

Entidad:	Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de San Gil "ACUASAN E.I.C.E-E.S.P."		
Vigencia:	2017		
Fecha de Seguimiento	30 de abril de 2017		
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción			
Subcomponente	Actividades	% de Avance	Fecha Programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Actualizar la política de riesgos de corrupción	100%	Mediante la Resolución 124 de marzo de 2017, se actualizó la política de administración del Reisgo de la entidad, tanto para los riesgos de corrupción como los de gestión
	1.2 Socializar política de administración del riesgo	100%	El día 28 de marzo se realizó la socialización de la política de administración del riesgo de la entidad entre los dueños de los diferentes procesos, así como de la herramienta para el levantamiento de los riesgos de corrupción y de gestión
	1.3 Ajustar la política de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los grupos de valor	0%	Se realizó la actualización pero no se llevó a cabo ninguna socialización con los grupos de valor
	1.4 Publicar la política de riesgos de corrupción	100%	La política de administración del riesgo fue publicada en la pagina web de la entidad el día 22 de marzo en el siugiente enlace: www.acuasan.gov.co/informes/Resoluciones/resolucion%20124-2017.pdf
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Realizar una (01) mesa de trabajo con los jefes de dependencias para identificar nuevos riesgos de corrupción	100%	Se realizó reunión con los jefes de dependencia para explicar el uso de la herramienta para el levantamiento del mapa de riesgos tanto de corrupción como de gestión y se trabajó en la identificación de riesgos de corrupción, quedando como compromiso la actualización del mapa de riesgos de los diferentes procesos
	2.2 Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones manifestadas	N.A	Se está trabajando en los mapas de riesgos de todos los procesos
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Socializar del mapa de riesgos de corrupción	N.A	El mapa de riesgos que fue levantado en la vigencia pasada se socializó se encuentra en actualización
	3.2 Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo	100%	En la página web de la entidad está publicado el mapa de riesgos de corrupciónm en el siguiente enlace: http://www.acuasan.gov.co/informes/Planeacion/MapaRiesgos2016.pdf

Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso	N.A	No iniciado
	4.2	Ajustar y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional ajustado de acuerdo a los ajustes realizados a los de los procesos	N.A	No iniciado
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	N.A	No iniciado
	5.2	Publicación y divulgación del Informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	N.A	No iniciado
Componente 2: Racionalización de Trámites				
Subcomponente		Actividades	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Identificación de Trámites y/u Otros Procedimientos Administrativos	1.1	Revisar y actualizar el inventario de trámites de la entidad	100%	Se realizó levantamiento del inventario de trámites de la entidad
	1.2	Identificar las normas reguladoras de los trámites de la entidad	22%	Se levantaron las hojas de vida de 2 trámites de la entidad, donde se indica la normatividad aplicable para cada trámite
	1.3	Registrar la totalidad de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	22%	Solo se cuenta con 2 tramites publicados en el SUIT
Subcomponente 2 Priorización de Trámites	2.1	Identificar aquellos trámites que requieran mejora para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario.	N.A	No iniciado
	2.2	Diagnóstico de los trámites a intervenir	N.A	No iniciado
	2.2	Establecer las acciones que permitan mejorar los trámites con más hallazgos, PQR, o problemas.	N.A	No iniciado
Subcomponente 3 Racionalización de Trámites	3.1	Reorganizar el Grupo Antitrámites y de Gobierno en Línea de la empresa.	N.A	No iniciado
	3.2	Racionalizar los trámites de la entidad de acuerdo a las estrategias de simplificación, estandarización, eliminación, automatización y optimización.	N.A	No iniciado
	3.3	Relacionar los nombres de los trámites y OPAs inscritos en el SUIT, en el portal web de la empresa, con un enlace directo al Portal del Estado Colombiano - PEC.	N.A	No iniciado
	3.4	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que incluya la Estrategia Antitrámites, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" del sitio web de la entidad.	N.A	El plan fue publicado en la página web de la entidad el pasado 31 de enero en el siguiente enlace: http://www.acuasan.gov.co/informes/Planeacion/PA%20Y%20AC%202017.pdf toda vez que no se ha implementado el link de Transparencia y Acceso a la Informació Pública en la página

Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades	Responsable	Fecha Programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar y actualizar en la página web, toda la información relevante para la ciudadanía y partes interesadas	40%	Se realizan publicaciones relevantes para la ciudadanía y partes interesadas
	1.2	Publicación en redes sociales (Facebook) de toda la información relevante para la ciudadanía y partes interesadas de manera oportuna, completa, clara, y objetiva.	100%	En las redes sociales (Facebook e Instagram) se publica la información que diariamente realiza la empresa en la parte operativa, así mismo los comunicados de prensa para cortes de agua, cambios de horarios, cronograma del programa Acuasan en su Barrio, etc.
	1.3	Mediante el uso de los medios de comunicación, realizar campañas pedagógicas sobre el ahorro del agua, cuidado del medio ambiente y de los diferentes servicios que presta la entidad	100%	La entidad contrató con las diferentes emisoras radiales y los canales de tv del municipio, para dar a conocer los diferentes planes, programas que desarrolla la empresa sobre los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. Así mismo realizar programas para sensibilizar a la comunidad en la separación en la fuente de los residuos sólidos, cuidado del agua y el medio ambiente, tips para cuidar las fuentes de agua, etc.
	1.4	Divulgar proyectos y obras de alto impacto en medios masivos de comunicación	100%	Se socializó con los habitantes, en redes sociales, medios de comunicación la obra: "Alcantarillado pluvial Villa Olímpica del Municipio de San Gil - Santander", obra de gran impacto para el municipio. Socialización del programa de Sensibilización de Separación en la Fuente de Residuos Sólidos, por los medios de comunicación y de manera presencial
	1.5	Dar cumplimiento a los diferentes informes que solicitan los entes de control y publicados en las plataformas de cada uno de ellos	100%	Durante el primer cuatrimestre de la presente vigencia, se ha dado cumplimiento a la publicación y entrega de informes en las diferentes plataformas de los entes de control, como son: Rendición de la Cuenta Anual 2016 para la CGS en la plataforma SIA CONTRALORIAS, igualmente mensualmente la publicación en esta plataforma del informe de SEUD, trimestralmente el seguimiento al Plan de Mejoramiento. Igualmente se ha entregado los diferentes informes al CHIP, plataforma de la Función Pública, publicación de la gestión contractual en el SECOP y SIA OBSERVA, etc.

