LA_INFORMACION%3%93N%2F2021</a>	12.5	
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Subgerencia de Planeación / Sistemas/ Gestión Documental	Gestión de la información a través de los instrumentos del inventario de activos de la indicados en el plan de gestión documental (PGD).	Se realizó la contratación del personal de apoyo para la " PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE DIGITALIZACION DEL ARCHIVO CENTRAL Y LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL P.G.D."					Contrato de prestación SF-103-2021	12.5	
Monitoreo del acceso a la información pública	Control Interno de Gestión	Realizar el seguimiento de la información pública, generando un informe de solicitudes de acceso a información el cual debe contener: El número de solicitudes recibidas. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. El tiempo de respuesta a cada solicitud. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	En el mes de julio y diciembre de 2021 se elaboró el informe de PQR'S correspondiente al semestre de enero a junio y de julio a diciembre de 2021 el cual fue publicado en la página web de la empresa el cual muestra el estado de las pqr's con respecto a solicitudes de información.					<a href="https://serviciudad.gov.co/Trans_accion/file.php?dir=10.INSTRUMENTOS_DE_GESTION%3%93N_DE_INFORMACION%3%93N_P%3%9ABLICACION%2F10.10%20INFORME_DE_PETICIONES%2C_QUEIAS%2C_RECLAMOS%2C_DE_NUNCIAS_Y_SOLICITUDES_DE_ACCESO_A_LA_INFORMACION%3%93N%2F2021">https://serviciudad.gov.co/Trans_accion/file.php?dir=10.INSTRUMENTOS_DE_GESTION%3%93N_DE_INFORMACION%3%93N_P%3%9ABLICACION%2F10.10%20INFORME_DE_PETICIONES%2C_QUEIAS%2C_RECLAMOS%2C_DE_NUNCIAS_Y_SOLICITUDES_DE_ACCESO_A_LA_INFORMACION%3%93N%2F2021</a>	12.5	
<b>TOTAL AVANCE QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>										<b>100</b>
SEXTO COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES										
INICIATIVAS ADICIONALES	Socialización y apropiación del código de ética e integridad	Talento Humano / todas las áreas	Ejecución de la capacitación del código de ética e integridad, en cumplimiento o con el PIC.	A partir de la contratación de una profesional en Psicología, se viene desarrollando la socialización y apropiación del código de ética e integridad, a las diferentes áreas de la empresa, al momento se han realizado 136 capacitaciones					Registro de asistencia a las capacitaciones	33.33
	Desarrollo de las políticas de gobierno digital	Gerencia / Control Interno Disciplinario	Reglamento Interno de Trabajo	Adopción del reglamento interno de trabajo, por medio de la resolución 227a de 2021 y adopción del anexo número 1 mediante resolución 385 del 5 de octubre de 2021 en el cual se modifican algunos de los preceptos del reglamento interno de trabajo.					Reglamento interno de trabajo	33.33
	Manual de contratación	Gerencia / Secretaría General	Aprobación del presupuesto para la vigencia 2022	Por medio del acta de junta directiva ordinaria N° 03 del 22 de diciembre de 2021, se dio la aprobación del presupuesto para la vigencia 2022.					acta de junta directiva ordinaria N° 03 del 22 de diciembre de 2021,	33.33
<b>TOTAL AVANCE SEXTO COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES</b>										<b>100</b>
<b>TOTAL AVANCE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION</b>										<b>95.67</b>
Consolidación y socialización del documento	AREA DE PLANEACION		NOMBRE			OBSERVACIONES: fecha de publicación en página web, enero de 2022, Original con firmas en oficina de control interno de gestión				
	SUBGERENTE DE PLANEACION		DIANA CAROLINA HERRERA CASTAÑO							
Seguimiento de la estrategia:	AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTION		NOMBRE							
	ASESOR DE CONTROL INTERNO		ANDRES FELIPE ZULLIAGA MONTOYA							