

SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Vigencia:

2024

Fecha de Publicación

10 de mayo de 2024

Gestión del riesgo de Corrupcion, Estrategia de Racionalizacion, Rendición de cuentas, servicio al ciudadano, mecanismos de transparencia y acceso a la información, Iniciativas Adicionales.

Componente

Seguimiento 1 OCIG					
				Fecha seguimiento:	Abr/30/2024
Componente	Subcomponente	Nº	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1	Revisión y/o ajuste Política Administración de Riesgos	se revisó normatividad vigente, y la Política de Administración de Riesgos se encuentra actualizada	100%
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1	Actualización y Publicación mapas de riesgos de corrupción - vigencia 2024	Publicado en pagina web institucional	100%
	Consulta y divulgación	1	Participación , divulgación al mapas de riesgos de corrupción	Publicado en pagina web institucional	100%
	Monitoreo o revisión	1	Realizar monitoreo y seguimiento periódico al cumplimiento de los controles establecidos para los riesgos de corrupción.	seguimientos cuatrimestrales por parte de la oficina de control interno de gestión.	100%
	Seguimiento	1	Realizar seguimiento, evaluación y divulgación al mapa de riesgos de corrupción 1	Elaboración primer Informe de seguimiento (cuatrimestre 1/2024)	100%
		2	Realizar seguimiento, evaluación y divulgación al mapa de riesgos de corrupción 2	pendiente por realizar en el segundo cuatrimestres	0%
		3	Realizar seguimiento, evaluación y divulgación al mapa de riesgos de corrupción 3	pendiente por realizar en el tercer cuatrimestre 2024	0%
ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRÁMITES	Racionalización de trámites	1	Afiliación conexión a los servicios de Acueducto y Alcantarillado	Se publico en el mes de febrero y marzo el tramite para Verificacion de disponibilidad de los servicios de Acueducto y Alcantarillado y los requisitos para la afiliación a los servicios.	100%
		2	Expedir de manera gratuita el certificado de disponibilidad de los servicios publicos y certificado de paz y salvo por servicios publicos domiciliarios	En el primer cuatrimestre 2024 se expidieron 8 certificados de disponibilidad de los servicios publicos y 10 certificados de Paz y salvos por servicios publicos domiciliarios	100%
		3	Expedir de manera gratuita el certificado laboral y certificado contractual que sea solicitado.	En el primer cuatrimestre 2024 se expidieron 21 certificados contractuales y 67 certificaciones laborales, sin costo alguno	100%
RENDICION DE CUENTAS	Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1	Publicar en página web de la empresa: www.empoaguas.gov.co los siguientes documentos: Informe de estado del Sistema de Control Interno. Informes de Gestión y Ejecución Presupuestal. Evaluación de Planes de Acción. Plan de Adquisiciones. Seguimientos al Plan Anticorrupción	Control Interno revisó la pagina web institucional y se han publicado los informes relacionados.	100%
	Diagnóstico y caracterización de necesidades de información	1	Análisis de requerimientos cumplidos por la entidad contenidos en el FURAG y MIPG Identificación y clasificación de Ciudadanos, Grupos de interés o Grupos de valor	La funcion publica habilitó el aplicativo FURAG desde el 09/04/2024 hasta el 20/05/2024 para que cada entidad rinda la informacion relacionada con el Índice de Desempeño Institucional, la cual fue diligenciada y rendida el día 10/05/2024	100%
	Fortalecer los espacios de rendición de cuentas	1	Participar en los eventos de Rendición de Cuentas que realiza la Administración Municipal, como empresa municipal descentralizada. Promover la participación de los ciudadanos, grupos de interés o Grupos de valor de EMPOAGUAS ESP	Empoaguas ESP, participó y rindio informe de gestión de los 100 dias programada por la Administración Municipal para el mes de abril 2024	100%
	Selección de acciones para promover el diálogo (Acciones de diálogo)		Responder a inquietudes a través de la oficina de Atención al usuario. Un Informe semestral de solicitudes de información, Peticiones, solicitudes de documentación, etc	el informe semestral se realiza con relación a todas la peticiones, solicitudes y derechos de petición que radican los ciudadanos en Ventanilla Unica, y en el Modulo de Atención al Usuario, hasta el mes de julio la oficina de control interno realiza el informe de seguimiento. .	0%
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas (Acciones de incentivos)	1	Realizar una encuesta a la ciudadanía, percepción de la gestión de la empresa, publicando y difundiendo los resultados de la misma a los funcionarios y la ciudadanía.	Esta pendiente para realizarse al 30/06/2024	0%
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1	Consolidar y divulgar el cronograma de presentación de informes a entes de control a todas las áreas responsables de reportar información.	Mediante comunicación de fecha 5 de febrero de 2024 la Jefe de Oficina de Control Interno remitió al Gerente y los Subgerentes el Cronograma de Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial para la vigencia 2023, emitido por la Contraloría Departamental	100%
O)		1	Actualización de la Política de Servicio al Ciudadano.	la Política de Atención al Ciudadano se encuentra actualizada, nuevamente será socializada con todo el personal de Atención al Usuario.	100%

Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano (SERVICIO AL CIUDADANO)	1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	2	Ejecutar actividades orientadas a fortalecer la cultura de servicio de los servidores públicos de la entidad - (Guía de lenguaje claro, carta de trato digno, socializar la Estrategia de Servicio al Ciudadano.	Esta acción esta pendiente para realizarse en el segundo semestre 2024	0%	
	3 Fortalecimiento de los canales de atención	1	Divulgar los canales de atención al ciudadano	En la pagina web institucional https://empoaguas.gov.co/ , link https://empoaguas.gov.co/wp-content/themes/Envio_Mail/request_form_data.php , se encuentran publicados los canales de atención al usuario	100%	
	3 Talento humano	1	Incluir en el PIC temáticas relacionadas con servicio al ciudadano, capacitación o formación en lenguaje claro teniendo en cuenta el curso del DNP frente al tema de lenguaje claro. .Revisar viabilidad de incorporar el tema de servicio al ciudadano dentro del Plan de incentivos vigente. .Garantizar en las jornadas de induccion y reintroducción temas sobre lenguaje claro.	Esta actividad esta pendiente para el segundo semestre 2024	0%	
	4 Normativo y procedimental	1	Elaborar y divulgar semestralmente informes de seguimiento a PQRS interpuestos por los diferentes canales de comunicación, para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios. Evaluar la percepción externa de la empresa mediante la encuesta de satisfacción al ciudadano.	el informe semestral se realiza con relación a todas la peticiones, solicitudes y derechos de petición que radican los ciudadanos en Ventanilla Unica, y en el Modulo de Atención al Usuario, en el mes de Julio se realiza el primer informe del semestre.	0%	
		2	Mantener actualizados los procesos y procedimientos de la Oficina de Atención al usuario para mejorar su eficiencia	los procedimientos de Atención al Cliente seran actualizados en el segundo semestre 2024	0%	
	5 Relacionamiento con el ciudadano	1	Revisión de encuestas para realizar la medición satisfacción del ciudadano de los servicios y productos que ofrece EMPOAGUAS ESP a los usuarios en general	Esta actividad esta pendiente para el segundo semestre 2024	0%	
		2	Levantar Planes de Mejoramiento o acciones de mejora de los resultados de la encuesta medición satisfacción del ciudadano	Esta acción se realizará una vez sean consolidadas las encuestas	0%	
		3	Realizar actividades para definir y/o ajustar la caracterización de los usuarios, ciudadanos, grupos de interés o Grupos de valor	Esta actividad esta pendiente para el segundo semestre 2024	0%	
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1 Lineamientos de Transparencia Activa	1	Publicar la información institucional actualizada en el link de transparencia y acceso a la información de la pagina web institucional: empoaguas.gov.co , conforme a la normativa vigente	Permanentemente el area de comunicaciones publica en la pagina web institucional , link transparencia y acceso a la información, los documentos referentes a la informacion institucional para interes de los usuarios y ciudadanía en general	100%	
	2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	1	Actualizar en el sitio web oficial, medios de comunicación físico y otros canales de comunicación habilitados; los números telefónicos, direcciones físicas y electrónicas oficiales destinadas para la recepción de solicitudes de información.	En la pagina web institucional empoaguas.gov.co se encuentra el link https://empoaguas.gov.co/wp-content/themes/Envio_Mail/request_form_data.php , en el cual los ciudadanos pueden radicar sus solicitudes de informacion. Asi mismo estan los canales de contacto	100%	
	3 Instrumentos de Gestión de la Información	1	Revisar y/o actualizar los instrumentos de gestión de la información y Articular los instrumentos con los lineamientos del Programa de Gestión documental .Registro o inventario de activos de información .Esquema de publicación de la información .Índice de información clasificada y reservada	se encuentran actualizados y articulados.	100%	
	4 Criterio diferencial de accesibilidad	1	Mantener en buen estado los puntos de accesibilidad a los espacios físicos de la empresa para personas en condiciones de discapacidad. (Ley 1346 de 2009)	Los espacios físicos y puntos de accesibilidad para las personas en condiciones de discapacidad se encuentran en buen estado	100%	
	5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1	Evaluar el mecanismo de seguimiento al acceso a información pública	la Oficina de Control Interno de Gestión de manera permanente revisa la publicación de la informacion institucional en el link de Transparencia y acceso a la informacion.	100%	
INICIATIVAS ADICIONALES	Código de Integridad	1	Difundir y fortalecer la cultura en torno al Código de Integridad Identificar el nivel de apropiación del código de integridad en EMPOAGUAS ESP	En las jornadas de Induccion y Reintroducción se divulga el Código de Integridad a los trabajadores de la Empresa, así mismo se programan actividades ludicas para socializarlo.	100%	
	Conflicto de interés	1	Capacitar y sensibilizar sobre temas de conflicto de interés	se llevó la respectiva capacitación para los trabajadores a quienes les compete diligenciar dicho formato	100%	
	Lenguaje claro	1	Realizar acciones en la información que se entrega a los ciudadanos, usuarios y grupos de valor, en lenguaje claro	Actividad pendiente para realizar en el segundo semestre 2024	0%	