

Dimensión MIPG		Línea base		Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de Empresas Públicas de Armenia ESP.				Documento Controlado						
				Actividad		Producto	Indicador	Meta	Fecha		Responsable			
				FUBAG - Dimensión		FUBAG - Política		61.1		61.1				
				Políticas de Gestión y Desempeño Institucional		Políticas de Gestión y Desempeño Institucional		61.1		61.1				
AA	MM	DD	AA	MM	DD	AA	MM	DD						
1. Talento Humano	61.1	2. Integridad	61.1	Evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público de sus equipos de trabajo	Informe de cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público de sus equipos de trabajo	No. de Informes de cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios de servicio público de sus equipos de trabajo	Un (1) Informe de cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público de sus equipos de trabajo	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia Administrativa Gestión del Talento Humano Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo
				Dar continuidad a las acciones establecidas en la Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad GTH-PP-012	Cumplimiento de las acciones establecidas en la Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad GTH-PP-012	No. de Acciones de Plan para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad ejecutadas/100	90%	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia Administrativa Gestión Talento Humano Todos los Procesos
				Evaluar la eficacia y la eficiencia de las acciones establecidas en la Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad GTH-PP-012	Evaluar la eficacia y la eficiencia de las acciones establecidas en la Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad GTH-PP-012	No. de Informe de análisis de la eficacia y la eficiencia de las acciones establecidas en la Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad	Un (1) Informe de análisis de la eficacia y la eficiencia de las acciones establecidas en la Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia Administrativa Gestión Talento Humano Todos los Procesos
				Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público.	Jornada de capacitación dirigida a la Alta Dirección con el fin de que estos se comprometan con su equipo de trabajo a socializar el código de integridad, ética y confidencialidad	Informe sobre la estrategia que va a implementar cada líder de proceso para socializar el código de integridad, ética y confidencialidad al interior de su equipo de trabajo	Un (1) Informe sobre la estrategia que va a implementar cada líder de proceso para socializar el código de integridad, ética y confidencialidad al interior de su equipo de trabajo	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia Administrativa Gestión Talento Humano Todos los Procesos
				Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. Algunos aspectos a evaluar son: Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. Cumplimiento del código en su integridad. Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés	Gestión Talento Humano divulgará en el comité institucional de Coordinación de Control Interno los resultados obtenidos durante la ejecución de la planificación del código de integridad, ética y confidencialidad	Informe sobre el análisis de los resultados obtenidos durante la ejecución de la planificación del código de integridad, ética y confidencialidad	Un (1) Informe sobre el análisis de los resultados obtenidos durante la ejecución de la planificación del código de integridad, ética y confidencialidad	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia Administrativa Gestión Talento Humano Todos los Procesos
				Dar tratamiento oportuno al incumplimiento de las normas de conducta y ética a través de las instancias responsables según corresponda.	Gestión Talento Humano tiene un Comité de Descargos, el cual atiende de manera oportuna cada uno de los requerimientos del empleador a través de un mecanismo que permite al trabajador ejercer su derecho de defensa cuando el empleador le inicia un proceso disciplinario o sancionatorio, en el cual el empleado puede controvertir los hechos o faltas que se le imputan.	Informe sobre el tiempo transcurrido desde el recibo de la novedad y su solución	Informe sobre el tiempo transcurrido desde el recibo de la novedad y su solución	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia Administrativa Gestión Talento Humano Todos los Procesos
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	61.4	3. Planeación Institucional	61.9	Consolidar las directrices establecidas en EPA ESP, para el cumplimiento de la Política de Planeación Institucional	Política de Planeación Institucional Documentada, Socializada	No. de Políticas de Planeación Institucional Documentada, Socializada	Una (1) Política de Planeación Institucional Documentada, Socializada	24	01	01	24	12	30	
				Seguimiento a la Planificación estratégica	Informe de Seguimiento a la Planificación estratégica	No. de Informe de Seguimiento a la Planificación estratégica	Un (1) Informe de Seguimiento a la Planificación estratégica	24	01	01	24	12	30	
				Analizar la información recopilada sobre los grupos de valor para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.	Diseñar la estrategia de intervención con cada grupo de valor de acuerdo a sus características sociales, geográficas y económicas que contribuya al cumplimiento de la misión	Estrategia de intervención con cada grupo de valor de acuerdo a sus características sociales, geográficas y económicas que contribuya al cumplimiento de la misión	Una (1) Estrategia de intervención con cada grupo de valor de acuerdo a sus características sociales, geográficas y económicas que contribuya al cumplimiento de la misión	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dirección de Planeación Corporativa Todos los Procesos
				Ejecución de acciones para mejorar los riesgos en los procesos fortaleciendo los conocimientos de los funcionarios	Socializaciones para mejorar los riesgos en los procesos fortaleciendo los conocimientos de los funcionarios	No. acciones para el fortaleciendo los conocimientos en riesgos de los funcionarios/100	100%	24	01	01	24	12	30	
5. Compra y Contratación Pública	50.6		50.6	Planeación efectiva y técnica de la contratación pública	Informe de contratación presupuestado para la vigencia	Informe semestral de contratación presupuestado para la vigencia	Informe semestral de contratación presupuestado para la vigencia	24	01	01	24	12	30	Asistente de Gerencia y Dirección jurídica
				Registro y publicación contractual en las plataformas	Informe de la publicación contractual en el SIGEP - Sioobserva	Informe semestral de la publicación contractual en el SIGEP - Sioobserva	Informe semestral de la publicación contractual en el SIGEP - Sioobserva	24	01	01	24	12	30	



**Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
de Empresas Publicas de Armenia ESP.**

Documento Controlado
Código: GC-PP-007
Versión: 09
Fecha de Emisión: 24-05-10
Página

Dimensión MIPG	FUBAG - Dimensión	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Linea base	Actividad	Producto	Indicador	Meta	Fecha						Responsable	
								Inicio			Terminación				
								AA	MM	DD	AA	MM	DD		
3. Gestión para Resultados con Valores	70.9	6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	96.2	Consolidar las directrices establecidas en EPA ESP, para el cumplimiento de la Política de Fortalecimiento Organizacional Simplificación de Procesos	Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos Documentada, Socializada	No. de Políticas de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos Documentada, Socializada	Una (1) Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos Documentada, Socializada	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dirección de Planeación Corporativa Todos los Procesos 	
				Seguimiento al Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Informe de Seguimiento al Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	No. de Informe de Seguimiento al Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Un (1) de Informe de Seguimiento al Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	24	01	01	24	12	30		
				Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.	Revisión del manual de funciones	Informe de revisión y verificación del manual de funciones frente al cumplimiento de la misión, planes, programas y proyectos	Un (1) Informe de revisión y verificación del manual de funciones frente al cumplimiento de la misión, planes, programas y proyectos	24	01	01	24	12	30		
				Verificar que el inventario de bienes de la entidad coincide totalmente con lo registrado en la contabilidad.	Validación física del inventario de bienes de la entidad con lo registrado en la contabilidad	Informe de validación física del inventario de bienes de la entidad con lo registrado en la contabilidad	Un (1) Informe de validación física del inventario de bienes de la entidad con lo registrado en la contabilidad	24	01	01	24	12	30		
				Evaluación de la vigencia de la Información publicada en el link de "transparencia y acceso a la información pública"	Informe de evaluación de la vigencia de la información publicada en el link de "transparencia y acceso a la información pública"	No. de Informe de evaluación de la vigencia de la información publicada en el link de "transparencia y acceso a la información pública"	Un (1) Informe de evaluación de la vigencia de la información publicada en el link de "transparencia y acceso a la información pública"	24	01	01	24	12	30		<ul style="list-style-type: none"> Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dirección de Comunicaciones Todos los Procesos
				Actualización Información publicada en el "transparencia y acceso a la información pública"	pagina Web "transparencia y acceso a la información pública"	<u>No. de requisitos de información de "transparencia y acceso a la información pública" publicada y actualizada</u> *100 No. de requisitos de información requeridos en el "transparencia y acceso a la información pública"	100%	24	01	01	24	12	30		<ul style="list-style-type: none"> Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dirección de Comunicaciones Todos los Procesos
	60.3	7. Gobierno Digital	60.3	Evaluación del cumplimiento de los criterios de accesibilidad que cumplió la Empresa en su sitio Web.	Evaluar del cumplimiento de los criterios de accesibilidad que cumplió la Empresa en su sitio Web.	<u>Total de directrices de accesibilidad implementadas</u> *100 Total de directrices de accesibilidad requeridas	100%	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Dirección de Comunicaciones 	
				Evaluación del cumplimiento de directrices de usabilidad que cumplió la Empresa en su sitio Web	Evaluar cumplimiento de directrices de usabilidad de la que cumplió la Empresa en su sitio Web	<u>Total de directrices de usabilidad implementadas</u> *100 Total de directrices de usabilidad requeridas	100%	24	01	01	24	12	30		
				Ejecución del seguimiento al uso de datos abiertos publicados	Informe de seguimiento al uso de datos abiertos publicados	No. informe de seguimiento al uso de datos abiertos publicados	Un (1) informe de seguimiento al uso de datos abiertos publicados	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dirección de Comunicaciones Todos los Procesos 	
				Evaluar conjuntos de datos abiertos estratégicos publicados respecto del total de conjuntos de datos estratégicos identificados durante el periodo evaluado	Evaluación del conjuntos de datos abiertos estratégicos publicados respecto del total de conjuntos de datos estratégicos identificados.	<u>Total de conjuntos de datos abiertos estratégicos publicados</u> *100 Total de conjuntos de datos estratégicos identificados	100%	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Dirección Jurídica 	
				Evaluar los trámites y OPA en línea de la empresa que cumplieron criterios de accesibilidad respecto del total de trámites y servicios total y parcialmente en línea.	Evaluación de trámites y OPA en línea de la empresa que cumplieron criterios de accesibilidad respecto del total de trámites y servicios total y parcialmente en línea.	<u>Trámites y OPAS total y parcialmente en línea de la empresa que cumplieron criterios de accesibilidad</u> *100 Total de trámites y OPAS total y parcialmente en línea.	100%	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Tecnologías de la información y las comunicaciones 	
				Evaluar los trámites y OPA en línea de la empresa que cumplieron criterios de Usabilidad respecto del total de trámites y servicios total y parcialmente en línea.	Evaluación trámites y OPA en línea de la empresa que cumplieron criterios de Usabilidad respecto del total de trámites y servicios total y parcialmente en línea.	<u>Trámites y OPAS total y parcialmente en línea de la empresa que cumplieron criterios de Usabilidad</u> *100 Total de trámites y OPAS total y parcialmente en línea.	100%	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Todos los Procesos que tienen a su cargo Trámites y OPA 	



**Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
de Empresas Públicas de Armenia ESP.**

Documento Controlado
Código: GC-PP-001
Versión: 09
Fecha de Emisión: 24-05-10
Página

Dimensión MIPG	Línea base	Actividad	Producto	Indicador	Meta	Fecha						Responsable				
						Inicio			Terminación							
						AA	MM	DD	AA	MM	DD					
3. Gestión para Resultados con Valores	70.9	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	FUBAG - Política	60.3	7. Gobierno Digital	<p>Promoción de trámites y OPA parcial totalmente en línea de la entidad para aumentar su uso.</p>	<p>Evaluación de trámites y OPA parcial totalmente en línea de la empresa que fueron promocionados para aumentar su uso.</p>	<p>Total de trámites y OPAs parciales y totalmente en línea que fueron promocionados para aumentar su uso*100 Total de trámites y servicios total y parcialmente en línea</p>	100%	24	01	01	24	12	30	• Todos los Procesos que tienen a su cargo Trámites y OPA
						<p>Continuar con la transferencia de conocimiento de los proveedores y contratistas de TI hacia los funcionarios de la empresa</p>	<p>Informe de participación de los colaboradores de EPA ESP en la transferencia de conocimientos de proveedores y contratistas de TI</p>	<p>Transferencia de Conocimiento o Capacitación brindada por proveedores</p>	100%	24	01	01	24	12	30	Dirección de Tecnologías de la información y las comunicaciones • Todos los Procesos
						<p>Dar continuidad a las acciones de implementación del Sistema de Seguridad Privacidad de la Información en la Dirección Comercial</p>	<p>Cumplimiento de las Actividades establecidas en el Plan de Seguridad y privacidad de la información</p>	<p>No. de Actividades establecidas en el Plan de Seguridad y privacidad de la información escuchadas en el periodo No. de Actividades establecidas en el Plan de Seguridad y privacidad de la información</p>	100%	24	01	01	24	12	30	
						<p>Definir y aplicar una guía de estilo en el desarrollo de los sistemas de información de la entidad e incorporar los lineamientos de usabilidad definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p>	<p>Adoptar los lineamientos de usabilidad definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. A través de una guía de estilo para el desarrollo de los sistemas de información de la entidad.</p>	<p>Informe de la implementación de los lineamientos de usabilidad definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p>	Un (1) Informe de la implementación de los lineamientos de usabilidad definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	24	01	01	24	12	30	
						<p>Incorporar las funcionalidades de accesibilidad establecidas en la política de Gobierno Digital en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios de la entidad.</p>	<p>Revisión del cumplimiento de la política de Gobierno Digital frente a las funcionalidades de accesibilidad</p>	<p>política de Gobierno Digital ajustada de acuerdo a la caracterización de los usuarios</p>	Una (1) política de Gobierno Digital ajustada de acuerdo a la caracterización de los usuarios	24	01	01	24	12	30	
						<p>Realizar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, mediante la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).</p>	<p>Uso de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).</p>	<p>Informe de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).</p>	Un (1) Informe de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	24	01	01	24	12	30	Dirección de Tecnologías de la información y las comunicaciones
						<p>Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento al estado de los trámites disponibles en línea o parcialmente en línea.</p>	<p>Desarrollo de un canal digital, una App y un kiosco digital para el mejoramiento de los servicios de atención virtual.</p>	<p>Informe sobre el impacto generado con el desarrollo de un canal digital, una App y un kiosco digital para el mejoramiento de los servicios de atención virtual.</p>	Un (1) informe sobre el impacto generado con el desarrollo de un canal digital, una App y un kiosco digital para el mejoramiento de los servicios de atención virtual.	24	01	01	24	12	30	
						<p>Definir y documentar procedimientos de seguridad y privacidad de la información, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.</p>	<p>Elaboración e implementación de procedimientos de seguridad y privacidad de la información y su aprobación ante el CIGD</p>	<p>Procedimientos de seguridad y privacidad de la información documentados e implementados</p>	Procedimientos de seguridad y privacidad de la información documentados e implementados	24	01	01	24	12	30	
						<p>Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.</p>	<p>Construcción e implementación de indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobados en el comité de gestión y desempeño institucional.</p>	<p>Indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) documentados e implementados</p>	Indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) documentados e implementados	24	01	01	24	12	30	



Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de Empresas Publicas de Armenia ESP.

