



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-CI-021

Revisión: 02

Fecha: Marzo 2016

Seguimiento 1 Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano Aguas del Páramo de Sonsón S.A.S. E.S.P.

Fecha de seguimiento: Abril 30 de 2019

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente/ procesos	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Política de administración del riesgos	1.1 Revisar y unificar las políticas de administración del riesgo por proceso y de corrupción.	NO	0%	
	1.2 Socializar la política de administración del riesgo con el personal administrativo y operativo de la Entidad.	NO	0%	
	1.3 Publicar política actualizada en cartelera corporativa.	SI	100%	las políticas de la entidad se encuentran publicadas en cartelera corporativa
Subcomponente 2 Mapa de Riesgos de	2.1 Actualizar el mapa de riesgos de corrupción con el personal de cada una de las áreas de la entidad.	En proceso	30%	Se realiza reunión de socialización, cada uno de los asistentes de área adquiere compromiso de actualización de el mapa de riesgos por proceso y de corrupción

Corrupción	2.2	Socializar el mapa de riesgos de corrupción con el personal administrativo y operativo de la Entidad.	En proceso	50%	Se realiza reunión de socialización, cada uno de los asistentes de área
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar el mapa de riesgos de corrupción actualizado en la pagina web institucional	SI	100%	El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en pagina web
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Cada una de las áreas de la entidad deberá garantizar la eficacia de los controles existentes a través de una verificación semestral de su ejecución.	En proceso	30%	Se encuentra en proceso de actualización
	4.2	Dentro de la actualización al mapa de riesgos de corrupción se deberán tener en cuenta del contexto interno y externo de la entidad.	En proceso	30%	Se encuentra en proceso de actualización
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a la ejecución de los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados.	SI	33%	Se realiza de manera permanente
Componente 2: Racionalización de trámites					
Subcomponente/procesos	Actividades programadas		Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Priorización de tramites	1.1	Identificar los trámites que deben ser racionalizados	NO	0%	
	1.2	Informar al responsable de cada uno de los trámites sobre la necesidad de racionalizar dicho trámite	NO	0%	
	1.3	El responsable de cada uno de los trámites deberá proponer acciones de mejora para la racionalización del trámite priorizado	NO	0%	

Subcomponente 2 Racionalización de tramites	2.1	Analizar y aprobar las propuestas de mejora presentadas por cada uno de los responsables de los procesos a través de comité técnico	NO	0%	
	2.2	Implementar acciones de mejora para racionalización de trámites	NO	0%	
	2.3	Socializar nuevos procedimientos y trámites racionalizados con personal interno y externo	NO	0%	

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente/procesos	Actividades programadas		Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Utilizar los medios de comunicación disponibles (TV, radio, redes sociales, medios impresos) y programas comunitarios para informar permanentemente sobre la gestión de la empresa a la comunidad de acuerdo a los lineamientos y estrategias establecidas en el plan institucional de comunicaciones.	En proceso	33%	Se realiza de manera permanente
Subcomponente 2	2.1	Desarrollar las actividades del plan de comunicaciones y educación con los públicos internos y externos definidos en estos planes.	En proceso	33%	Los programas son ejecutados de acuerdo a lo establecido en el plan de comunicaciones y programa de educación y participación ciudadana institucional

Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2	Realizar seguimiento al uso de los canales de comunicación internos y externos habilitados por la entidad.	En proceso	33%	Se realiza seguimiento al uso de los canales de comunicación
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Suministrar los incentivos para motivar la cultura de rendición de cuentas y participación ciudadana que se encuentran definidos en los planes institucionales de comunicación y educación.	En proceso	33%	El suministro de incentivos se realiza de acuerdo a lo establecido en el plan de comunicaciones y programa de educación y participación institucional
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Aplicar la encuesta de satisfacción anual a los usuarios de la entidad de acuerdo a lo establecido en el procedimiento P-AU-002	NO	0%	
	4.2	Tabular y realizar informe con los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios	NO	0%	

	4.3	Socializar resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción	NO	0%	
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano					
Subcomponente/procesos	Actividades programadas		Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Realizar los procesos de atención al usuario de acuerdo a la caracterización y documentación de procedimientos existentes, en los espacios habilitados por la entidad.	En proceso	33%	Actualmente se cumplen las metas establecidas para los indicadores de atención al usuario
	2.1	Para esta vigencia se continuarán con los canales de atención establecidos, se debe realizar seguimiento a su adecuado uso, según parámetros establecidos en el plan institucional de comunicaciones y procedimientos de atención al usuario.	En proceso	33%	Los canales de atención son utilizados de acuerdo a lo establecido en el plan institucional de comunicaciones
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Para esta vigencia se encuentra Actualizada y mejorada la página web institucional, en el marco de la estrategia de gobierno Digital. Se adelantarán las actividades de mantenimiento y las actualizaciones que sean pertinentes.	SI	30%	Se encuentra en proceso de actualización la pagina web
	3.1	Dentro del plan de capacitación de la empresa se encuentran programadas jornadas de capacitación en temas de atención al ciudadano para los funcionarios.	NO	0%	
Subcomponente 3 Talento Humano	3.2	El proceso de autoevaluación institucional contempla la evaluación comportamental y de actitud por medio de la evaluación de desempeño de cada uno de los funcionarios.	NO	0%	

Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Realizar los procesos de atención y trámite de solicitudes de acuerdo a lo establecido en el procedimiento P-AU-01 Atención a peticiones, quejas, reclamos y recursos	En proceso	33%	El proceso de atención y trámite de solicitudes se realiza a corde a lo establecido en el procedimiento y se realiza seguimiento a través de la matriz de PQRR
	4.2	Realizar informe de PQRR y socializar con todo el personal semestralmente.	NO	0%	
	4.3	incluir la construcción e implementación de una política de protección de datos personales.	NO	0%	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Dentro del plan institucional de comunicaciones se encuentran caracterizados los usuarios y grupos de interés, también se describen los programas que serán desarrollados para garantizar el relacionamiento con el ciudadano.	En proceso	33%	Las actividades del plan de comunicaciones se desarrollan de acuerdo al cronograma establecido
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información					
Subcomponente/procesos	Actividades programadas		Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar la información pública en la página web institucional en cumplimiento al Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.	En proceso	50%	
	1.1	Implementación de la estrategia de gobierno Digital	En proceso	20%	La pagina web se encuentra en proceso de actualización

Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Cumplir los lineamientos establecidos en el procedimiento P-AU-01 Atención a peticiones, quejas, reclamos y recursos para la atención, trámite y respuesta de solicitudes	En proceso	33%	El proceso de atención y tramite de solicitudes se realiza a corde a lo establecido en el procedimiento y se realiza seguimiento a traves de la matriz de PQRR
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	El monitoreo del acceso a la información pública se llevará a través de la matriz de PQRR, como herramienta de consolidación y análisis de solicitudes	En proceso	33%	La matriz de PQRR se encuentra actualizada
Componente 6: Iniciativas adicionales					
Subcomponente/procesos	Actividades programdas		Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Códigos de Ética	1.1	Actualizar el código de ética institucional	SI	100%	Se cuenta con código de ética actualizado para la vigencia
	1.2	Socializar código de ética institucional con los funcionarios de la Entidad	SI	100%	Se realiza socialización mediante cartelera corporativa e inducción
Subcomponente 2 comité de gestión y control social	2.1	Apoyar y acompañar la conformación del comité de gestión y control social del Municipio de Sonsón.	NO	0%	No se ha solicitado acompañamiento para este comité