



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2024-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

812.25.01.0490.25

Página 1 de 22

TITULO:	Informe análisis conjunto de resultados Medición del Desempeño Institucional -MDI-2024 de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal – EAAAY EICE ESP.
FECHA:	11 de agosto de 2025
ELABORO:	Lida Zaret Gamboa Gonzalez // Jefe de Control Interno de Gestión. Fredy Vargas Urbano // Profesional de oficina de planeación.
REVISO:	Derly Liesselle Patiño Rincón // Asesora Oficina Asesora de Planeación. Hernán Orlando Bolívar Vargas // Profesional Oficina Asesora de Planeación. Adriana Cristina Rosas Valderrama //Profesional Oficina Asesora de Planeación.
OBJETO:	Presentar análisis de los resultados obtenidos en el Índice de Desempeño Institucional (IDI) correspondiente al año 2024, en el marco de la intervención que actualmente rige a la Empresa.
DESTINATARIO(S)	Carlos Andrés Pinzón Garzón // Agente Especial Claudia Adriana Colorado Pedraza // Líder Control Interno Disciplinario Edgar Rangel Aldana // Secretario General Andrés Eduardo Loaiza Manrique // Subgerente De Asuntos Corporativos Félix Javier Muruaga Garzón // Director Acueducto y Alcantarillado Luz Mary Hernández Chacón // Director de Aseo (E- R. 491-18/07/2025) Juan Bernardo Saldarriaga // Director Gestión de Usuarios Yeymy Dayana Marín Reina // Asesora Oficina Asesora Jurídica (e)

Introducción.

En cumplimiento de las funciones misionales y en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, las Oficinas Asesora de Planeación y de Control Interno de Gestión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal – EAAAY EICE ESP, presentan a la alta dirección el informe de Análisis de Resultados de la Medición del Desempeño Institucional 2024.

El documento expone el análisis y la evaluación de los resultados obtenidos en la medición anual del desempeño institucional de la Empresa, desarrollada con base en los criterios y la estructura temática definidos en el modelo de operación y gestión, así como en el modelo de control interno. Para el año 2024, la EAAAY obtuvo un puntaje de 51,7 en una escala de 1 a

812.25.01.0490.25

Página 2 de 22

100, por debajo de la media nacional de 52,8, evidenciando la necesidad de adoptar medidas inmediatas para revertir esta situación.

Previo a la elaboración del presente informe, se llevó a cabo un ejercicio de revisión y análisis por política, con la participación de los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación, su líder y la Oficina de Control Interno de Gestión, incorporando en dicho ejercicio las acciones por cumplir del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP. Como resultado, se identificaron puntos críticos específicos por políticas y dimensiones que requieren atención prioritaria mediante un Plan de Mejoramiento, el cual deberá ser presentado ante el Comité de Desempeño Institucional para su aprobación. En este informe encontrarán el cronograma de trabajo previsto con cada área, a fin de apoyar la formulación de acciones correctivas y preventivas que fortalezcan los sistemas de cumplimiento en un modelo de operación por procesos.

En ese contexto, el informe comprende 6 aspectos a saber: **(i)** Resultados Generales 2021–2024. **(ii)** Importancia de la Medición de desempeño institucional- MDI. **(iii)** Puntos Críticos identificados por Dimensión y políticas (2024). **(iv)** Recomendaciones. **(v)** Conclusiones. **(vi)** Programación plan de trabajo- Citación Comité Gestión Desempeño Institucional.

Finalmente, se resalta que el éxito de las acciones propuestas dependerá del liderazgo activo y comprometido de los jefes, directores, secretario general y Subgerente de la Empresa, para consolidar las capacidades institucionales en materia de transparencia empresarial, responsabilidad social, gobierno corporativo, ética corporativa y prevención del riesgo.

1. Resultados Generales 2021–2024.

Resultados: Índice de Desempeño Institucional	D1 Talento Humano	D2 Direcciona- miento Estratégico y Planeación	D3 Gestión para Resultados con Valores	D4 Evaluación de Resultados	D5 Información y Comunicación	D6 Gestión del Conocimiento	D7 Control Interno	Año
51,7	36,2	59,9	38,6	51,2	58,7	2,9	75,0	2024
55,4	38,1	59,0	49,2	61,2	56,1	33,7	63,5	2023
57,9	24,5	61,7	48,7	61,5	53,2	17,6	62,2	2022
53,1	46	50,2	54,4	55,0	54,8	44,2	53,2	2021

Fuentes: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultado-historico-2021>

<https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultado-historico-2022>

<https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultado-historico-2023>

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOWYyM2U3N2MtMDY2MC00YTUjLWE1OGUtNjQ4ZjYyNDIxYTllIiwidCI6IjU1MDNhYmYtLThMTUtNDZhZi11NTIwLWJhNjc1YWQxZGZyXNiIsImMiOjR9>

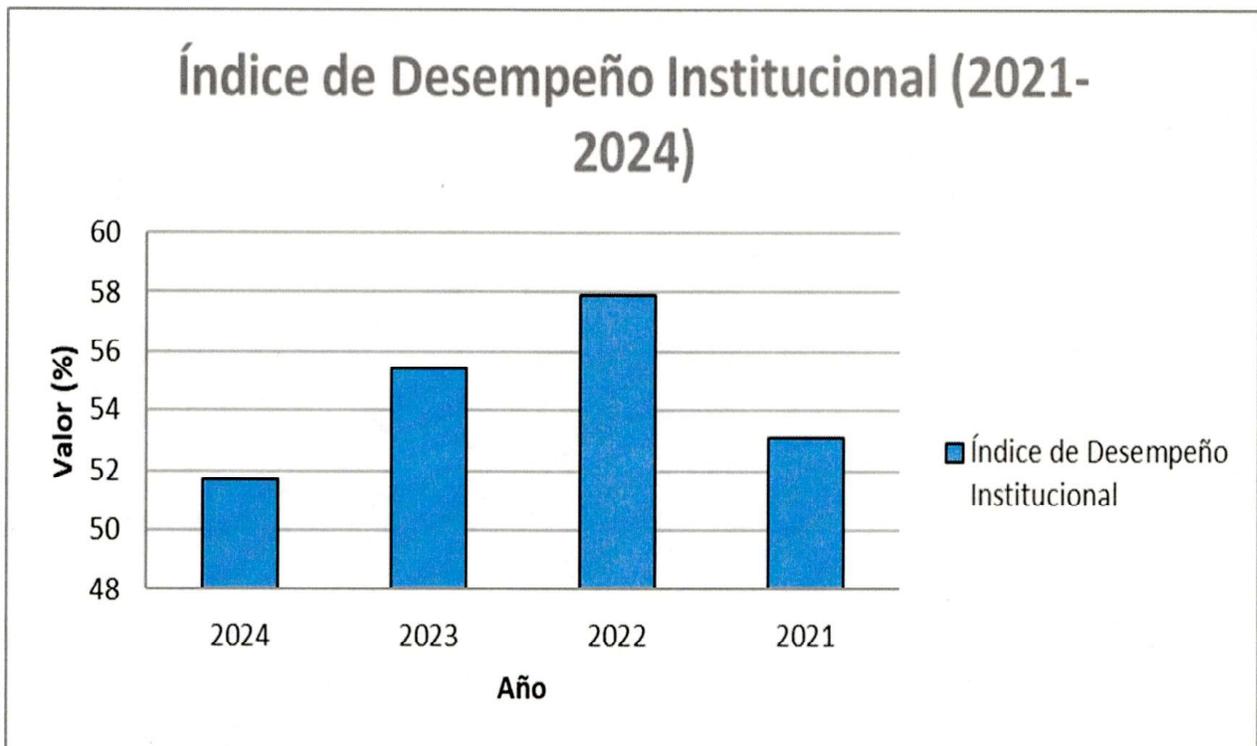
Nota. Los resultados de la vigencia 2024 son comparables con los resultados de la medición de la vigencia 2022 y 2023; no obstante, no son comparables con vigencias anteriores. **La comparabilidad solo se puede hacer a nivel del IDI, de las Dimensiones y de las políticas. No para los índices detallados.**

