



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Entidad: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de San Gil "ACUASAN E.I.C.E.-E.S.P."
 Vigencia: 2018
 Fecha de Seguimiento: 30 de abril de 2018
 Fecha de Publicación: 16 de mayo de 2018

Componente	Actividades Programadas	Meta o Producto	Responsable	Fecha de Seguimiento:		30 de abril de 2018	
				Fecha Inicio	Fecha Finalización	% Avance	Actividades Cumplidas / Observaciones
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	Difundir la Política de Riesgos aprobada mediante Resolución No. 124 de 22 de marzo de 2017.	Comunicaciones internas (1) Entrega de plegable institucional (1)	Jefe de Oficina de Planeación	1/02/2018	28/02/2018	100%	Se realizó una comunicación interna (No. 002 de 16 de febrero de 2018), la cual fue publicada en la cartelera institucional de la entidad. Así mismo, se elaboró un plegable institucional con la información de la política de riesgos y se les entregó a los funcionarios de la empresa.
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	Realizar mesas de trabajo con los jefes de dependencias sobre la gestión del riesgo de corrupción y conjuntamente validar, actualizar y/o identificar nuevos riesgos de corrupción.	Mesas de trabajo realizadas (5)	Jefe de Oficina de Planeación Jefe de Oficina de Control Interno	1/03/2018	31/07/2018	20%	Se realizó una (1) mesa de trabajo el día 23 de marzo de 2018, para identificación de los riesgos de corrupción con todas las dependencias de la empresa, en donde se identificaron los factores internos y externos de cada dependencia.
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	Consolidar y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción 2018 (1)	Jefe de Oficina de Planeación	2018/08/01	2018/08/31	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción 2018 actualizado en la Página Web de la Empresa.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado (1)	Jefe de Oficina de Planeación	1/09/2018	15/09/2018	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción 2018 de la Empresa para conocimiento y control al interior de la entidad.	Correo electrónico y/o comunicaciones internas (2)	Jefe de Oficina de Planeación	1/09/2018	31/10/2018	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	Monitoreo y revisión permanente de la Gestión del Riesgo y la efectividad de los controles de los riesgos identificados.	Informe de resultados documentado (1)	Jefe de Oficina de Planeación Jefe de Oficina de Control Interno	1/09/2018	31/12/2018	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada.	Informes de Seguimiento (3)	Jefe de Oficina de Control Interno	19/05/2018	31/12/2018	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
2. Racionalización de Trámites	Implementar la mejora en reducción de tiempo del trámite: Alquiler de Geófono y Rotosonda.	Mejora en reducción de tiempo	Sistemas	1/02/2018	30/06/2018	0%	El responsable (Jefe de Sistemas) no ha realizado ningún avance en esta actividad. Sin embargo, la actividad continua en periodo de ejecución con fecha de vencimiento para los próximos meses.
2. Racionalización de Trámites	Implementar la mejora en reducción de tiempo del trámite: Instalación de Medidor.	Mejora en reducción de tiempo	Sistemas	1/02/2018	30/06/2018	0%	El responsable (Jefe de Sistemas) no ha realizado ningún avance en esta actividad. Sin embargo, la actividad continua en periodo de ejecución con fecha de vencimiento para los próximos meses.
2. Racionalización de Trámites	Implementar la mejora en reducción de tiempo del trámite: Solicitud de Predio Desocupado.	Mejora en reducción de tiempo	Sistemas	1/02/2018	30/06/2018	0%	El responsable (Jefe de Sistemas) no ha realizado ningún avance en esta actividad. Sin embargo, la actividad continua en periodo de ejecución con fecha de vencimiento para los próximos meses.
3. Rendición de Cuentas	Publicación de contenidos sobre información relevante de la gestión institucional producida por la Empresa, redactado en lenguaje claro y difundido a través de la página web y redes sociales.	Publicación permanente de información, de acuerdo a necesidades de la Empresa.	Jefe de Sistemas Líderes de Procesos	Permanente	Permanente	33%	Se realiza permanentemente la publicación de la información relevante de la gestión institucional, en las redes sociales de la entidad, así como en los medios de comunicación.
3. Rendición de Cuentas	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	Publicación trimestral de campañas pedagógicas (3).	Jefe de Sistemas Jefe de División Técnica Jefe de Aseo Líderes de Procesos	1/02/2018	31/10/2018	33%	La Oficina de Aseo elaboró una campaña publicitaria (anuncio o spot publicitario) difundida por los medios de comunicación de televisión y radio del municipio, y en las redes sociales, acerca del ahorro del agua y separación de residuos sólidos. De igual forma, en el mes de abril, se realizaron charlas presenciales con los habitantes del Conjunto Residencial San Carlos, y Sagrada Familia, y locales comerciales de Centro Comercial Santa Cruz, acerca de la correcta separación de residuos sólidos.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Entidad:
Vigencia:
Fecha de Seguimiento:
Fecha de Publicación:

Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de San Gil "ACUASAN E.I.C.E.-E.S.P."
2018
30 de abril de 2018
16 de mayo de 2018

Componente	Actividades Programadas	Meta o Producto	Responsable	Fecha de Seguimiento:		30 de abril de 2018	
				Fecha Inicio	Fecha Finalización	% Avance	Actividades Cumplidas / Observaciones
3. Rendición de Cuentas	Elaboración de cartilla o documento informativo impreso o en formato digital sobre la gestión anual y/o estrategia de rendición de cuentas de la Empresa.	Documento elaborado publicado y/o entregado a la comunidad.	Oficina de Sistemas Dependencias líderes de Procesos	1/06/2018	31/12/2018	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
3. Rendición de Cuentas	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, a través de un ejercicio participativo, bidireccional y directo con nuestros grupos de interés.	Realizar Jornada de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía (1)	Gerente Oficina Asesora de Planeación	3/12/2018	31/12/2018	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
3. Rendición de Cuentas	Propiciar espacios en las Juntas Directivas de la Empresa, para escuchar las inquietudes o sugerencias de la comunidad a través del Vocal de Control.	Propiciar dos (02) espacios para el diálogo del Vocal de Control con la Junta Directiva.	Gerencia Jefe de Oficina de Planeación	1/02/2018	31/12/2018	0%	Los responsables no han realizado ningún avance en esta actividad. Sin embargo, la actividad continua en periodo de ejecución con fecha de vencimiento establecida para el último cuatrimestre del año.
3. Rendición de Cuentas	Realizar campañas de diálogo y atención a la ciudadanía en los diferentes barrios o sectores del municipio.	Campañas realizadas en los barrios o sectores del municipio (10)	Jefe de Antifraudes y Cobro Coactivo	1/02/2018	31/12/2018	0%	Los responsables no han realizado ningún avance en esta actividad. Sin embargo, la actividad continua en periodo de ejecución con fecha de vencimiento establecida para el último cuatrimestre del año.
3. Rendición de Cuentas	Realizar campañas de comunicación interna sobre las responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuentas, y que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas.	Realizar mínimo dos (2) campañas de comunicación interna	Directora Administrativa	1/02/2018	30/11/2018	0%	Los responsables no han realizado ningún avance en esta actividad. Sin embargo, la actividad continua en periodo de ejecución con fecha de vencimiento establecida para el último cuatrimestre del año.
3. Rendición de Cuentas	Publicar encuesta virtual sobre los temas de interés a considerar en la jornada de Rendición de Cuentas.	Encuesta virtual sobre rendición de cuentas publicada en la página web de la Empresa. (1)	Jefe de Sistemas	1/11/2018	30/11/2018	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
3. Rendición de Cuentas	Invitación al evento de Rendición de Cuentas a la ciudadanía por página web y redes sociales.	Invitación masiva a la transmisión de rendición de cuentas por página web y redes sociales.	Jefe de Sistemas Jefe de Oficina de Planeación	1/11/2018	30/11/2018	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
3. Rendición de Cuentas	Aplicar encuesta en la audiencia de Rendición de Cuentas que mida el contenido y la forma en que se desarrolló.	Encuesta aplicada (1)	Jefe de Oficina de Planeación	3/12/2018	31/12/2018	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
3. Rendición de Cuentas	Realizar el informe de evaluación sobre la Rendición de Cuentas de la Empresa durante la vigencia, el cual debe ser publicado en la página web de la entidad.	Informe elaborado y publicado en la página web (1)	Jefe de Oficina de Planeación	3/12/2018	31/12/2018	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Crear e institucionalizar una dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad y que dependa de la Alta Dirección.	Dependencia institucionalizada (1)	Gerente Oficina Asesora de Planeación	1/06/2018	31/12/2018	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Implementar o institucionalizar una extensión o punto de atención personalizado exclusivo para Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias (PQRSD)	Punto de atención PQRSD implementado o institucionalizado (1)	Gerente	1/02/2018	31/12/2018	100%	Se implementó en la Secretaría de Gerencia, un aplicativo para la gestión documental y registro de correspondencia, ventanilla única y PQRSD. Observaciones: La Oficina de Facturación y Comercialización gestiona las PQRSD correspondientes a la facturación.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Instalar en un computador de la Empresa disponible para los usuarios con discapacidad visual, el lector de pantalla JAWS y el magnificador MAGIC del proyecto ConveRTIC del MinTIC.	Instalación del software JAWS y MAGIC (2)	Jefe de Sistemas Jefe de Oficina de Planeación	1/03/2018	23/03/2018	50%	La actividad no se cumplió en el plazo establecido, debido a que se realizaron los trámites correspondientes y se solicitó las licencias de los programas JAWS Y MAGIC ante el MinTic, pero no se obtuvo respuesta antes del periodo establecido, impidiendo la instalación del trámite en el plazo acordado. Observaciones: Se detectó incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del PAYAC y se les informó a los responsables para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad, antes de la fecha de corte del segundo periodo de seguimiento (31/08/2018).



