

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> A.01.01.FO.20
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>APROBADO:</b> 15/08/2018 <b>VERSIÓN:</b> 1

## SEGUIMIENTO 2 AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE AGOSTO 30 DE 2019

### OBSERVACIONES GENERALES FRENTE A LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN

La Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, en desarrollo del Plan Anual de Auditoría, diseñado por la misma, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en cumplimiento al mandato Constitucional y legal, en este caso el deber de evaluar y verificar la aplicación de lo contenido en las normas que previenen la materialización de actos de corrupción, como la Ley 1474 de 2011 art. 73, así como el Decreto Nacional 124 de 2016, *Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015*, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", procedió a realizar el segundo seguimiento con corte a 30 de agosto de 2019, a la implementación y avance de las actividades determinadas y plasmadas en el documento, diseñado por la entidad para la vigencia antes referida.

El seguimiento se realiza con base en la metodología establecida en el documento vigente, "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2*", formulada por la Presidencia de la República. así mismo se observó los parámetros y lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG., con el propósito de brindar orientación hacia la gestión de los riesgos, el logro de objetivos y fortalecimiento de la gestión Institucional.

Es preciso recordar que en ejercicio del primer seguimiento, se observó que el Plan Anticorrupción para la vigencia 2019, no había sido elaborado en todos sus componentes, de conformidad con los parámetros establecidos legalmente, por lo que se recomendó a la Dirección de Planeación como dependencia encargada, se efectuara la revisión al documento y se generaran los ajustes necesarios, conforme a las guías correspondientes, el Plan de acción de la entidad, las directrices en materia de atención al ciudadano, del Sistema Único de Identificación de Trámites SUIT y la Estrategia de Rendición de Cuentas.

Por lo anterior la Dirección de Planeación acogió las recomendaciones, efectuó la revisión y mediante un trabajo conjunto con los responsables de los diferentes procesos de la empresa, realizó las modificaciones, las cuales fueron presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su análisis y aprobación, en sesión del día 12 de junio de 2019, las cuales fueron aprobadas mediante acta No. 08. En consecuencia, este documento actualmente es coherente con el Plan de Acción y los Planes institucionales adoptados por la entidad. No obstante, al momento del presente seguimiento, aun cuando se observa un avance positivo, las actividades planteadas para desarrollar dentro del periodo que se evalúa, no se han cumplido cabalmente.

Es importante insistir en que la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe contar con la debida socialización, de la cual se deben dejar registros documentados para soportar los aportes efectuados y las decisiones tomadas por el equipo de trabajo, así como con el monitoreo requerido por parte de la Dirección de Planeación, con el objeto de facilitar las acciones por parte del personal a cargo y dar cumplimiento a los requerimientos de tipo legal.

*¡Generamos calidad de vida!*

CALLE 6 No. 7-23 / Pitalito, Huila, Colombia  
 Tel. (098) 836 0012 / FAX: 836 9847  
 contactoempitalito@gmail.com / www.empitalito.gov.co



	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	CÓDIGO: A.01.01.FO.20
		APROBADO: 15/08/2018
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSIÓN: 1

<b>COMPONENTE No. 1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>					
	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
1	<b>Política de Administración de Riesgos</b>	Socializar con todo el personal de EMPITALITO E.S.P. la Política Administración de riesgos.	Se efectuó la Socialización con todo el personal de la empresa, la política Administración de riesgos.	100%	Esta actividad estaba programada para el mes de julio de 2019 y a la fecha de corte para la evaluación del Plan, se evidenció el cumplimiento de la misma, mediante el registro de asistencia de fecha 12 de agosto de 2019.
2	<b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Revisar y actualizar los riesgos ya levantados por proceso con los líderes e integrantes de cada proceso.	Actividad en desarrollo.	70%	Se había programado la finalización de esta tarea para el 15 de agosto de 2019, por diversas actividades se corrió para el mes de septiembre. Se observa un avance sustancial.
3	<b>Consulta y divulgación</b>	Divulgar con todos los funcionarios de la entidad y con la comunidad en general el Mapa de Riesgos de Corrupción de EMPITALITO a través de diferentes canales.	El Mapa de riesgos de Corrupción está publicado en la página web.	100%	A la fecha de corte para el presente seguimiento se pudo corroborar la divulgación del mapa de riesgos con el personal de la entidad y su publicación en la página web.
4	<b>Monitoreo y revision</b>	Realizar el monitoreo y revisión a los riesgos de corrupción según lo establecido en la "Política de Administración del Riesgo."	Acciones en desarrollo.	70%	Las diferentes dependencias están avanzando en este proceso.
5	<b>Seguimiento</b>	Realizar el seguimiento a los riesgos de corrupción según lo establecido en la "Política de Administración del Riesgo."	Se ha venido efectuando seguimiento oportuno correspondiente.	100%	La dirección de Planeación ha venido realizando el seguimiento requerido y se efectuó la evaluación por parte de la Oficina de Control Interno, dentro de los términos establecidos.
<b>Recomendaciones:</b> continuar realizando seguimiento permanente por parte de las oficinas encargadas y al interior de cada dependencia, con el propósito de lograr una mejora continua.					