Documento Controlado
 Código: GCP-PP-001
 Versión: 09
 Fecha de Emisión: 24-05-10
 Página

Dimensión MIPG	Línea base	Actividad	Producto	Indicador	Meta	Fecha						Responsable	
						Inicio			Terminación				
						AA	MM	DD	AA	MM	DD		
3. Gestión para Resultados con Valores 709	8. Seguridad Digital 60.2	Dar continuidad a las acciones de implementación de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información en la Dirección Comercial	Cumplimiento de las Actividades establecidas en el Plan de Seguridad y privacidad de la información	<u>No. de Actividades establecidas en el Plan de Seguridad y privacidad de la información</u> <u>recuadras en el periodo*100%</u> No. de Actividades establecidas en el Plan de Seguridad y privacidad de la información	100%	24	01	01	24	12	30	• Dirección TIC • Todos los procesos	
		Identificar factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales	Factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales	Informe de los factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales y sus medidas de control	Un (1) Informe de los factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales y sus medidas de control	24	01	01	24	12	30	• Dirección TIC • Todos los Procesos	
		Hacer <i>Actividades</i> de concientización en temas de seguridad de la información de manera frecuente y periódica, específicas para cada uno de los distintos roles dentro de la entidad.	Hacer campañas de concientización en temas de seguridad de la información de manera frecuente y periódica, específicas para cada uno de los distintos roles dentro de la entidad.	Informe de las campañas de concientización en temas de seguridad de la información, específicas para cada uno de los distintos roles dentro de la entidad.	Un (1) Informe de las <i>Actividades</i> de concientización en temas de seguridad de la información, específicas para cada uno de los distintos roles dentro de la entidad.	24	01	01	24	12	30		
		Realizar ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad	Realizar ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad	Listado de Asistencia y/o Acta de Capacitación	Un (1) Listado de Asistencia y/o Acta de Capacitación	24	01	01	24	12	30	Dirección de Tecnologías de la información y las comunicaciones	
	11. Servicio al Ciudadano 77.8	77.8	Evaluar los espacios de atención al ciudadano para garantizar la accesibilidad conforme a lo establecido en la NTC 6047	Informe de Evaluación de los espacios de atención al ciudadano para garantizar la accesibilidad conforme a lo establecido en la NTC 6047	<u>No. de espacios de atención al ciudadano que cumplan con la accesibilidad, conforme a lo establecido en la NTC 6047*100</u> No. de requisitos de espacio de atención al ciudadano para la accesibilidad conforme a lo establecido en la NTC 6047	100%	24	01	01	24	12	30	Gerencia General, Subgerencia Administrativa (Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de Recursos) Dirección Comercial.
			Generar un informe anual de temas relacionados con Servicio al Ciudadano, incluyendo los PQRDS y exponerlos Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EPA ESP.	Informe anual de temas relacionados con Servicio al Ciudadano incluyendo los PQRDS y exponerlos Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EPA ESP.	No. de informes anual de temas relacionados con Servicio al Ciudadano incluyendo los PQRDS y presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EPA ESP.	Un (1) Informe anual de temas relacionados con Servicio al Ciudadano incluyendo los PQRDS y presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EPA ESP.	24	01	01	24	12	30	• Dirección Comercial • Subgerencia de Aguas • Subgerencia de Aseo • Subgerencia Técnica
			Dar continuidad a la implementación de acciones para garantizar una atención accesible de la población con discapacidades como: Visual, Auditiva, Cognitiva, Mental, Sordo ceguera, Múltiple, Física o motora.	Informe de estudio de la necesidad de implementación otras acciones atención accesible de la población con discapacidades como: Visual, Auditiva, Cognitiva, Mental, Sordo ceguera, Múltiple, Física o motora.	No. de Informe de estudio de la necesidad de implementación otras acciones atención accesible de la población con discapacidades como: Visual, Auditiva, Cognitiva, Mental, Sordo ceguera, Múltiple, Física o motora.	Un (1) Informe de estudio de la necesidad de implementación otras acciones atención accesible de la población con discapacidades como: Visual, Auditiva, Cognitiva, Mental, Sordo ceguera, Múltiple, Física o motora.	24	01	01	24	12	30	• Dirección Comercial • Subgerencia de Aguas • Subgerencia de Aseo • Subgerencia Técnica
			Incluir en el Planificación Organizacional de Formación y Capacitación GTH-PP-001, una capacitación en Política de Servicio al Ciudadano	Mejoramiento de la competencia de los funcionarios que realizan servicio al ciudadano	<u>No. de funcionarios capacitados en la Política de Servicio al Ciudadano*100</u> No. de funcionarios encargados de atención al Ciudadano	90%	24	01	01	24	12	30	• Dirección Comercial • Gestión del Talento Humano
			Realizar socializaciones a los funcionarios de Servicio al Ciudadano es la encargada de dar orientación sobre los trámites y servicios de la empresa.	Mejoramiento de la competencia de los funcionarios que realizan servicio al ciudadano	<u>No. de funcionarios del área de atención al ciudadano con conocimiento de los trámites y servicios*100</u> No. de funcionarios encargados de atención al Ciudadano	90%	24	01	01	24	12	30	• Procesos responsables de Trámites y otros procedimientos administrativos
			Realizar evaluación de la aplicación de la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	Informe de evaluación de la aplicación de la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	No. de Informes de evaluación de la aplicación de la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	Un (1) Informes de evaluación de la aplicación de la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	24	01	01	24	12	30	• Todos los Procesos encargados de los trámites y procedimientos administrativos
	12. Racionalización de Trámites 41.9	41.9	Realizar evaluación de la aplicación de la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	Informe de evaluación de la aplicación de la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	No. de Informes de evaluación de la aplicación de la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	Un (1) Informes de evaluación de la aplicación de la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	24	01	01	24	12	30	• Todos los Procesos encargados de los trámites y procedimientos administrativos



Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de Empresas Publicas de Armenia ESP.

Documento Controlado
 Código: GC-PP-001
 Versión: 09
 Fecha de Emisión: 24-05-10
 Página

Dimensión MIPG	FUBAG - Dimensión	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Linea base	Actividad	Producto	Indicador	Meta	Fecha						Responsable
								Inicio			Terminación			
								AA	MM	DD	AA	MM	DD	
3. Gestión para Resultados con Valores	70.9	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	74.5	Ejecución de Seguimiento a las actividades de Participación Comunitaria de EPA ESP.	Informe de seguimiento a las actividades de Participación Comunitaria de Empresas Publicas de Armenia ESP.	No. de seguimiento <u>Participación Comunitaria de EPA ESP</u> realizados. *100 No. de seguimiento <u>Participación Comunitaria de EPA ESP</u> planificados	100%	24	01	01	24	12	30	* Todos los Procesos que participan cuando sea requerido
				Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la participación en la implementación de la Política de Participación Ciudadana. - "Evaluación del contexto de Empresas Publicas de Armenia ESP" GG R 009	Evaluación del contexto de Empresas Publicas de Armenia ESP GG R 009 de Participación Comunitaria realizado	No. de Evaluaciones del contexto de Empresas Publicas de Armenia ESP GG R 009 de Participación Comunitaria	Una (1) Evaluación del contexto de Empresas Publicas de Armenia ESP GG R 009 de Participación Comunitaria	24	01	01	24	12	30	* Gerencia General (Gestión Social) * Dirección de Comunicaciones * Todos los Procesos
				Establecer un registro que cuente como mínimo: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes en el proceso de participación ciudadana, indicadores resultados.	Registros para evidenciar la ejecución y el seguimiento de las actividades de Participación Ciudadana	No. de Registros para evidenciar la ejecución y el seguimiento de las actividades de Participación Ciudadana. <u>Indicadores</u> *100 No de Registros determinados para evidenciar las actividades	100%	24	01	01	24	12	30	* Gerencia General (Gestión Social) * Todos los Procesos
3. Gestión para Resultados con Valores	70.9	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	74.5	Consolidar, analizar y documentar los resultados obtenidos en el ejercicio de las diferentes actividades de participación ciudadana adelantadas por Gestión Social de EPA ESP.	Informe donde se consolide y analicen los resultados obtenidos en el ejercicio de las diferentes actividades de participación ciudadana adelantadas por Gestión Social de EPA ESP.	No. informe donde se consolide y analicen los resultados obtenidos en el ejercicio de las diferentes actividades de participación ciudadana adelantadas por Gestión Social de EPA ESP.	Un (1) informe donde se consolide y analicen los resultados obtenidos en el ejercicio de las diferentes actividades de participación ciudadana adelantadas por Gestión Social de EPA ESP.	24	01	01	24	12	30	* Gerencia General (Gestión Social) * Todos los Procesos
				Publicar los resultados consolidados de cada uno de las actividades de participación, los cuales deberán ser visualizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleo para convocar	Informe de los resultados consolidados de cada uno de las actividades de participación, los cuales deberán ser visualizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleo para convocar	No. de informes de los resultados consolidados de cada uno de las actividades de participación, los cuales deberán ser visualizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleo para convocar	Un (1) Informe de los resultados consolidados de cada uno de las actividades de participación, los cuales deberán ser visualizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleo para convocar	24	01	01	24	12	30	* Comunicaciones * Todos los Procesos participan cuando sea requerido



**Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
de Empresas Publicas de Armenia ESP.**

Documento Controlado
Código: GC-PP-007
Versión: 09
Fecha de Emisión: 24-05-10
Página