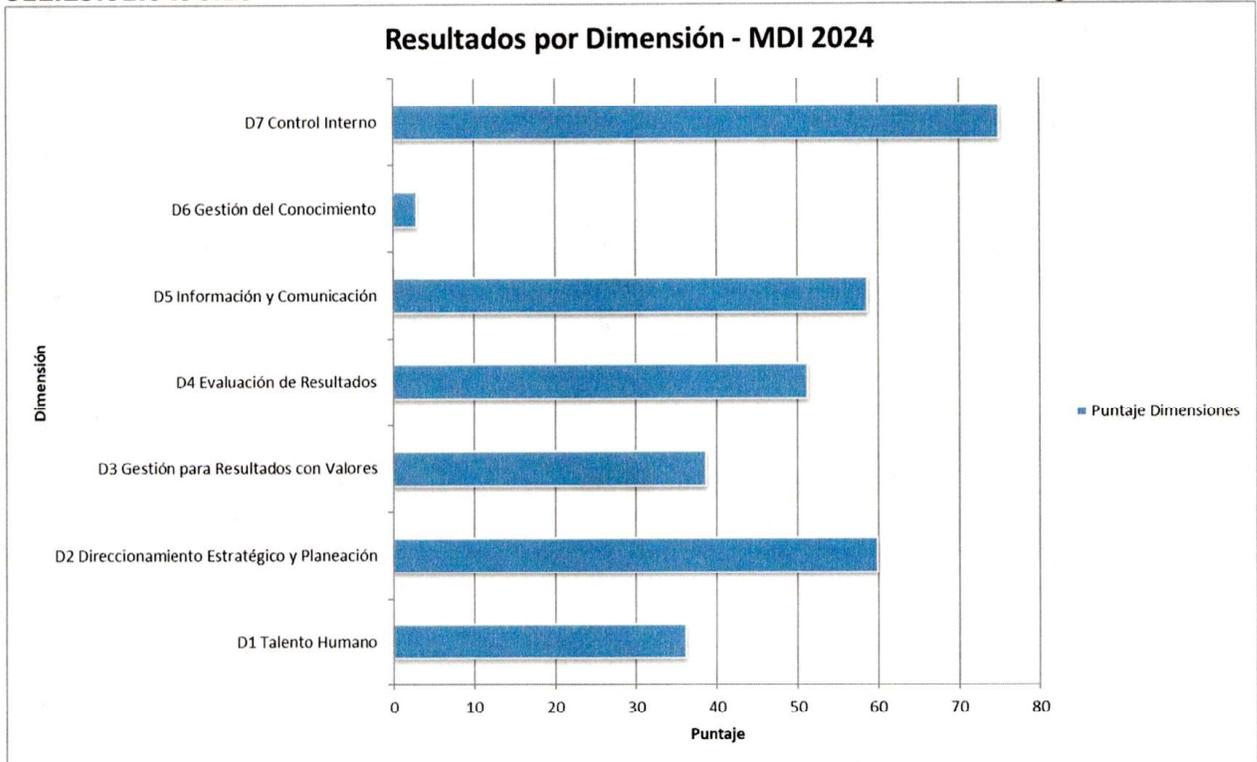
1.1. Análisis Ejecutivo resultados Generales.

Comportamiento General: A nivel del Índice de Desempeño Institucional se muestra una tendencia decreciente en los últimos dos años (2023-2024), lo que evidencia un deterioro en los niveles de gestión y desempeño institucional.

El índice de desempeño Institucional presenta un ascenso progresivo entre el 2021 y 2022, alcanzando su mejor resultado en el año 2022(57,9%). Sin embargo, en los años siguientes, el desempeño muestra una tendencia descendiente, ubicándose en un **51,7 en el 2024, el cual representa el valor más bajo del periodo analizado a nivel de IDI.**

Análisis interpretativo: La caída sostenida después de 2022 sugiere dificultades estructurales y estratégicas en la gestión institucional de la Empresa. Esta disminución se asocia: **(i)** Incumplimientos de acuerdos de gestión (una de las causales que motivó la intervención), **(ii)** ineficiente gestión administrativa y financiera (una de las causales que motivó la intervención), **(iii)** Cambios administrativos.





En la gráfica anterior se puede apreciar el resumen cuantitativo de los resultados obtenidos de la implementación de las diferentes políticas al interior de la empresa en el periodo comprendido entre los años 2022-2024; si bien es cierto el IDI que se ha obtenido oscila entre el 50% y 55% y que además en el año 2024 se tuvo un descenso de aproximadamente un 3.3%, en general no se tiene una buena ponderación, la cual debería estar por encima del 65% para considerarse relativamente BUENA.

Los resultados del IDI para el año 2024 muestran que **las dimensiones 1, 3, 4 y 6** presentan una disminución drástica en su puntaje y su gestión de desempeño institucional, en especial la dimensión 6 (Gestión del conocimiento) que depende directamente del área de Talento Humano de la EAAAY EICE ESP que claramente ha tenido una seria involuación en este periodo en lo que concierne a su administración y por ende a la gestión de las actividades propias que corresponden a la implementación del MIPG.

