
	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	





INFORME
SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO

JEFE DE CONTROL INTERNO
RUBEN DARIO HERRERA CHAPARRO

31 DICIEMBRE 2021

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las normas constitucionales y legales y de su plan de acción, se adelantó la verificación a los controles establecidos marco de la Ley 1474 de 2011 artículo 73, Estrategia denominada “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, la cual tiene como objetivo servir como herramienta preventiva para la gestión institucional.

2. OBJETIVO DEL INFORME

Realizar seguimiento y control a las acciones del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” para darlo a conocer a los órganos de control, veedurías ciudadanas, organizaciones, ciudadanía en general, con corte a 31 de diciembre de 2021.

3. ALCANCE

La aplicación del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, está a cargo de todas las áreas y servidores públicos de LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO – AGUAVIVA S.A. E.S.P.

✓ **Atención al Público.**

La Empresa cuenta con un punto de atención al ciudadano ubicado en sus oficinas, que opera durante el horario de oficina y se atienden de manera presencial y personalizada todas las inquietudes de sus usuarios.

✓ **Buzón de Sugerencias:**



Actualmente se cuenta con el buzón de sugerencias ubicado en el área de servicio al cliente y está activo.

✓ **Correo electrónico.**

A través de este medio cualquier usuario puede estar en contacto con la empresa y pueden solicitar copia de la factura del período en curso, la cual se envía para que pueda realizar el pago oportuno de la misma.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	



✓ **PQR.**

Se cuenta con atención personalizada para que el ciudadano realice sus trámites, la radicación de las peticiones, quejas y reclamos - PQRS sobre la prestación de los servicios de Acueducto Alcantarillado y Aseo., igualmente la empresa realiza un seguimiento de estas, y se atienden y responde oportunamente todas las PQR que se presenten, así como la gestión para hacer llegar la respuesta de las mismas y presentar el informe correspondiente.

A continuación, se mostrarán los diferentes componentes que se tuvieron en cuenta para el seguimiento al plan anticorrupción.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

COMPONENTE 1: GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Subcomponente /Procesos 1: Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Socialización de la política actual institucional de riesgos con base en la norma	Socialización	Cada área	Permanente
	1.2	Socialización de la nueva metodología para la construcción del plan Anticorrupción y el mapa de riesgos de corrupción.	Sesión de trabajo con áreas de trabajo	Cada área	Se hace reunión con todos los jefes de cada área, para iniciar a trabajar sobre el plan anticorrupción y mapas de riesgos, la reunión se hace en el mes de enero de 2021
Subcomponente /Procesos 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificar y definir los riesgos de corrupción	Matriz mapa de riesgos etapa de identificación	Cada Área	Se identificaron los riesgos de corrupción y se comienza hacer la recopilación del material de trabajo y se dirige al área encargada.
	2.2	Evaluar los riesgos de corrupción identificados	Matriz mapa de riesgos etapa valoración del riesgo de corrupción	Cada Área	Se evalúan los riesgos y se determina cuales son de cada área, la oficina encarga realiza la recolección de datos.
	2.3	Elaborar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina Administrativa Y Financiera	Se publicó en la página de la empresa en el mes de enero de 2021

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

Subcomponente /Procesos 3: Consulta y Divulgación	3.1	Realizar socialización del mapa de riesgos a los colaboradores a través de un medio de difusión con que cuente la empresa.	Correo Electrónico	Oficina Administrativa Y Financiera	Un vez se publicó en la página, se le socializo a los jefes de cada área, para que se pueda mitigar los riesgos en las diferentes líneas estratégicas .
	3.2	Publicación de la Matriz Corporativa del Mapa del Riesgo de Corrupción.	Página WEB de AGUAVIVA S.A. E.S.P.	Oficina Administrativa Y Financiera y área de sistemas	Se realizó la publicación en la página web en enero de 2021.
Subcomponente /Procesos 4: Monitoreo y Revisión	4.1	Monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción ajustado si aplica.	Oficina Administrativa Y Financiera y área de sistemas	Se hace el seguimiento del mapa de riesgos. Finalizando el mes de agosto se realizó seguimiento al mapa de riesgo, dejando constancia en el área de control interno.
Subcomponente /Procesos 5: Seguimiento.	5.1	Realizar Seguimiento al mapa de Riesgo de Corrupción	Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Jefe Oficina Control Interno	Se realizó seguimientos al mapa de riesgos de corrupción y se deja constancia en el área de control interno.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	



ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES

AGUAVIVA S.A. E.S.P.	ORDEN	MUNICIPAL
RESTREPO META	AÑO	VIGENCIA 2021

ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE LOS TRAMITES									
No	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONAL.	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPEND. RESPONS.	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Solicitud	Tecnológica	Solicitud vía correo electrónico	El usuario debe solicitar personalmente o por correo electrónico.	Solicitud y respuesta vía correo electrónico u/o Web www.aguaviva.com	Reducción del tiempo de duración del trámite	Facturación - Área de Sistemas	Ya se puede realizar el trámite on line, se implementó la nueva página web la cual cuenta con todo lo estipulado en la normatividad de gobierno en línea.	
2	Imprimir factura	Tecnológica	Imprimir e interactuar con la factura en la Página Web www.aguaviva.com	El Usuario debe acercarse a la oficina u/o solicitarla vía correo electrónico	El Usuario a través de la página web Imprimir e interactuar con la factura	Reducción del tiempo	Facturación - Área de Sistemas	Ya se puede realizar el trámite on line, se implementó la nueva página web la cual cuenta con todo lo estipulado en la normatividad de gobierno en línea.	