Dimensión MIPG	FUBAG - Dimensión	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Linea base	Actividad	Producto	Indicador	Meta	Fecha						Responsable
								Inicio			Terminación			
								AA	MM	DD	AA	MM	DD	
3. Gestión para Resultados con Valores	70.9	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	74.5	Diseñar la estrategia de rendición de cuentas de EPA ESP, independiente de la del municipio	Estrategia de rendición de cuentas de EPA ESP, independiente de la del municipio, diseñada y documentada	No. estrategias de rendición de cuentas de EPA ESP, independiente de la del municipio diseñadas y documentadas	Una (1) estrategia de rendición de cuentas de EPA ESP, independiente de la del municipio diseñada y documentada	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Planeación Corporativa • Gerencia General (Gestión Social) • Dirección de Comunicaciones
				Implementar la estrategia de rendición de cuentas de EPA ESP, independiente de la del municipio	Estrategia de rendición de cuentas de EPA ESP, implementada	No. estrategias de rendición de cuentas de EPA ESP, implementadas	Una (1) estrategia de rendición de cuentas de EPA ESP, implementada	24	01	01	24	12	30	
				Recolectar y dar respuesta a los aportes, resultados, observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas y grupos de interés presentadas durante el ejercicio de rendición de cuentas	Informe con los aportes, resultados, observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas y grupos de interés presentadas durante el ejercicio de la rendición de cuentas	No. de Informe con los aportes, resultados, observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas y grupos de interés presentadas durante el ejercicio de la rendición de cuentas	Un (1) informe con los aportes, resultados, observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas y grupos de interés presentadas durante el ejercicio de la rendición de cuentas	24	01	01	24	12	30	
				Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la empresa para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas	Informe de las debilidades y fortalezas de la empresa para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas detectadas	No. de Informe de las debilidades y fortalezas de la empresa para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas detectadas	Un (1) Informe de las debilidades y fortalezas de la empresa para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas detectadas	24	01	01	24	12	30	
				Generar y socializar los informes de los espacios generados para la rendición de Cuentas y publicarlo en la Pagina Web Intranet	Publicación en la Pagina Web de los resultados de los espacios de Rendición de Cuentas ejecutados	No. de Informes Publicados en la Pagina Web de los espacios de Rendición de Cuentas ejecutados	100%	24	01	01	24	12	30	
4. Evaluación de Resultados	71.5	14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	71.5	Presentar informe de seguimiento y evaluación del desempeño de los procesos al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Informes de Seguimiento y evaluación del desempeño de los procesos presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	No. De Informes generales de revisión por la Alta Dirección Presentados al Comité de Institucional de Gestión y Desempeño	Un (1) Informe general de revisión por la Alta Dirección A presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	24	01	01	24	12	30	Director de Planeación Corporativa Directores y Subgerentes
							No. De Actas de revisión por la dirección de los Procesos presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Un (1) Acta de Revisión Gerencial de los Procesos presentados al Comité de Institucional de Gestión y Desempeño	24	01	01	24	12	30
5. Información y Comunicación	76	15. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	76.7	Establecer el esquema de Publicación de información de Empresas Publicas de Armenia ESP, en la Pagina Web	Actualizar, socializar y aprobar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Esquema de Publicación de información de Empresas Publicas de Armenia ESP	Esquema de Publicación de información de Empresas Publicas de Armenia ESP, Aprobado	Un (1) Esquema de Publicación de información de Empresas Publicas de Armenia ESP, Aprobado	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Comunicaciones • Comité Institucional de Gestión y Desempeño Todos los Procesos
				Solicitar, recibir y publicar la información actualizada de los Procesos correspondiente al Esquema de Publicación de información de Empresas Publicas de Armenia ESP, en la Pagina Web	Actualización de la información contemplada en el esquema de Publicación de información de Empresas Publicas de Armenia ESP, en la Pagina Web	Porcentaje de información actualizada contemplada en el esquema de Publicación de información de Empresas Publicas de Armenia ESP, en la Pagina Web	100%	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Comunicaciones • Comité Institucional de Gestión y Desempeño Todos los Procesos
				Publicar en la pagina de transparencia el Esquema de Publicación de información de Empresas Publicas de Armenia ESP	Publicación del Esquema de Publicación de información de Empresas Publicas de Armenia ESP, en la Pagina Web	No. de Esquema de Publicación de información de Empresas Publicas de Armenia ESP, en la Pagina Web	Un (1) Esquema de Publicación de información de Empresas Publicas de Armenia ESP, en la Pagina Web	24	01	01	24	12	30	



Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de Empresas Publicas de Armenia ESP.

Documento Controlado
 Código: GC-PP-001
 Versión: 09
 Fecha de Emisión: 24-05-10
 Página