Lo anterior, puede deberse principalmente a que no se ha contado con un Líder que tenga disponibilidad del 100% para el área de Talento Humano de la EAAAY y a que no haya continuidad en los procesos, en consecuencia, no se tiene una ruta clara en la implementación del MIPG, en esta área considerada el corazón del Modelo. De hecho, si se analizan los puntajes obtenidos en la Dimensión 1 (Talento Humano), se puede evidenciar que se han mantenido muy por debajo del 50%. Aquí es importante que la EAAAY EICE ESP tome acciones correctivas al respecto, considerando los siguientes aspectos:

- ✓ El talento Humano representa cerca del 50% de las acciones estratégicas del MIPG.

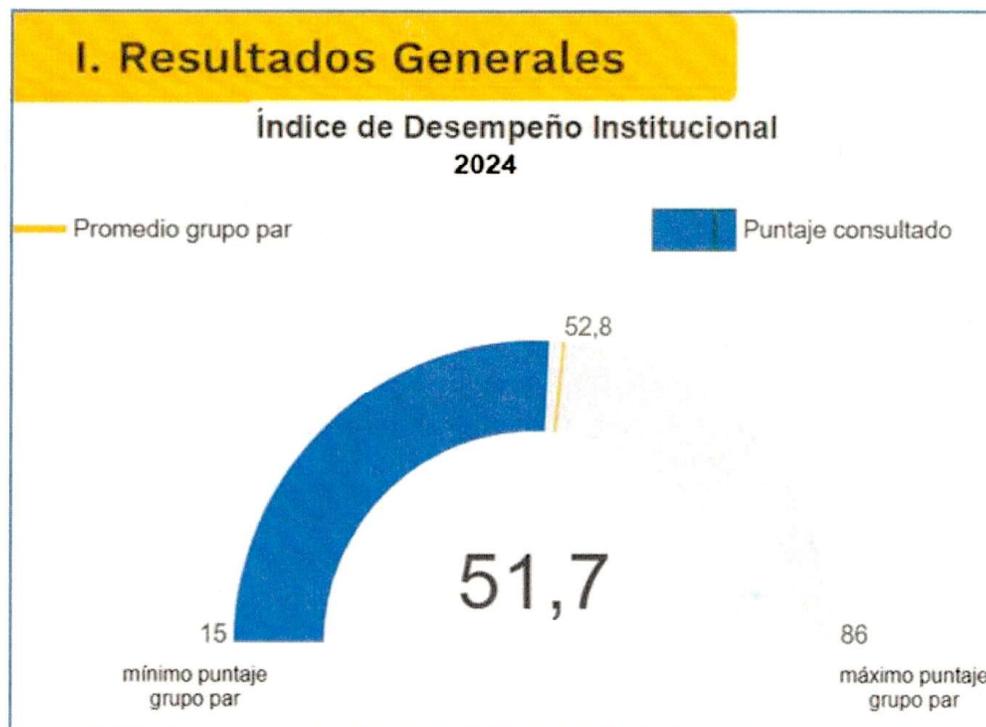
812.25.01.0490.25

Página 5 de 22

- ✓ Tanto el líder como el equipo de trabajo del área de Talento Humano debe tener claro que la implementación del MIPG en la EAAAY es responsabilidad de cada uno de los funcionarios, estando esto estipulado en el Manual de Funciones de la EAAAY EICE ESP.

En la **Dimensión 5** (Información y Comunicación) se han obtenido puntajes levemente por encima del 50% sin mucho progreso y en la **Dimensión 3** (Gestión para Resultados con Valores) se tiene una clara disminución de puntaje en su gestión de desempeño institucional, se abordan estas dos dimensiones en este numeral porque tienen cierta correlación que se puede aprovechar en el plan de acción de mejora. Aquí es importante recalcar que se puede aprovechar las fortalezas que se tienen como por ejemplo la página Web institucional la cual requiere de ciertos ajustes técnicos que podrían elevar significativamente el puntaje de esta dimensión y el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 - Transparencia y Acceso a la Información Pública. Para esto se requiere que la EAAAY EICE ESP enfoque a los profesionales y técnicos del área de TIC Y SEGURIDAD INFORMATICA a **gestionar constantemente la modificación y actualización del código fuente de la página web**, esto se recalca porque actualmente no se tiene un responsable de esa actividad en dicha área. Por otro lado, también se requiere que el área de RESPONSABILIDAD SOCIAL Y GOBIERNO CORPORATIVO y ATENCIÓN AL CLIENTE, SOLICITUDES Y PQR materialicen y lleven la correspondiente trazabilidad de las actividades con la comunidad para contar con las evidencias respectivas.

Por último, la **Dimensión 7** (Control Interno) es la única que ha tenido un avance constante y progresivo en lo que concierne principalmente al Control Interno de Gestión.



Gráfica: Resumen Índice de Desempeño Institucional año 2024.

1.2. Análisis Ejecutivo resultados de las Políticas.

Para comprender el alcance de la medición frente a la operación del modelo, se presenta los resultados de la medición operativa del MIPG a través de las 16 políticas que desagregan el IDI para el periodo 2024.



Las políticas con los puntajes más bajos, que requieren atención prioritaria, son:

1. POL18: Índice de Gestión del Conocimiento **(2,90)**
2. POL11: Índice de Servicio a la Ciudadanía **(16,90)**
3. POL08: Índice de Seguridad Digital **(23,19)**
4. POL12: Índice de Racionalización de Trámites **(30,43)**
5. POL07: Índice de Gobierno Digital **(35,04)**
6. POL01: Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano **(35,67)**

Estos resultados evidencian brechas significativas en procesos estratégicos, tecnológicos y de atención a la ciudadanía, lo que impacta directamente en la percepción del servicio y en la eficiencia institucional.



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2024-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

812.25.01.0490.25

Página 7 de 22

2. Importancia de la Medición de desempeño institucional.

La Medición de Desempeño Institucional (MDI) es una herramienta desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) con el objetivo de evaluar de forma integral cómo se están gestionando las entidades públicas, incluyendo empresas de servicios públicos oficiales o mixtas que están sujetas a este modelo de cumplimiento.

Esta medición permite conocer el **grado de implementación y madurez del MIPG y el avance de la Gestión y el Desempeño Institucional**, permitiendo a las entidades identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en su gestión administrativa y estratégica. La Medición de Desempeño Institucional sirve para:

- a) **Diagnosticar el estado actual de la gestión institucional:** Permite identificar si la entidad está cumpliendo adecuadamente con los requisitos del MIPG y en qué nivel de madurez se encuentra.
- b) **Formular e implementar planes de mejora:** A partir de los resultados, cada entidad debe identificar oportunidades de mejora y establecer planes concretos que fortalezcan su gestión institucional.
- c) **Integrar la planeación, el control y la evaluación de resultados:** Vincula los objetivos institucionales con el seguimiento de políticas públicas y el cumplimiento de metas de desarrollo.
- d) **Fomentar la toma de decisiones basadas en evidencia:** Los resultados de la MDI orientan las decisiones de gerencia pública basadas en datos concretos y objetivos.