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1,1	Formular la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2021	Publicación del Documento	Administración de Aguaviva en la cabeza de la Gerencia	Se realizo la rendición de cuentas en conjunto con la alcaldía municipal, en donde se pudo interactuar con la ciudadanía, presencial y virtual por los canales digitales que se colocaron a disposición, entre ellos estuvieron los noticieros locales y prensa de la alcaldía.
	1,2	Publicación continua de rendición de cuentas	Publicar la información	Área de Sistemas	Se publica el informe de gestión de la empresa y se realiza el informe de evaluación de la rendición de cuentas.
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1	Evento de audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía	Realizar un eventos de audiencia publica	Administración de Aguaviva en la cabeza de la Gerencia	Se realizo la rendición de cuentas en conjunto con la alcaldía municipal, en donde se pudo interactuar con la ciudadanía, presencial y virtual por los canales digitales que se colocaron a disposición, entre ellos estuvieron los noticieros locales y prensa de la alcaldía.
	2,2	Interacción con el ciudadano por redes sociales, radio y TV local	2 eventos de dialogo	Administración de Aguaviva en la cabeza de la Gerencia	se cuenta con un chat on line donde se puede interactuar con el ciudadano en los horarios establecidos por la empresa, también por medio de la red social Facebook s cuenta con la fan page y por medio de ella se va subiendo contenido de los avances que se tienen en las diferentes obras o mantenimientos que se estén realizando. Por los medios locales (notificeros) se va interactuando con la ciudadanía socializando tarifas y actualización, campañas que se realizan en la empresa.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

	2.3	Seguimiento al buzón de quejas y reclamos	Atender quejas	Jefe De Control Interno	Los treinta de cada mes, se tiene constancia en el área de control interno.
	2.4	Realizar foros de participación ciudadana	2 Foros	Administración de Aguaviva en la cabeza de la Gerencia	Se interactuó con la ciudadanía en la socialización de la línea express sector sur occidental, también se realizó atención a los usuarios con el acompañamiento de la policía donde nos dirigimos a algunos sitios específicos para escuchar los problemas y poder dar solución a los mismos, estas campañas se realizaron en el primer semestre del año. Quedando pendiente con corte a diciembre 2021
	2.5	Realizar encuentros presenciales con la comunidad.	2 encuentros	Administración de Aguaviva en la cabeza de la Gerencia	Permanente
Subcomponente	3.1	Diseñar una campaña para proporcionar información a funcionarios y ciudadanía en general de la gestión institucional en el periodo informado	A través de un volante o cartilla	Administración de Aguaviva en la cabeza de la Gerencia	Se realizaron campañas por medio de volantes digitales "poster" donde se invitaba a la ciudadanía asistir a la rendición de cuentas, también por los noticieros locales.
Subcomponente	4.1	Diseñar, aplicar y publicar los resultados de la encuesta de percepción sobre la audiencia pública de rendición de cuentas	Publicar el resumen de los resultados	Control Interno / Sistemas	Se realizo una encuesta donde la comunidad pudo participar y ellos mismo calificar la rendición de cuentas.
Subcomponente	4.2	Elaborar informe final de rendición de cuentas	Publicar la información	Control Interno	Se realizo el informe y se publicó en la página web de la empresa

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

COMPONENTE 4: ATENCION AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Actualizar el procedimiento de gestión de quejas, reclamos y sugerencias	Procedimiento actualizado	Líder del Proceso	Se contrato una prestación de servicios especializados para la actualización de documentos de gerencia, una de las actividades es la actualización del procedimiento de quejas y reclamos.
	1.2	Verificar si la ventanilla única de atención al ciudadano está optimizando procesos	Dar respuesta oportuna a las peticiones de los ciudadanos	Todas las dependencias	Ventanilla única optimizo el proceso debido a la implementación de la nueva página web, también se están agendando las citas de las visitas que se realizan esto con el fin de agilizar proceso y brindar un mejor servicio.
	1.3	Difundir entre la ciudadanía y funcionarios de la empresa para el uso del buzón de sugerencias	Publicación en redes sociales y medios de comunicación.	Oficina Administrativa y Financiera	En la página web y en el área de pqrs de la empresa se encuentran las encuestas de satisfacción y el buzón de sugerencias, cada 6 meses se tabulan para que la ciudadanía observe como ha sido la atención al usuario.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Correo electrónico	Por este canal el usuario puede formular consultas, quejas y solicitar copias de las facturas.	Todas las dependencias	se cuenta con un chat on line donde se puede interactuar con el ciudadano en los horarios establecidos por la empresa, también por medio de la red social Facebook cuenta con la fan page y por medio de ella se va subiendo contenido de los avances que se tienen en las diferentes obras o mantenimientos que se estén realizando.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co