*¡Generamos calidad de vida!*

 CALLE 6 No. 7-23 / Pitalito, Huila, Colombia  
 Tel. (098) 836 0012 / FAX: 836 9847  
 contactoempitalito@gmail.com / www.empitalito.gov.co



	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	CÓDIGO: A.01.01.FO.20
		APROBADO: 15/08/2018
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSIÓN: 1

<b>COMPONENTE No. 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>					
	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
1	<b>Identificación de trámites</b>	Identificar los trámites propuestos por el DAFP para las Empresas de servicios públicos.	Tramites identificados.	100%	La entidad está registrada y ha identificado los trámites que le aplican.
2	<b>Priorización de trámites</b>	Registrar 6 de los tramites ya identificados en el aplicativo SUIIT.	Está avanzando en el registro de los trámites.	50%	La meta fue programada para cumplirla en el mes de diciembre de 2019, a la fecha de corte para la presente evaluación, se evidencia el registro de 3 de los 6 tramites propuestos para vigencia.
3	<b>Racionalizar los trámites</b>	No hay actividades programadas.			No se programó actividades, toda vez que la entidad viene avanzando en el proceso de registro de los trámites.
4	<b>Actividades entre entidades (Interoperabilidad)</b>	No hay actividades programadas.			
5	<b>Seguimiento</b>				Se ha efectuado las observaciones por parte de la Oficina de Control Interno.
<p><b>Recomendaciones:</b> Teniendo en cuenta que según lo establecen los artículos 1 y 2 del Decreto Ley 019 de 2012, el registro de la información de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT “<i>le aplica a todos los organismos y entidades de la administración pública que ejerzan funciones de carácter administrativo y a los particulares cuando cumplen funciones administrativas</i>” y aun cuando se observa un avance por parte de la entidad en la identificación de trámites y registro de los mismos, se recomienda al personal encargado de estos procesos, actuar con diligencia para avanzar en la ejecución de este compromiso por parte de Empitalito. Asimismo, consideramos pertinente consultar con frecuencia la página del Departamento Administrativo de la Función Pública y consultar los instructivos para conocer los ajustes efectuados al Sistema Único de Información de Trámites SUIIT., de tal forma que la entidad continúe adelantando las acciones con base en las actualizaciones que se planteen y que le apliquen.</p>					

*¡Generamos calidad de vida!*

 CALLE 6 No. 7-23 / Pitalito, Huila, Colombia  
 Tel. (098) 836 0012 / FAX: 836 9847  
 contactoempitalito@gmail.com / www.empitalito.gov.co



	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> A.01.01.FO.20
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>APROBADO:</b> 15/08/2018
		<b>VERSIÓN:</b> 1