Con el análisis de la MDI 2024 se permite concluir que, si bien existen políticas y dimensiones con resultados destacados como Defensa Jurídica (90,48) y Control Interno (75,0), la gestión institucional enfrenta retos importantes en áreas estratégicas para la innovación, la gestión del talento humano, la transformación digital y la atención a la ciudadanía. **Se recomienda priorizar planes de mejora en las políticas y dimensiones con menor desempeño, a fin de cerrar brechas y alcanzar niveles de gestión acordes con la media nacional o superiores.**

3. Puntos Críticos identificados por Dimensión y políticas (2024):

- 3.1. **Análisis Talento Humano (36,2)- Dos políticas lideradas por la Oficina de Talento Humano:** Persistente debilidad en la gestión del recurso humano, con niveles por debajo del promedio nacional. No se evidencia mejora respecto a 2023. **Se identifican 22 puntos críticos.**

POL01 Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano: 35,67

1. No se cuenta con diagnóstico actual- GETH- PTEP.

Herramienta disponible: Matriz GETH, que reúne el inventario de requisitos a cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política.



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E.-E.S.P.
NIT. 844.000.755-4

INFORMES

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2024-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07



812.25.01.0490.25

Página 8 de 22

- ✓ No sabemos en qué nivel de madurez se encuentra la EAAAY EICE ESP: **Básico operativo, transformación y consolidación.**
- ✓ **Caracterización de los servidores:** Antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.
- ✓ **Caracterización de los empleos:** planta de personal, perfiles de los empleos, funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros.
- ✓ **Análisis de carga laboral por empleo.**
- ✓ Caracterización precisa de las necesidades.
- ✓ Identificación posibles requerimientos de capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

4. No se cuenta con el Plan Estratégico de Talento Humano de la Empresa, publicado e implementado PTEP.

Las acciones formuladas en el **plan de acción** de la dependencia no se encuentran alineadas a la gestión estratégica del talento humano-GETH.

No se cuenta con la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano actualizada. La implementación de la política debe encontrarse sujeta a las capacidades y recursos de la entidad.

5. Evaluación de la gestión. No se encuentran establecidos mecanismos para revisión y seguimiento de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado.

6. Procesos y procedimientos: No se encuentran actualizados ni acordes al manual de funciones y competencias, ni a la actual estructura organizacional de la Empresa. El Proceso de Recursos Humanos (última modificación 2021/11/04). No se cuenta con procesos actualizados que sirva como insumo para realizar una gestión que tenga impacto en la productividad.

7. No se cuenta con un programa de inducción y reintegración- implementado.

Inducción: Dirigido a todos los servidores, que se ejecute preferiblemente por lo menos en los primeros dos meses a partir de la posesión de estos e incluya obligatoriamente la realización del Curso Virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Reintegración: Se debe realizar a todos los servidores cada dos años.

8. No se cuenta con un Programa Desarrollo y Permanencia. Busca acciones INTEGRADAS Y ARTICULADAS EN EL PLAN ESTRATEGICO relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

- ✓ Programa implementado.
- ✓ Evidencias entrega oportuna dotación.
- ✓ Inventario hojas de vida- Actualización.
- ✓ Implementar jornadas de cargue y actualización de la información en el SIGEP
- ✓ Impulsar Junta Médica

- ✓ Estudios previos reestructuración de la Empresa- fallo revisar

9. No se cuenta con un Programa Retiro.

Identificar y documentar las razones del retiro de los servidores de la entidad.

- ✓ **Programas Readaptación Laboral que debe realizar la entidad.** Tiene como propósito, afianzar o desarrollar nuevas competencias en los servidores públicos que resulten desvinculados, como consecuencia de la aplicación de los programas de ajuste fiscal y de fortalecimiento institucional.
- ✓ **Protocolo preparación prepensionados desactualizado- PTEP.** Plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.

10. Plan Institucional de Capacitación no se encuentra socializado, publicado e integrado con los 4 ejes:

- ✓ Transformación digital.
- ✓ Gestión del conocimiento.
- ✓ Creación de valor en lo público y
- ✓ Probidad y ética.

No se cuenta con el **diagnóstico sobre las necesidades de capacitación y formación** teniendo en cuenta la priorización de recursos.

*Se debe implementar en la entidad un proceso de capacitación que le permita al servidor identificar- **Cómo la labor que desempeña contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Empresa.***

Se debe promover una cultura basada en el servicio.

*Se debe incluir en los procesos de capacitación institucional escenarios **para mejorar el conocimiento sobre el régimen disciplinario** en lo relacionado con la obligación de denunciar irregularidades **con el fin de identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública.***

Capacitar a los servidores públicos y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de interés, haciendo énfasis en materia contractual.

Se debe incluir el programa de capacitación y actualización para la totalidad de personas que intervienen en la defensa jurídica.

Se debe incluir capacitación a los servidores públicos de la entidad en temáticas de la Política de Gobierno Digital.

Se debe incluir en el plan de capacitaciones, lo señalado en la Resolución 0312 de 2019- SSST.

Se debe propiciar desde el plan de capacitación- espacios de desarrollo y crecimiento facilitando el trabajo en equipo y el reconocimiento- RUTA DE LA FELICIDAD-.

No se cuenta con evidencias de la ejecución del plan.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

812.25.01.0490.25

Página 10 de 22

11. Plan de Bienestar e Incentivos no se encuentra implementado con los 4 ejes:

- ✓ Alianzas interinstitucionales
- ✓ Equilibrio psicosocial,
- ✓ Salud mental
- ✓ Convivencia laboral

No se cuenta documentado:

- ✓ Diagnóstico de necesidades de bienestar.
- ✓ Programa de promoción y prevención de la salud.
- ✓ Programa Entorno laboral saludable
- ✓ Diagnóstico de Ambiente físico
- ✓ Planes de mejoramiento individual

12. No se cuenta con medición del clima laboral ni tampoco del plan de intervención.

- ✓ *No se han socializado resultados de la medición del clima laboral.*
- ✓ *No se han implementado acciones de mejora con base en los resultados de medición.*
- ✓ *Desde el sistema de control interno no se ha logrado efectuar su verificación.*

13. No se cuenta con la Actualización del SG-SST. *No se han definido objetivos del SG-SST de acuerdo a lo previsto en la Resolución No. 0312 de 2019 **deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento.***