	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

	2.2	Atención personalizada para que el ciudadano realice sus trámites, consultas, PQR's, sugerencias	Orientación y atención al usuario para atender sus requerimientos	Todas las dependencias	La empresa cuenta con el área de peticiones, quejas y reclamos, en esa área se dispone de un funcionario para atender a los usuarios que lo deseen en horarios establecidos.
	2.3	Implementar otros canales de comunicación, de acuerdo a las características y necesidades de los ciudadanos: Chat, redes sociales entre otros.	Canales alternativos adicionales para atender a los ciudadanos.	Todas las dependencias	se cuenta con un chat on line donde se puede interactuar con el ciudadano en los horarios establecidos por la empresa, también por medio de la red social Facebook cuenta con la fan page

COMPONENTE 4: ATENCION AL CIUDADANO					
SUBCOM PONENTE	ACTIVIDADES		META PRODUCTO	RESPO NSABL E	FECHA
Subcom ponente 3 Talento Humano	3.1	Realizar capacitaciones de servicio al cliente interno y externo.	1 capacitación	Talento Humano	Se realizaron 1 capacitación por parte del SENA, donde el objetivo principal fue el servicio al cliente.
	3.2	Dentro del plan institucional de capacitación incluir temas relacionados con el fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, ética y valores del servidor público, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros.	1 capacitación	Talento Humano	Se están realizando capacitaciones en competencias laborales dirigidas por el SENA y el personal administrativo se ha capacitado en servicio al cliente y el personal operativo se ha capacitado en potabilización, las operarias escobitas se capacitaron en barrido y limpieza.
Subcom ponente 4 Normativ o y	4.1	Actualizar el reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Actualizar el reglamento interno para la gestión de peticiones, quejas y reclamos	Control Interno - líder del Proceso	Se contrato una prestación de servicios especializados para la actualización de documentos de gerencia, una de las actividades es el reglamento interno de las peticiones, quejas y reclamos.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

procedim ental	4.2	Construir e implementar una política de protección de datos personales.	Definir e institucionalizar la política de protección de datos.	Área de sistemas	Pendiente, debido a que en la empresa no se cuenta con personal experto en sistemas
	4.3	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Agilizar la atención a los ciudadanos	Control Interno - líder del Proceso	Se contrato una prestación de servicios especializados para la actualización de documentos de gerencia, una de las actividades es la actualización del procedimiento de quejas y reclamos. Una vez se obtenga la actualización se puede realizar la optimización de los procesos.
Subcom ponente 5 Relacion amiento con el ciudadan o	5.1	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo.	Identificar oportunidades y acciones de mejora	Talento Humano	Se realiza encuestas de satisfacción tanto en la parte administrativa como también en la operativa, mensualmente se va recopilando la información y se va presentando al nivel directivo.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05	

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Subcomponente "Lineamientos de transparencia activa"	1.1	Realizar la actualización de los procesos y procedimientos de la entidad.	Publicar en forma oportuna la publicación de la información en la página web de la empresa.	Jefe administrativo y financiero	Permanente, a la fecha se encuentran actualizados.
	1.2	Publicación de información sobre contratación pública	Publicación de todos los contratos celebrados por la Empresa.	Oficina Asesoría Jurídica y Contratación	se implementó la nueva página web la cual cuenta con todo lo estipulado en la normatividad de gobierno en línea.
	1.3	Publicación de estados financieros	Publicación de estados financieros	Contabilidad	En la página web se ha publicado trimestralmente los estados financieros a la fecha se han publicado 2.
Subcomponente "Lineamientos de transparencia pasiva"	2.1	Atender los requerimientos de información en los términos establecidos en la ley.	Informes de PQR's	Líder del Proceso	Se publicó en la página web el informe de pqr's del primer y segundo semestre con corte a diciembre de 2021.
Subcomponente "Elaboración instrumentos de gestión de la información"	3.1	Actualizar el registro de activos de información	Actualización de las publicaciones	Área de sistemas	Ultimo día de cada mes
	3.2	Actualizar el esquema de publicación de información	Esquema actualizado	Área de sistemas	Todo el año

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO				
INICIATIVAS ADICIONALES				
N	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Planear y ejecutar una capacitación respecto al uso y cuidado de los activos fijos de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A E.S.P.	Capacitación a los funcionarios de la Empresa	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	La Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera realizo una jornada de capacitación donde explica el adecuado uso de los activos fijos de la empresa.
2	Promover espacios de sensibilización en temas relacionados con los valores éticos y la corrupción administrativa.	Espacios de sensibilización.	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	La Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera realizo una socialización del código de ética de la empresa en el primer semestre.

Se continúa realizando seguimiento al plan anticorrupción, verificando que todas las metas para el año 2021 se llevaron a cabo. Para este tercer cuatrimestre cabe resaltar que las diferentes áreas de la empresa cumplieron con las metas propuestas.

Se ha venido trabajando el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión y la oficina de control interno realizó el seguimiento a las diferentes áreas.

Origina Firmado
RUBEN DARIO HERRERA CHAPARRO
 Jefe De Control Interno