<b>COMPONENTE No. 3 RENDICIÓN DE CUENTAS</b>					
	<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	<b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS</b>	<b>% AVANCE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	<b>Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	Garantizar que en la página web de la entidad, se publiquen los informes de rendición de cuentas.	Actividad pendiente para los próximos meses.	50%	En este subcomponente hay actividades programadas para cumplir anualmente, las que se programaron dentro del periodo evaluado, han sido ejecutadas.
		Elaborar y publicar en la página web de la empresa los informes de gestión.	Actividad pendiente para los próximos meses.		
		Publicar estados financieros de EMPITALITO en la página web.	Estados financieros publicados.		
		Publicar en redes sociales notas informativas sobre el avance en los proyectos realizados por EMPITALITO.	Informes publicados a través de Facebook y la página web de la entidad.		
2	<b>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	Planear y asegurar que se ejecute por lo menos una audiencia pública de rendición de cuentas para cada vigencia.	Pendiente para los próximos meses.		Esta actividad fue Programada para finalizar en diciembre de 2019.
3	<b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	Motivar a las diferentes partes interesadas y grupos de interés, a participar en el evento de rendición pública de cuentas.	Pendiente para los próximos meses.		Esta actividad fue Programada para finalizar en diciembre de 2019.
4	<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	Evaluar los eventos de rendición de cuentas en sitio mediante encuesta de percepción.	Pendiente para los próximos meses.		Estas actividad fueron Programadas para finalizar en diciembre de 2019.
		Publicar en la página web de empresa los resultados de la evaluación de la rendición de cuentas.	Pendiente para los próximos meses.		
		Estructurar un plan de acción frente a los resultados de la evaluación de rendición de cuentas.	Pendiente para los próximos meses.		
<b>Recomendaciones:</b> Organizar oportunamente la audiencia pública de rendición de cuentas y la realización de las actividades programadas conforme al marco legal y la estrategia de rendición de cuentas adoptada por la entidad.					

*¡Generamos calidad de vida!*

 CALLE 6 No. 7-23 / Pitalito, Huila, Colombia  
 Tel. (098) 836 0012 / FAX: 836 9847  
 contactoempitalito@gmail.com / www.empitalito.gov.co



	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> A.01.01.FO.20
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>APROBADO:</b> 15/08/2018
		<b>VERSIÓN:</b> 1

<b>COMPONENTE No. 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>					
	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
1	<b>Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</b>	Realizar encuestas de percepción de ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad.	La entidad realizó encuestas de percepción.	33%	Las actividades programadas para ejecutar dentro del periodo que se evalúa no se han cumplido cabalmente. Es importante comunicar los resultados de las encuestas de percepción.
		Realizar encuestas de percepción a los servidores públicos que tienen la responsabilidad de interactuar directamente con los ciudadanos.	Está en proceso la aplicación de este instrumento.		
		Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Pendiente para los próximos meses.		
2	<b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	Se realizó la interconexión del sistema de información Orfeo en línea con la página web de la entidad.	50%	El mejoramiento de los espacios físicos para atención al ciudadano fue programado para su finalización en el mes de diciembre de la presente vigencia.
		Generar e implementar acciones para mejorar los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.	Pendiente para los próximos meses.		

*iGeneramos calidad de vida!*

 CALLE 6 No. 7-23 / Pitalito, Huila, Colombia  
 Tel. (098) 836 0012 / FAX: 836 9847  
 contactoempitalito@gmail.com / www.empitalito.gov.co



	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	CÓDIGO: A.01.01.FO.20
		APROBADO: 15/08/2018
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSIÓN: 1

3	Talento Humano	Fortalecer las competencias de los funcionarios que atienden directamente a los usuarios y/o suscriptores a través de procesos de cualificación.	La entidad promovió participación del personal a cargo de la Oficina de Atención al ciudadano en 2 Capacitaciones, en competencias laborales relacionadas con la recepción y trámite de las PQRS., de acuerdo con la normatividad del sector, hacer seguimiento a las repuestas de las mismas y direccionarlas a la instancia correspondiente según el organigrama empresarial.	100%	Las actividades fueron ejecutadas a cabalidad dentro del periodo que se evalúa y el tiempo establecido.
		Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades.	Se realizó el día del servidor público un taller denominado "juntos somos más" con miras a fortalecer el trabajo en equipo.		
4	Normativo y procedimental	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Pendiente para los próximos meses		Para este componente las actividades están programadas para finalizar en los meses de diciembre y Septiembre respectivamente.
		Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros Procedimientos administrativos.	En proceso.		
5	Relacionamiento con el ciudadano	Caracterizar a los usuarios y/o suscriptores - grupos de interés de EMPITALITO E.S.P.	En proceso.		El tiempo establecido por la entidad para cumplir con la ejecución de estas actividades son los meses de Octubre noviembre.
		Revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por EMPITALITO E.S.P.	Pendiente para los próximos meses.		
<b>Recomendaciones:</b> Continuar impulsando el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano y permitan el logro de los objetivos institucionales.					

*¡Generamos calidad de vida!*

 CALLE 6 No. 7-23 / Pitalito, Huila, Colombia  
 Tel. (098) 836 0012 / FAX: 836 9847  
 contactoempitalito@gmail.com / www.empitalito.gov.co



	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> A.01.01.FO.20
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>APROBADO:</b> 15/08/2018
		<b>VERSIÓN:</b> 1

<b>COMPONENTE No. 5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>					
	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
1	<b>Lineamientos de Transparencia Activa</b>	Crear en la página web de EMPITALITO E.S.P. el apartado "Transparencia y acceso a la información pública."	Apartado creado en la página web de la entidad.	66%	Se observa un avance en desarrollo de acciones tendientes al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, atendiendo las recomendaciones efectuadas en anteriores evaluaciones. Se debe complementar la publicación de la contratación en la página web.
		Publicar información obligatoria sobre procedimientos y servicios.	Pendiente para finiquitar en el mes de octubre.		
		Publicar la información sobre contratación pública.	La contratación ha sido publicada mensualmente en el Secop, enlace directo desde la página web de la entidad.		
2	<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	Control y reporte de solicitudes de información.	No se ha generado reporte específico sobre este tipo de solicitudes.	0%	Dentro de los informes de PQRS, no se clasifica la correspondencia por modalidad de petición.
3	<b>Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información</b>	Elaborar, adoptar y publicar el inventario de activos de información.	Pendiente para concluir en los próximos meses.		En este componente la entidad programó la ejecución de las actividades entre Octubre y diciembre.
		Elaborar, adoptar y publicar el esquema de publicación de información.	Pendiente para concluir en los próximos meses.		
		Elaborar, adoptar y publicar el índice de información clasificada y reservada.	Pendiente para concluir en los próximos meses.		
		Adecuar los espacios físicos para permitir el acceso a personas en estado de discapacidad a la oficina Servicio de Atención al Ciudadano.	Pendiente para concluir en los próximos meses.		
4	<b>Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>				
5	<b>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	Hacer seguimiento y elaborar informe de solicitudes de acceso a información, donde se describa el número de solicitudes recibidas, número de solicitudes trasladadas, tiempos de respuestas y número de solicitudes en las que se niega el acceso a la información.	Se ha venido elaborando por parte del personal a cargo del SAC., los informes de PQRS.	100%	Se observó que durante el periodo objeto de evaluación, se han elaborado los informes de PQRS., por parte del personal a cargo, los cuales se debe ir mejorando paulatinamente.
<b>Recomendaciones:</b> Avanzar en la ejecución de acciones para promover la transparencia en la función pública, procurando la publicidad y el acceso a la información de la entidad por los medios de comunicación adoptados, para propender por el cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y normas concernientes.					

*¡Generamos calidad de vida!*

 CALLE 6 No. 7-23 / Pitalito, Huila, Colombia  
 Tel. (098) 836 0012 / FAX: 836 9847  
 contactoempitalito@gmail.com / www.empitalito.gov.co



	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	CÓDIGO: A.01.01.FO.20
		APROBADO: 15/08/2018
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSIÓN: 1

COMPONENTE No. 6 INICIATIVAS ADICIONALES					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES	
1	Iniciativas Adicionales	Divulgar los valores institucionales del Código de Integridad.	Se realizó en el mes de abril, varias actividades con todo el personal de la entidad para la divulgación de los valores institucionales y el Código de Integridad.	100%	La entidad desarrolló acciones, tendientes a que los servidores se apropien del Código de Integridad, con el propósito de promover la cultura del servicio hacia el cliente tanto interno como externo, en el marco de la legalidad, respeto, eficacia y transparencia.
<b>Recomendaciones:</b> Es pertinente que la organización divulgue con insistencia, el Código de Integridad y los principios que lo integran, en procura de lograr que los funcionarios se apropien del contenido y de lo que significa el instrumento para la entidad.					

Firmado en original  
**HÉCTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA**  
 Jefe de Control Interno

*¡Generamos calidad de vida!*

 CALLE 6 No. 7-23 / Pitalito, Huila, Colombia  
 Tel. (098) 836 0012 / FAX: 836 9847  
 contactoempitalito@gmail.com / www.empitalito.gov.co