OBJETIVO: *Anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.*

- ✓ No hay evidencias del cumplimiento de la **Circular No. 0072 del 11 de junio de 2025**, expedida por el Ministerio del Trabajo, la cual establece **lineamientos de obligatorio cumplimiento** para todas las personas trabajadoras que desempeñan labores relacionadas con la recolección de residuos sólidos.
- ✓ No hay documentación y evidencias de la ejecución del plan de mejoramiento derivado de la Auditoría de cumplimiento del Decreto 1072 de 2015. Incumplimiento plan de mejoramiento.
- ✓ No se actualizó el mapa de riesgos institucional. *Se debe establecer en el mapa de riesgos institucional, los riesgos relacionados con seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el proceso actualizado.*
- ✓ El proceso se encuentra desactualizado.
- ✓ No se encuentra actualizado el documento final del plan de emergencias y análisis de vulnerabilidad con el acompañamiento del COPASST.
- ✓ **No se encuentra integrado los procesos del SGSST con el proceso del Talento Humano y el plan de acción de la entidad para su respectivo análisis de indicadores de cumplimiento= No se han Incorporado actividades de seguridad y salud en el trabajo dentro de la planeación estratégica del talento humano.**



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2024-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

812.25.01.0490.25

Página 11 de 22

- ✓ No se cuenta con cronograma detallado con acciones puntuales para el año 2025 del COPASST. - No existen evidencias o soportes de la ejecución de acciones para el año 2025 del COPASST.
- ✓ **No se cuenta con plan de acción del comité de convivencia laboral- No hay evidencias de actuaciones durante la vigencia 2025. No se han desarrollado estrategias, campañas articuladas para mejorar el clima laboral, la convivencia y las relaciones laborales.**
- ✓ No se cuenta con diagnóstico y análisis de puestos de trabajo de trabajadores oficiales que cuentan con restricciones laborales.

Requerimientos y recomendaciones efectuadas al área, sin ser atendidos:

- ✓ Comunicación Oficial No. 811.16.01.03348.24 de diciembre 17 de 2024- Seguimiento y recomendaciones.
- ✓ Mesa de trabajo del 5 de mayo de 2025.
- ✓ 4 de junio de 2025.
- ✓ 19 de junio de 2025.
- ✓ Mesa de trabajo del 30 de junio de 2025

POL02 Índice de Integridad: 36,96

1. No hay evidencias y avances concretos en la adopción, socialización y apropiación del código de integridad.

El código de integridad:

- ✓ Es **una guía de comportamiento en el servicio público, que incorpora cinco valores:**

Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

La entidad puede optar por agregar valores adicionales o ajustar principios de acción de los 5 valores del código general. Estas adaptaciones son complementos opcionales y corresponden a la autonomía de cada entidad. **La entidad es libre de adoptar el Código de Integridad sin hacer modificaciones.**

Pasos que se deben surtir:

- ✓ Articular con el equipo de comunicaciones **para crear piezas visuales**, plantear su propia propuesta gráfica y nombre para su código de integridad.
- ✓ **Plan de trabajo** con fechas, responsables, objetivos claros, herramientas y materiales necesarios con el propósito de sensibilizar e interiorizar en la entidad, el código de integridad. Las acciones deben estar articuladas con el plan de acción. Deben incluir acciones asociadas a la gestión de conflictos de intereses, al desarrollo de una cultura de integridad pública.
- ✓ **Ejecución de actividades, campañas de difusión y sensibilización** con los servidores públicos y contratistas para mejorar la apropiación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público.



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2024-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

812.25.01.0490.25

Página 12 de 22

- ✓ Se debe **designar un responsable de la implementación de las acciones en materia de integridad.**
- ✓ **Evidencias de ejecución del plan de trabajo.**
- ✓ Generar indicadores -Seguimiento de las acciones ejecutadas y avances logrados (Planeación).
- ✓ Evaluación (Control Interno).

2. Elaborar e implementar un **procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de interés- PTEP.** No ha sido aprobado el protocolo por el comité institucional de coordinación de control interno. **Se debe presentar y sustentar ante el Comité de Gestión y Desempeño.**

3. No se cuenta con **un procedimiento para el procesamiento de las denuncias recibidas** (internas y externas) con el fin de identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública. No hay una **Política de denuncias para la Empresa.**

4. **No se cuenta con soportes de difusión del procedimiento para la instaurar las denuncias entre sus servidores públicos y contratistas y entre la ciudadanía y grupos de valor.**

No se tiene identificado las situaciones que afecten la integridad pública en la empresa.

5. Adelantar los procesos correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la Circular Conjunta No. 100-004 de 2024 expedida por Función Pública y el Ministerio del Trabajo, **PROTOCOLO para prevenir, atender el acoso laboral en las entidades públicas. PTEP - Se debe presentar y sustentar ante el Comité de Gestión y Desempeño.**

6. **No existe evidencias de informes mensuales de las estadísticas de las quejas y del seguimiento de los casos de acoso laboral,** por no estar definido el procedimiento ni un responsable.

7. **Comité de convivencia laboral.**

No hay evidencias del Plan de acción

No hay evidencias de su ejecución.

No hay evidencias del desarrollo de acciones articuladas que promuevan la convivencia laboral el Equilibrio psicosocial y Salud mental

8. **No se cuenta con información que dé cuenta del número de casos remitido a la Procuraduría General de la Nación e aquellos casos de acoso laboral en donde:**

- ✓ No se llegue a un acuerdo entre las partes,
- ✓ No se cumplan con los compromisos pactados, o
- ✓ La conducta persista.

3.2. Gestión para Resultados con Valores (38,6)- Siete políticas lideradas por la Secretaría General, talento Humano, Oficina de Tic y Seguridad informática, Dirección gestión de usuarios y Comercialización y Oficina Asesora Jurídica: Bajo desempeño sostenido, lo que indica fallas en la articulación de la gestión institucional con principios de eficiencia y transparencia. **Se identifican 55 puntos críticos.**

POL06 Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: 63,18

1. Definir claramente en la planta de personal (o documento que contempla los empleos de la entidad) **los perfiles de todos los empleos** teniendo en cuenta la misión, objetivos, los planes, programas, proyectos, procesos.
2. Establecer una estructura organizacional que permita gestionar adecuadamente los recursos de la entidad para el logro de los objetivos.
3. Diseñar y estructurar un modelo de operación por procesos, de acuerdo con la naturaleza y esquemas de trabajo propios de la empresa. No puede haber empleo sin funciones.
4. Caracterizar e implementar cada uno de los procesos que hacen parte del modelo de operación de la entidad.
5. Generar documentos para la mejor comprensión de cada uno de los procedimientos asociados a cada proceso (**manuales internos, links a sistemas de información, resoluciones internas, protocolos, instrucciones, u otros necesarios para su correcta ejecución**).
6. Implementar **mejoras al modelo de operación por procesos** a partir de:
 - ✓ de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o de los ciudadanos.
 - ✓ las recomendaciones y sugerencias de los servidores públicos,
 - ✓ resultados de los espacios de participación y rendición de cuentas con ciudadanos,
 - ✓ los cambios en requisitos legales (normatividad aplicable a la entidad que es actualizada o modificada).
 - ✓ la implementación y monitoreo de los controles a los riesgos.