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Generar espacios de diálogo para rendir cuentas a la ciudadanía, a través de un ejercicio participativo, bidireccional y directo con nuestros grupos de interés	N.A	No se ha definido fecha
	2.2	Inscripción y participación de la entidad en ferias, congresos y/o actividades que realicen las entidades relacionadas con la prestación de los servicios públicos	N.A	No se ha definido fecha
	2.3	Trabajar para que mediante el vocal de control, se realicen reuniones con la Junta Directiva de la Empresa para escuchar sus inquietudes y los de la comunidad.	N.A	
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar campañas de comunicación interna sobre responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuentas	N.A	
	3.2	Aplicar encuestas sobre los ejercicios de rendición de cuentas realizados	N.A	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluación de la estrategia de Rendición de cuentas en la entidad	N.A	
	4.2	Plan de mejoramiento de la Rendición de Cuentas	N.A	
	4.3	Evaluación por parte de los asistentes sobre la Rendición de Cuentas por medio de Audiencia Pública	N.A	No se ha definido fecha
Componente 4: Atención al Ciudadano				
Subcomponente		Actividades	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Crear o institucionalizar una dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano	N.A	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Verificar los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047 para identificar los ajustes requeridos	N.A	
	2.2	Mejorar y adecuar la oficina de atención al usuario ubicada en la Alcaldía Municipal	0%	No iniciado
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Incluir en el Plan Institucional de Capacitaciones temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al usuario	100%	Dentro del Plan Institucional de Capacitación, se programaron 4 capacitaciones sobre calidad en el servicio al cliente, las cuales se desarrollaran a partir del segundo trimestre de la presente vigencia
	3.2	Realizar capacitación a servidores públicos en los protocolos de servicio al ciudadano	N.A	
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Revisar y actualizar el Manual de Atención al Usuario	N.A	
	4.2	Elaboración del Informe de Seguimiento a las PQRS	N.A	

Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Caracterización de los Usuarios y Grupos de Interés	0%	No iniciado
	5.2	Aplicar encuestas de verificación y calidad del servicio de atención al cliente	N.A	
	5.3	Realizar la evaluación y retroalimentación trimestral de los resultados de las encuestas verificación y calidad del servicio de atención al cliente	N.A	
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información				
Subcomponente	Actividades		Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Elaborar e implementar la Política Editorial y de actualización sobre los contenidos de sus sitios Web, estableciendo todas las normas a seguir en la redacción de documentos y/o contenidos que se montan en el sitio web.	100%	La Política Editorial, se adoptó mediante la Resolución 176 de 2017
	1.2	Divulgación y capacitación de la Política Editorial con los funcionarios que tengan alguna responsabilidad sobre la información a divulgar, para que conozcan la Política Editorial y su compromiso ante ella	0%	No se ha realizado
	1.3	Divulgar la Política Editorial	100%	En la página web de la entidad fue publicada la Política Editorial, la cual está adoptada mediante la Resolución 176 de 2017 en el siguiente enlace: http://www.acuasan.gov.co/informes/Resoluciones/politica%20editorial.pdf
	1.4	Realizar matriz de autodiagnóstico para identificar las mejoras que se deben implementar para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015	N.A	
	1.5	Diseño en el sitio web de la entidad de la sección "Transparencia y acceso a la información pública"	N.A	
	1.6	Asegurar el registro de los contratos de Acuasan en el SECOP	100%	Se han venido publicando en el SECOP y en la plataforma SIA OBSERVA, la totalidad de la gestión contractual
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Definir los acuerdos de niveles de servicio para la recepción de PQRSD ajustados a la normativa vigente	N.A	
	2.2	Elaboración en la página web del documento de acuerdos de niveles de servicio	N.A	

Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaboración del Registro de Activos de Información	N.A	
	3.2	Divulgación y publicación del Registro de Activos de Información	N.A	
	3.3	Elaboración del Índice de Información Clasificada y Reservada	N.A	
	3.4	Divulgación y publicación del Índice de Información Clasificada y Reservada	N.A	
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Realizar un diagnóstico del portal web de la Entidad en materia de accesibilidad web, de acuerdo a la NTC 5854 "Accesibilidad a páginas web"	N.A	
	4.2	Fortalecer el acceso a personas en situación de discapacidad visual a la información generada por la empresa	0%	No realizado
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Incluir en el software del control de las PQRDS SAI, del módulo de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	N.A	
	5.2	Informe sobre el seguimiento	0%	No iniciado



Realizó Seguimiento:

CLAUDIA PATRICIA DELGADO GALAN
Jefe Oficina de Control Interno