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Entidad: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de San Gil "ACUASAN E.I.CE-E.S.P."
 Vigencia: 2018
 Fecha de Seguimiento: 30 de abril de 2018
 Fecha de Publicación: 16 de mayo de 2018

Componente	Actividades Programadas	Meta o Producto	Responsable	Fecha de Seguimiento:		% Avance	Actividades Cumplidas / Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Finalización		
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Incluir en el Programa de Inducción y Reinducción temas asociados a Servicio al Ciudadano.	Programa de Inducción y Reinducción con enfoque al Servicio al Ciudadano implementado (1)	Directora Administrativa	1/02/2018	31/12/2018	0%	El responsable (Directora Administrativa) no ha realizado ningún avance en esta actividad. Sin embargo, la actividad continua en periodo de ejecución con fecha de vencimiento establecida para el último cuatrimestre del año.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos.	Dos (02) eventos de capacitación realizados	Directora Administrativa	1/02/2018	31/12/2018	0%	El responsable (Directora Administrativa) no ha realizado ningún avance en esta actividad. Sin embargo, la actividad continua en periodo de ejecución con fecha de vencimiento establecida para el último cuatrimestre del año.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Elaborar de manera semestral el informe de seguimiento a las PQRSD, para identificar las oportunidades de mejora.	Informe de seguimiento a las PQRSD (2)	Jefe de Oficina de Control Interno	1/02/2018	31/12/2018	0%	El responsable (Directora Administrativa) no ha realizado ningún avance en esta actividad. Sin embargo, la actividad continua en periodo de ejecución con fecha de vencimiento establecida para el último cuatrimestre del año.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Realizar la Caracterización de los Usuarios y Grupos de Interés de la entidad, con el fin de determinar la pertinencia de los medios de comunicación establecidos.	Documento de caracterización de los Usuarios y Grupos de Interés (1)	Jefe de Oficina de Planeación	1/06/2018	31/12/2018	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Aplicar encuestas de verificación y calidad del servicio de atención al cliente.	Aplicar encuestas al 50% de las asesorías presenciales, virtuales y eventos realizados.	Líderes de Proceso	1/02/2018	30/11/2018	0%	Los responsables no han realizado ningún avance en esta actividad. Sin embargo, la actividad continua en periodo de ejecución con fecha de vencimiento establecida para el último cuatrimestre del año.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Realizar la evaluación y retroalimentación de los resultados de las encuestas de verificación y calidad del servicio de atención al cliente realizadas.	Informe final de evaluación (1)	Jefe de Sistemas Jefe de Oficina de Planeación	3/12/2018	31/12/2018	0%	Actividad programada para iniciar en los próximos meses.
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Divulgación y capacitación de la Política Editorial con los funcionarios que tengan alguna responsabilidad sobre la información a divulgar.	Evento de divulgación y capacitación de la Política Editorial a los funcionarios (1)	Jefe de Sistemas Jefe Oficina Asesora Jurídica	1/02/2018	28/02/2018	0%	Los responsables no ejecutaron esta actividad en el plazo establecido. Observaciones: Se detectó incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del PAYAC y se les informó a los responsables para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad, antes de la fecha de corte del segundo periodo de seguimiento (31/08/2018).
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	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	Matriz de autodiagnóstico elaborada y publicada en la página web de la entidad	Jefe de Sistemas Jefe de Planeación	1/02/2018	29/06/2018	0%	Los responsables no han realizado ningún avance en esta actividad. Sin embargo, la actividad continua en periodo de ejecución con fecha de vencimiento establecida para el último cuatrimestre del año.
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Diseño en el sitio web de la entidad de la sección "Transparencia y acceso a la información pública"	Enlace disponible en la página web	Jefe de Sistemas	1/02/2018	29/06/2018	0%	Los responsables no ha realizado ningún avance en esta actividad. Sin embargo, la actividad continua en periodo de ejecución con fecha de vencimiento establecida para el último cuatrimestre del año.
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Verificar el registro de los documentos contractuales suscritos por la Empresa en el SECOP	Documentos contractuales suscritos registrados	Jefe de Sistemas Jefe de Oficina Jurídica	Permanente	Permanente	33%	Permanentemente los responsables realizan el seguimiento y verificación del registro de documentos contractuales en el SECOP, dentro de los plazos establecidos.
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Expedir y divulgar acto administrativo donde se establecen los costos de reproducción de información pública de la Entidad vigencia 2018	Acto administrativo expedido y socializado	Jefe de Oficina Jurídica Jefe de Oficina de Planeación Jefe de Sistemas	1/02/2018	23/03/2018	0%	Los responsables no realizaron esta actividad en el periodo establecido. Observaciones: Se detectó incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del PAYAC y se les informó a los responsables para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad, antes de la fecha de corte del segundo periodo de seguimiento (31/08/2018).
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Elaboración del Registro de Activos de Información.	Adoptar por medio de Acto Administrativo, el Registro de Activos de Información.	Jefe de Planeación Jefe de Oficina Asesora Jurídica Líderes de Procesos	1/02/2018	28/02/2018	0%	Los responsables no realizaron esta actividad en el periodo establecido. Se le remitió a la Oficina Jurídica la información correspondiente para la elaboración del acto administrativo, y no se elaboró en el plazo estipulado. Observaciones: Se detectó incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del PAYAC y se les informó a los responsables para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad, antes de la fecha de corte del segundo periodo de seguimiento (31/08/2018).