POL09 Índice de Defensa Jurídica: 90,5

1. Continuar con el seguimiento efectivo a la Política de Prevención del Daño Antijurídico - a través del Comité de Conciliación.

Es necesario tener el **plan de acción propuesto en la PPDA** vigente, en cuanto a las medidas, mecanismos y tiempo para ejecutar cada acción, así como su responsable. **Tener evidencias de la ejecución del plan a través del Comité de Conciliación.**

Se debe contar con una **política en relación con el cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones**. Se debe **contar con sistemas de información o bases de datos** que tengan el **inventario completo de las sentencias, conciliaciones y laudos objeto de cumplimiento o pago a su cargo**.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.F.-E.S.P. NIT. 944.000.750-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
				Versión 07

812.25.01.0490.25

Página 14 de 22

La política deber ir orientada a reducir la causación de intereses por la mora en el pago, mitigar el impacto fiscal de las condenas y evitar nuevas fuentes de litigiosidad tales como procesos ejecutivos.

POL08 Índice de Seguridad Digital: 23,2

Se debe adoptar e implementar el Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital-dando cumplimiento a todas las actividades relacionadas en el plan de acción de seguimiento PAS del Conpes 3854 de 2016.

1. Designar un área o responsable de la seguridad digital.
2. Garantizar el soporte a la infraestructura tecnológica de la entidad (plataformas, licencias, servicios y sistemas de información).
3. Tener documentados y procedimientos implementados para **copias de respaldo y de restauración de la información, del software e imágenes de los sistemas.**
4. **Realizar pruebas de respaldo a las copias de seguridad de la información de los aplicativos misionales, estratégicos,** soporte y de mejora, de manera programada para asegurar la disponibilidad de los datos en caso de Ransomware, de manera coordinada con los responsables del proceso.
5. **Contar con un Plan de Recuperación de Desastres -DRP-**, que esté definido, documentado e implementado para todos los procesos.
6. **Identificar y gestionar los posibles riesgos de seguridad digital** de sus infraestructuras on premise y en los servicios de Nube Pública/Privada que utiliza.
7. **Realizar análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información en su infraestructura.**
8. **Implementar un sistema para dar el cumplimiento a la Ley de protección de datos personales (ley 1581 de 2012)**
9. **Establecer, documentar e implementar un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad digital** (Ciberseguridad) que incluya la notificación a las autoridades pertinentes (CSIRT Gobierno / COLCERT).
10. **Contar con métodos de autenticación como DMARC, DKIM y SPF, para seguridad del correo electrónico y garantizar la autenticidad de los remitentes.**

POL07 Índice de Gobierno Digital: 35,0

Busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- **Ley 1712 de 2014 - Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

1. **Política de Gobierno Digital**-Busca fortalecer la relación Ciudadano - Estado, **mejorando la prestación de servicios por parte de la entidad, generando confianza en las instituciones.** Impacta positivamente la calidad de vida de los ciudadanos. No se encuentra **operacionalizada la política.**
2. **Se debe implementar el criterio de accesibilidad,** acordes con el anexo 1 de la **Resolución 1519 de 2020.**

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.735-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

812.25.01.0490.25

Página 15 de 22

- 3. Implementación y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y comunicaciones (PETIC). Publicarlo en la página WEB.**
- 4. Definir un catálogo de servicios de Tecnologías de la Información de la entidad.**
- 5. Desarrollar e implementar una estrategia de uso y apropiación de tecnologías actuales y emergentes (blockchain, inteligencia artificial, internet de las cosas, automatización robótica de procesos).**
- 6. Implementar en la entidad las 3 fases del modelo de adopción de IPv6: planeación, implementación y pruebas de funcionalidad.**
- 7. Realizar el acta de cumplimiento a satisfacción sobre el funcionamiento e implementación de los elementos que fueron intervenidos con IPv6.**
- 8. Implementar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).**
- 9. Disponer de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020 para vincularse al servicio de interoperabilidad, como lo establece la Guía para la Vinculación y Uso de los Servicios Ciudadanos Digitales del Ministerio de las TIC.**
- 10. Incluir a grupos de valor e interés como la ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado, entre otros, en ejercicios de participación para la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad.**
- 11. Disponer en línea los trámites de la entidad inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).**
- 12. Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el número de PQRSD, tiempos de respuesta, consumo de papel, entre otros.**

POL012 Índice de Racionalización de Trámites: 30,4

- 1. Se debe implementar una estrategia anual de racionalización de trámites, conforme al artículo 15 de la Resolución 455 de 2021 del DAFP - Registrada antes del 31 de enero de cada vigencia, en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.**

Consultar el **inventario de trámites** que debe estar registrado en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), según lo definido en la política de racionalización de trámites.

El inventario de trámites de la entidad debe realizarse a través del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), de acuerdo con lo establecido en la fase de identificación de la política de racionalización de trámites.

Revisar la **caracterización de usuarios y necesidades** respecto a los trámites que presta la entidad.

Teniendo en cuenta la **caracterización de sus grupos de valor**, la entidad debe **identificar**, respecto a los trámites que presta, **quiénes son y cuáles son sus características principales** (demográficas, de comportamiento, preferencias propias de cada segmento de usuarios, entre muchas otras). **Caracterizar los usuarios de los trámites total o parcialmente en línea de la entidad. Realizar la caracterización de los grupos de valor e interés.**

2. **Registrar trimestralmente en SUIT, los datos de operación de cada trámite inscrito** conforme al artículo 14 de la Resolución 455 de 2021.
3. Desarrollar mecanismos o instrumentos que permitan **medir la experiencia ciudadana en el uso de trámites, o consultas de acceso a información pública**, y utilizar sus resultados para implementar acciones de mejora.
4. **Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web** definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
5. **Habilitar funcionalidades** que permitan a los usuarios **hacer seguimiento en línea del estado de los trámites.**

POL013 Índice de Participación ciudadana en la Gestión Pública: 40,7

1. **Elaborar el diagnóstico del estado actual** de la participación ciudadana en la entidad.
2. **Formular la Estrategia ANUAL de Participación ciudadana en la gestión, articulada a la planeación y gestión institucional.**
Formular e implementar:
 - ✓ Acciones participativas de colaboración e innovación abierta, en el marco de la estrategia
 - ✓ Acciones participativas para el control social
3. **Estrategia de Rendición de Cuentas en el PAAC**
Ejecución de acciones para la rendición de cuentas en el marco de la estrategia.
4. **Publicar y divulgar en el menú Participa y otros medios de difusión:**
 - ✓ las acciones participativas que se implementen dentro de la fase del ciclo de la gestión de formulación.
 - ✓ el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 - ✓ los ejercicios de rendición de cuentas
 - ✓ sobre la convocatoria y desarrollo de los ejercicios de control social a la gestión.

