



**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

F-CI-021  
Revisión: 01  
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:** Diciembre 30 de 2016

Componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
<b>Componentes Anticorrupción</b>	Ausencia de canales de comunicación	Seguimiento a la ejecución del plan de comunicaciones	SI	100%	En el formato F-PE-041 Planilla de seguimiento educación y comunicación, se deja registro de la ejecución mensual del plan de comunicaciones de la entidad.
	Inclusión de gastos no autorizados	Ordenador del gasto conozca en detallar el presupuesto de la vigencia y el plan de inversiones	SI	100%	A través de comité técnico se realiza análisis del presupuesto y plan de inversiones para la vigencia, por parte del ordenador del gasto y las asistentes de área.
	Cobro por realización del trámite, (Conclusión).	Procedimientos documentados	SI	100%	- A la fecha la empresa cuenta con la documentación de sus procesos operativos y administrativos.

Componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Componentes Anticorrupción	Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión	Funciones registradas en el perfil del asistente administrativo y financiero Asesorías externas de revisoría fiscal y contaduría	SI	100%	<p>- Informes presentados por revisoría fiscal, a la fecha no se presentan hallazgos por inexistencias de registros auxiliares, archivos contables con vacíos de información o afectación de rubros que no corresponden al objeto del gasto.</p> <p>- Se realiza socialización de manual de funciones con la Asistente administrativa y financiera mediante reunión de personal desarrollada el día 29 de marzo de 2016.</p> <p>Los sistemas de información se encuentran programados para solicitar cambios periódicos de contraseña y condicionar la complejidad de la misma.</p> <p>- Actualmente se cuenta con oficina de atención al usuario y buzón de sugerencias en cada una de las sedes de la entidad.</p> <p>- Procedimiento P-AU-001 Atención a peticiones quejas reclamos y recursos documentado e implementado.</p>
	Archivos contables con vacíos de información	Revisión por parte de Gerencia, contadora y revisora fiscal	SI	100%	
	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	Revisión por parte del supervisor del contrato, Gerencia, contadora y revisora fiscal	SI	100%	
	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Usuarios y contraseñas personales para las plataforma Cambios de contraseñas constantes	SI	100%	
	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad	Canales de comunicación establecidos Documentación procedimiento de PQRR	SI	100%	

Componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
<b>Componentes Anticorrupción</b>	Estudios previos o de factibilidad superficiales o manipulados por personas interesadas en el futuro proceso de contratación	-Manual de contratación documentado -Revisión de contratos por parte de supervisor del contrato, persona encargada de rendición de cuentas ante entes de control y revisoría fiscal. - Comité de contratación, revisoría fiscal	SI	100%	- Manual de contratación documentado e implementado en todos los procesos de contratación. -Informes de avance y actas de supervisión presentadas para los pagos de cada contrato. - Actas de comité de contratación anexo a contratos suscritos - Verificación proceso de contratación por parte de revisoría fiscal
	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados				
	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función				
	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal				
	Contratar con compañías de papel, creadas para participar en procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con musculo financiero				

Componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Componentes Anticorrupción	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Plan de comunicaciones Pagina web Procedimiento de atención de PQRR	SI	100%	A través de la pagina web, programa de TV, programa radial y medios impresos se brinda información a la comunidad.
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Tablas de retención documental Procedimientos documentados para manejo de correspondencia y archivo	En proceso	60%	Se documenta el procedimiento y formatos para el manejo de correspondencia y se encuentra en proceso de actualización las TRD de la entidad.
Componentes atención al ciudadano	Racionalización de tramites	Realizar seguimiento a las solicitudes de procedimientos administrativos realizadas por los usuarios	SI	100%	Los procedimientos administrativos son atendidos mediante solicitud realizada por los usuarios, en procedimiento P-AU-001 Atención a peticiones quejas reclamos y recursos, se encuentran establecidas las actividades para la atención de estas solicitudes.

Componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Componentes atención al ciudadano	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Medidas de atención y acceso a la información para la población discapacitada	NO	-	
		Priorización de peticiones presentadas por menores de edad			
		Construcción e implementación de una política de protección de datos personales			