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Entidad: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de San Gil "ACUASAN E.I.C.E-E.S.P."
 Vigencia: 2018
 Fecha de Seguimiento: 30 de abril de 2018
 Fecha de Publicación: 16 de mayo de 2018

Componente	Actividades Programadas	Meta o Producto	Responsable	Fecha de Seguimiento:		% Avance	30 de abril de 2018
				Fecha Inicio	Fecha Finalización		Actividades Cumplidas / Observaciones
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Publicación del Registro de Activos de Información en el sitio web de la entidad, enlace o sección "Transparencia y Acceso a la Información", y en el Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano.	Divulgación y publicación del Registro de Activos de Información.	Jefe de Sistemas	1/03/2018	8/03/2018	0%	Los responsables no realizaron esta actividad en el periodo establecido. Observaciones: Se detectó incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del PAYAC y se les informó a los responsables para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad, antes de la fecha de corte del segundo periodo de seguimiento (31/08/2018).
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Elaboración del Índice de Información Clasificada y Reservada.	Acto administrativo que adopte el Índice de Información Clasificada y Reservada	Jefe de Oficina Asesora Jurídica Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1/02/2018	28/02/2018	0%	Los responsables no realizaron esta actividad en el periodo establecido, debido a que no se realizó el acto administrativo del registro de activos de información. Observaciones: Se detectó incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del PAYAC y se les informó a los responsables para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad, antes de la fecha de corte del segundo periodo de seguimiento (31/08/2018).
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Publicación del Índice de Información Clasificada y Reservada en el sitio web de la entidad, enlace o sección "Transparencia y Acceso a la Información", y en el Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano.	Divulgación y publicación del Índice de Información Clasificada y Reservada	Jefe de Sistemas Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1/03/2018	8/03/2018	0%	Los responsables no realizaron esta actividad en el periodo establecido, debido a que no se realizó el acto administrativo del registro de activos de información. Observaciones: Se detectó incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del PAYAC y se les informó a los responsables para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad, antes de la fecha de corte del segundo periodo de seguimiento (31/08/2018).
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Realizar un diagnóstico del portal web de la Entidad en materia de accesibilidad web, de acuerdo a la NTC 5854 "Accesibilidad a páginas web"	Diagnóstico de accesibilidad web elaborado	Jefe de Sistemas Jefe Oficina Asesora de Planeación	2/04/2018	30/04/2018	100%	Los responsables elaboraron el diagnóstico de accesibilidad web, teniendo como conclusión que la página web le falta cerca del 40% para cumplir con la totalidad de lo establecido NTC 5854.
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Incluir en el software del control de las PQRDS y ventanilla única, 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.	Incluir en el software del control de las PQRDS, del módulo de solicitudes de acceso a la información.	Jefe de Sistemas Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1/02/2018	28/02/2018	100%	Se implementó en la Secretaría de Gerencia, un aplicativo para la gestión documental y registro de correspondencia, ventanilla única y PQRSD, el cual incluye el módulo de solicitudes de acceso a la información.
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Publicar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos de la Empresa en el SIGEP	Índice de vinculación y gestión en el SIGEP al 100%	Directora Administrativa	1/02/2018	29/06/2018	0%	La responsable se encuentra en la gestión de implementación del SIGEP. Sin embargo, la actividad continua en periodo de ejecución con fecha de vencimiento establecida para los próximos meses. Observaciones: Se detecta retraso o demora en el cumplimiento de esta actividad en la fecha establecida en el cronograma del PAYAC.
% Cumplimiento Total del PAYAC:						14%	