✓ **la información de interés de las ciudadanías.**

Facilitar espacios de diálogo con la ciudadanía, que permitan control social y veeduría ciudadana a la gestión institucional.

POL011 Índice de Servicio a las ciudadanías: 16,9

Dentro de los fines esenciales del Estado se encuentra servir a la comunidad. La entidad debe formular acciones que le permitan avanzar en la implementación de la política y en la satisfacción de las necesidades de sus grupos de valor. **La implementación de la política garantiza el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor- Transversal y estratégico.**

1. Formular, aprobar e integrar el PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE SERVICIO A LAS CIUDADANÍAS, para la planeación de la estratégica anual.

Se debe contar con un **diagnóstico base:**

- ✓ **Caracterización de la ciudadanía y grupos de valor.**
- ✓ Espacios de participación ciudadana
- ✓ **Resultados de informes de gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias**
- ✓ Resultados de informes emitidos por entes de control, veedurías ciudadanas u otros actores
- ✓ Encuestas de percepción.
- ✓ Evaluación de la experiencia ciudadana.
- ✓ Resultados de la medición de desempeño de la política de servicio al ciudadano.

2. Adecuar y adaptar el contenido de los manuales, procesos, procedimientos y protocolos con lenguaje claro, comprensible e incluyente.

3. Incorporar lenguaje claro, comprensible e incluyente en la estrategia de comunicaciones, como parte de las acciones de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con las ciudadanías.

4. Elaborar respuestas a las ciudadanías haciendo uso de un lenguaje claro, comprensible e incluyente.

5. Incorporar en el plan de capacitación del talento humano de la entidad el relacionamiento con las ciudadanías.

6. Desarrollar acciones de promoción del Código de Integridad y Cultura de Servicio como parte de las acciones de fortalecimiento del talento humano para el relacionamiento con las ciudadanías.



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E.-E.S.P.
NIT. 844.000.755-4

INFORMES

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2024-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07



812.25.01.0490.25

Página 18 de 22

7. Incluir en las funciones de la dependencia encargada de la relación con las ciudadanías:

1. La actualización y simplificación de los procesos, procedimientos y protocolos de servicio para fortalecer el relacionamiento con los grupos de valor.
2. el desarrollo de los ejercicios de caracterización de las ciudadanías, usuarios y grupos de interés.
3. La implementación, formulación, seguimiento y evaluación de las políticas de relacionamiento del estado con la ciudadanía.
4. La coordinación con otras dependencias de la entidad, el desarrollo de las acciones de relacionamiento con las ciudadanías.
5. La divulgación de la oferta interna y externamente la oferta institucional, los canales y escenarios de relacionamiento y toda la información clave que facilite el ejercicio de derechos y cumplimiento de deberes ciudadanos.
6. La gestión de las adecuaciones y mejoras de la infraestructura física, tecnológica, humana, financiera y administrativa, para fortalecer la interacción con las ciudadanías y sus grupos de valor.
7. Las funciones de actualizar, validar y usar la información de las herramientas o sistemas de registro de datos, uso y trazabilidad del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía.
8. Las funciones de coordinar con el líder de gestión DEL TALENTO humano de la entidad, la **capacitación, cualificación y reconocimiento** del talento humano de la entidad **en temas del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía y los grupos de valor.**
9. Las funciones de liderar y apoyar las acciones de **lenguaje claro** en la entidad.
10. Hacer **seguimiento, medición y evaluación de la experiencia ciudadana** en los diferentes escenarios de relacionamiento con la entidad.
11. Funciones de promover y desarrollar acciones para facilitar el acceso de personas en condiciones de discapacidad a la oferta institucional, la información pública, el control social y la participación.
12. Elaborar oportunamente el informe trimestral sobre el acceso a información, quejas y reclamos.

8. Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención itinerante (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.) para las ciudadanías.

9. Permitir el acceso a mecanismos para el agendamiento de citas de atención presencial a usuarios, e información de horarios de atención en sedes físicas desde el menú de "Atención y servicios a la ciudadanía".



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2024-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

812.25.01.0490.25

Página 19 de 22

10. Permitir el acceso a herramientas o instrumentos de **medición y evaluación de la experiencia ciudadana**, desde el menú de "Atención y servicios a la ciudadanía".

11. Disponer de un **mensaje de confirmación de recibido por la entidad**, en el formulario (PQRSD) del Menú de atención y servicios a las ciudadanías.

12. Disponer en el formulario (PQRSD) del Menú de atención y servicios a las ciudadanías, **mecanismos de seguimiento en línea**, para que las ciudadanías verifiquen el estado de respuesta de su petición.

13. Implementar ayudas a través de la página web y otros recursos tecnológicos que **faciliten la comunicación y el acceso a la información a personas en condición de discapacidad visual**.

14. Generar **ayudas visuales y textuales que faciliten la comunicación y el acceso a la información a personas en condición de discapacidad auditiva**.

15. Realizar **ejercicios de participación ciudadana que faciliten el acceso y la comunicación con personas en condición de discapacidad visual y auditiva**.

16. Implementar **señalización inclusiva (alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros) para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad**.

17. Diseñar e implementar un **esquema de publicación de información como instrumento de gestión de la información pública**.

3.3. **Evaluación de Resultados (51,2)- Una política liderada por la Oficina Asesora de Planeación:** Leve disminución frente al año anterior (61,2), lo cual refleja deficiencias en los mecanismos de seguimiento y evaluación de metas propuestas. **Se identifican 11 puntos críticos.**

POL014 Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: 51,2

1. Generar flujos de trabajo actualizados (**procesos, procedimientos, instructivos, entre otros**) para orientar el desarrollo de los procesos.
2. **Revisar y actualizar los indicadores** y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades.
3. **Evaluar la gestión del riesgo en la entidad.** Formular, implementar y documentar planes de tratamiento, para fortalecer y mejorar los controles -
4. **Revisar por qué se materializaron riesgos identificados - ajustar los controles o medidas para evitar que se vuelvan a materializar.**
5. **Evaluar la percepción de los grupos de valor y experiencia ciudadana.**
6. **Diseñar y utilizar indicadores de resultado.**

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

812.25.01.0490.25

Página 20 de 22

7. **Diseñar indicadores para evaluar el logro** de programas, proyectos y **otras intervenciones y su contribución para resolver las necesidades de los grupos valor atendidos o intervenidos**
8. **Hacer seguimiento a la estrategia anti-trámites siendo este un componente del PTEP.**
9. Hacer seguimiento a la **rendición de cuentas** siendo este un componente del **PTEP.**
10. **Identificar factores internos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción.**
11. Falta de **publicación de los procesos precontractuales, contractuales o postcontractuales en Secop I y II.**

3.4. Gestión del Conocimiento (2,9)- Una política liderada por la Oficina de Talento Humano: Resulta alarmante la caída drástica en esta dimensión, que pasó de 33,7 en 2023 a 2,9 en 2024. Se evidencia una desconexión crítica en la producción, uso y apropiación del conocimiento institucional. **Se identifican 8 puntos críticos.**

POL018 Índice de Gestión del Conocimiento: 2,9

1. Se debe contar con el **diagnóstico del estado de la gestión del conocimiento y la innovación.**
2. Se debe definir **Estrategias por parte de las áreas de talento humano** para la transferencia del conocimiento resultado de **retiro, traslado de los cargos.**
3. Se debe definir **espacios para compartir el conocimiento tácito y explícito de la empresa.** Espacios para difundir lecciones aprendidas y buenas prácticas, intercambio de aprendizaje, memoria histórica institucional.
4. Establecer **planes de capacitación o fortalecimiento de competencias de los servidores públicos.** *Asesorías técnicas de fuga de conocimiento, talleres, conversatorios y aplicación de las herramientas dispuestas para retención del conocimiento*
5. **Tener en cuenta los resultados del autodiagnóstico de la política GESCO** del índice de desempeño y los resultados del FURAG y los indicadores para conocer el estado actual de la política.
6. **Promover la cultura organizacional de innovación en las actividades diarias de los servidores y colaboradores de la entidad.**
7. **Promover espacios de innovación entre entidades públicas, privadas, comunidad académica** (alianzas estratégicas, convenios).
8. **Diseñar e implementar una estrategia de comunicaciones** efectiva para fortalecer la colaboración y aprendizaje de los servidores.

4. Recomendaciones.

Participar activamente en las mesas de trabajo programadas por las Oficinas de Planeación y Control Interno de Gestión, para la formulación de los respectivos planes de mejoramiento con base en el análisis de los resultados obtenidos por la Empresa.

Formular los planes de mejoramiento con acciones concretas, medibles, realizables y responsables que se ejecuten a más tardar en el cuarto semestre de esta vigencia con el propósito de mejorar el desempeño institucional y contribuir al alcance de los objetivos institucionales.

Presentar el plan de mejoramiento a la Oficina Asesora de Planeación, para su revisión, consolidación y presentación ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, instancia que lo aprobará.

5. Conclusiones.

La medición 2024 enciende una alerta institucional, que exige la formulación inmediata de un Plan de Acción con enfoque correctivo y preventivo. Este plan debe priorizar:

- Fortalecimiento del modelo de gestión de talento humano.
- Implementación efectiva de mecanismos de monitoreo (autocontrol).
- Desarrollo de capacidades institucionales para la gestión del conocimiento.
- Consolidación de estrategias de mejora continua, bajo el liderazgo articulado de la alta dirección.

Es responsabilidad de la Secretaría General, las Oficinas de Talento Humano, Seguridad y Salud en el trabajo, Tic y Seguridad Informática, Subgerencia de Asuntos Corporativos, Dirección de Gestión de Usuarios y Comercialización, Responsabilidad Social y Gobierno Corporativo, la implementación de acciones efectivas y eficaces mediante un trabajo colaborativo y articulado.

Desde las Oficinas Asesora de Planeación y Control Interno de Gestión se hará seguimiento de las acciones correctivas y velarán por el cumplimiento de los planes de mejoramiento.

La Oficina de Control Interno de Gestión y la Oficina Asesora de Planeación reafirman su compromiso como aliados estratégicos en la identificación de riesgos y en la mejora de la gestión institucional, brindando acompañamiento técnico permanente para la recuperación del desempeño.

6. Programación- Citación Comité Gestión Desempeño Institucional.

Política	Puntaje	Dependencia Responsable	Fecha y Hora
POL01: Talento Humano	35,67	1. Líder Talento Humano. 2. Líder SST 3. Secretario General	14/08/2025 7:30 a.m. a 10:30 a.m.
POL02: Integridad	36,96		



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2024-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

812.25.01.0490.25

Página 22 de 22

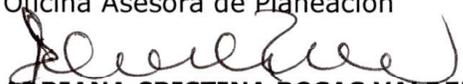
POL06: Fort. Organizacional	63,18	1. Líder Talento Humano 2. Secretario General	14/08/2025 7:30 a.m. a 10:30 a.m.
POL07: Gobierno Digital	35,04	1. Líderes 1 y 2Tic y Seguridad Informática	14/08/2025 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
POL08: Seguridad Digital	23,19		
POL09: Defensa Jurídica	90,48	1. Asesor jurídico.	15/08/2025 8:00 a.m. a 9:00 a.m.
POL03: Planeación Institucional	52,84	1. Oficina Asesora de Planeación. 2. Subgerente de Asuntos Corporativos, 3. Director de Gestión de Usuarios y Comercialización 4. Líder Responsabilidad Social y Gobierno Corporativo 5. Líder PQR	15/08/2025 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
POL11: Servicio a la Ciudadanía	16,9		
POL12: Racionalización de Trámites	30,43		
POL13: Participación Ciudadana	40,72		
POL18: Gestión del Conocimiento	2,9	1. Líder Talento Humano. 2. Secretario General	14/08/2025 7:30 a.m. a 10:30 a.m.
Sesión Comité de Gestión y Desempeño Institucional		Integrantes e invitados Se someterá a aprobación el plan de mejora MIPG (Responsabilidad de cada líder de proceso, quienes presentarán su cronograma y las actividades que realizarán).	19/08/2025 2:00 p.m.


DERLY LIESSELLE PATIÑO RINCÓN
 Asesora -Oficina Asesora de Planeación
 Secretaria Comité Institucional de Gestión y Desempeño


LIDIA ZARET GAMBOA GONZALEZ
 Jefe de Control Interno de Gestión


FREDY VARGAS URBANO
 Profesional-Oficina Asesora de planeación.


HERNÁN ORLANDO BOLÍVAR VARGAS
 Profesional
 Oficina Asesora de Planeación


ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
 Profesional Oficina Asesora de Planeación.