Dimensión MIPG	Línea base	Actividad	Producto	Indicador	Meta	Fecha						Responsable				
						Inicio			Terminación							
						AA	MM	DD	AA	MM	DD					
5. Información y Comunicación	76	15. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	75.7	Establecer y cuantificar los canales por los cuales llegan los PQRDS de las partes interesadas: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico etc.	Consolidado de PQRDS de las partes interesadas: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico etc.	No de informes de Consolidación de PQRDS de las partes interesadas: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico etc.	Un (1) informes de Consolidación de PQRDS de las partes interesadas: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico etc.	24	01	01	24	12	30	• Dirección de Comunicaciones • Dirección Comercial		
				Implementar estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía	Generación de estrategias Pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía	No. de estrategias Pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía implementadas	Una (1) estrategias Pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía implementada	24	01	01	24	12	30	• Gestión del Talento Humano • Dirección de Comunicaciones		
				Publicar la normatividad relacionada con la Empresa	Evaluación, consolidación y envío a publicación de la Normatividad aplicable a los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Publicación de la Normatividad aplicable a los servicios de Acueducto Alcantarillado y Aseo	Una (1) Publicación de la Normatividad aplicable a los servicios de Acueducto Alcantarillado y Aseo	24	01	01	24	12	30	• Dirección Jurídica y Secretaría General • Todos los Procesos		
				Evaluar la necesidad de publicar resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos expedidos por EPA ESP	Publicación de resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos expedidos por EPA ESP, que sean de interés para las Partes Interesadas	N°. de publicaciones de resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos expedidos por EPA ESP, que sean de interés para las Partes Interesadas	N° Publicación de resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos expedidos por EPA ESP, que sean de interés para las Partes Interesadas	24	01	01	24	12	30	• Dirección de Comunicaciones • Gerencia General • Dirección Jurídica y Secretaría General		
				Publicar en el sitio Web de Transparencia y acceso a la información las respuestas a las solicitudes de información de los grupos de interés cuando sea relevante	Publicación en el sitio Web de Transparencia y acceso a la información las respuestas a las solicitudes de información de los grupos de interés cuando sea relevante	No. de respuestas a las solicitudes de información de los grupos de interés cuando sea relevante	100%	24	01	01	24	12	30	• Dirección de Comunicaciones • Gerencia General • Dirección Jurídica y Secretaría General • Dirección de Planeación Corporativa		
				Realizar una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en el sitio Web de Empresas Publicas de Armenia ESP.	Publicación y análisis de resultados de la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en el sitio Web de Empresas Publicas de Armenia ESP.	No. de informes del análisis de resultados de la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en el sitio Web de Empresas Publicas de Armenia ESP.	Un (1) informe del análisis de resultados de la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en el sitio Web de Empresas Publicas de Armenia ESP.	24	01	01	24	12	30	• Dirección de Comunicaciones		
				Establecer y publicar el Índice de Información Reservada y Clasificada en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	Índice de Información Reservada y Clasificada en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	Índice de Información Reservada y Clasificada en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	Índice de Información Reservada y Clasificada en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	24	01	01	24	12	30	• Gestión Recursos		
				16. Gestión Documental	73.7	Digitalizar documentos en el Archivo Central teniendo en cuenta los tiempos de retención y la frecuencia de consulta	Documentos digitalizados y publicados en la intranet Link Gestión Documental - Consultas Documentos Digitalizados. Durante el trimestre	Numero de publicaciones al corte anterior documentos digitalizados y publicados en el trimestre = total documentos publicados	Total de documentos publicados al corte	24	01	01	24	12	30	• Subgerencia Administrativa • Gestión Recursos - Archivo Central
						Calculo del Índice de Información Reservada y Clasificada de la empresa	Índice de Información Reservada y Clasificada de la empresa calculado y publicado	Evaluación Índice de Información Reservada y Clasificada de la empresa calculado	Un (1) informes de evaluación Índice de Información Reservada y Clasificada de la empresa calculado	24	01	01	24	12	30	• Gestión Recursos



Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de Empresas Públicas de Armenia ESP.

Documento Controlado
 Código: EC-PP-007
 Versión: 02
 Fecha de Emisión: 24-05-10
 Página

Dimensión MIPG	FUBAG - Dimensión	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Linea base	Actividad	Producto	Indicador	Meta	Fecha						Responsable
								Inicio			Terminación			
								AA	MM	DD	AA	MM	DD	
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	50.3	18. Gestión del Conocimiento y la Innovación	50.3	Realizar una capacitación sobre innovación	Listado de asistencia capacitación sobre innovación	No. de asistentes a la capacitación sobre innovación No. de convocados a la capacitación sobre innovación	90%	24	01	01	24	12	30	• Gestión del Talento Humano • Todos los Procesos
				Establecer Mecanismos para la Gestión del Conocimiento de los Colaboradores de EPA ESP	Consolidar un procedimiento que establezca los mecanismos para la Gestión del Conocimiento de los Colaboradores de EPA ESP	No. de Procedimiento que establezca los mecanismos para la Gestión del Conocimiento de los Colaboradores de EPA ESP	Un (1) Procedimiento que establezca los mecanismos para la Gestión del Conocimiento de los Colaboradores de EPA ESP	24	01	01	24	12	30	• Dirección de Planeación Corporativa
				Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Designación del líder para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Política de gestión del conocimiento y la innovación implementada	Una (1) Política de gestión del conocimiento y la innovación implementada	24	01	01	24	12	30	• Gerencia • Dirección de Planeación Corporativa
				Generar un plan de acción como resultado del autodiagnóstico para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Plan de acción como resultado del autodiagnóstico para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Plan de acción como resultado del autodiagnóstico para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Un (1) Plan de acción como resultado del autodiagnóstico para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	24	01	01	24	12	30	• Dirección de Planeación Corporativa
				Implementar herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Implementar herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Uso de las herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Uso de las herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.	24	01	01	24	12	30	• Dirección de Planeación Corporativa
				Contar con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de promover y dinamizar la gestión del conocimiento y la innovación al interior de la entidad.	Designación de los integrantes del equipo encargado de promover y dinamizar la gestión del conocimiento y la innovación al interior de la entidad.	Informe de los resultados de la gestión del conocimiento y la innovación al interior de la entidad.	Informe de los resultados de la gestión del conocimiento y la innovación al interior de la entidad.	24	01	01	24	12	30	• Gerencia • Dirección de Planeación Corporativa
				Realizar inventarios para identificar la ubicación del conocimiento explícito y evitar la pérdida de este conocimiento en la entidad.	Inventariar en cada proceso donde esta ubicada la información, técnica, económica y social y en que medio se encuentra	Inventario de la información, técnica, económica y social del proceso y método de conservación de la misma	Inventario de la información, técnica, económica y social del proceso y método de conservación de la misma	24	01	01	24	12	30	Todos los procesos
				Identificar las necesidades de investigación relacionadas con la misión de la entidad, con el fin de determinar los proyectos de investigación que se deberán adelantar.	Temas a investigar de acuerdo a la nacionalidad de la empresa	# de proyectos formulados *100 # de Proyectos Investigados	50%	24	01	01	24	12	30	Todos los procesos
				Gestionar alianzas con semilleros, grupos o equipos de investigación internos o externos y establecer las acciones que deberán adelantarse para el efecto.	Alianzas establecidas con grupos o equipos de investigación internos o externos	# de alianzas gestionadas *100 # de Concretadas	50%	24	01	01	24	12	30	Todos los procesos
				Socializar y publicar los resultados de las investigaciones realizadas por la entidad.	Socialización y publicación de resultados de las investigaciones	Actas de socialización y publicación de los resultados obtenidos en las investigaciones	100%	24	01	01	24	12	30	Todos los procesos



**Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
de Empresas Públicas de Armenia ESP.**

Documento Controlado
Código: GCE-PP-007
Versión: 09
Fecha de Emisión: 24-05-10
Página

Dimensión MIPG	FUBAG - Dimensión	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Linea base	Actividad	Producto	Indicador	Meta	Fecha						Responsable	
								Inicio			Terminación				
								AA	MM	DD	AA	MM	DD		
7. Control Interno	817	19. Control Interno	817	Apojar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los líderes de proceso para un adecuado y efectivo ejercicio de la gestión de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales	Mapa de Riesgos Institucional Actualizado	<u>No. de procesos con el Mapa de Riesgos, Actualizado e incluido en el Institucional</u> *100 No. de Procesos de EPA ESP.	100%	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Planeación Corporativa Comité Institucional de Gestión y Desempeño Directores y Subgerentes 	
				Identificar y evaluar los cambios que pueden afectar los riesgos al Sistema de Control Interno	Evaluación de los posibles cambios internos y externos que pueden afectar el desempeño del Sistema de Control Interno	Mesas de trabajo con los procesos responsables del cambio que afecte el Sistema de Control Interno	Dos (2) Mesas de trabajo para la identificación y evaluación de cambios que puedan afectar los riesgos del Sistema de Control Interno	100%	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Control de Gestión
						<u>No. de cambios internos y externos, tratados</u> *100 No. de cambios internos y externos detectados en el año	100%	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Control de Gestión 	
				Definir controles en materia de tecnologías de la información y la comunicación TIC.	Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información establecido y Socializado	Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información publicado socializado	Un (1) Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información publicado socializado	100%	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
				Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y recomendar mejoras a las actividades de control específicas.	Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información	No. de informes de Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información	Un (1) informes de Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información	100%	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Control de Gestión
				Evaluar en auditoría de evaluación y seguimiento a la gestión interna: las debilidades (recomendación y Observaciones), fortalezas y la eficacia de las acciones proyectadas en los planes de Mejoramiento	Informes de auditoría de evaluación y seguimiento a la gestión interna basadas en riesgos, que incluyan debilidades (recomendación y Observaciones), fortalezas y la eficacia de las acciones proyectadas en los planes de Mejoramiento	<u>No. de Informes de Auditoría de, evaluación y seguimiento a la gestión, tems basadas en riesgos ejecutadas</u> *100 No. de Auditorías programadas	100%	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Control de Gestión 	
				Incluir en el orden del día a tratar en el CICC temas y aspectos que se requieran fortalecer relacionados con la información y comunicación	Retrolimentar a los integrantes del CICC, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre aspectos que requieren fortalecimiento relacionados con la información y comunicación	<u>No. de reuniones del CICC que incluyan, temas para fortalecer aspecto, relacionados con la información y comunicación detectados en la evaluación ejecutada por DCC</u> *100 2 reuniones del CICC	100%	24	01	01	24	12	30	<ul style="list-style-type: none"> Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 	

Nota:
OPA: Conjunto de acciones que realiza el ciudadano de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una institución. Se caracterizan porque no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo. En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de este se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, las cuales acreditan el resultado de un trámite. Un formato integrado puede ser registrado en el SUI, basado en un modelo como producto de su estandarización.
DTIC: Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
EPA ESP: Empresas Públicas de Armenia ESP.
ODS: Objetivos de Desarrollo sostenible
CICCI: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno