



| | | | |
|--|---|--|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |





INFORME
SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO

JEFE DE CONTROL INTERNO
RUBEN DARIO HERRERA CHAPARRO

07 ENERO 2021

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

| | | | |
|--|---|--|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las normas constitucionales y legales y de su plan de acción, se adelantó la verificación a los controles establecidos marco de la Ley 1474 de 2011 artículo 73, Estrategia denominada “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, la cual tiene como objetivo servir como herramienta preventiva para la gestión institucional.

2. OBJETIVO DEL INFORME

Realizar seguimiento y control a las acciones del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” para darlo a conocer a los órganos de control, veedurías ciudadanas, organizaciones, ciudadanía en general, con corte a 31 de diciembre de 2020.

3. ALCANCE

La aplicación del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, está a cargo de todas las áreas y servidores públicos de LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO – AGUAVIVA S.A. E.S.P.

✓ **Atención al Público.**

La Empresa cuenta con un punto de atención al ciudadano ubicado en sus oficinas, que opera durante el horario de oficina y se atienden de manera presencial y personalizada todas las inquietudes de sus usuarios.

✓ **Buzón de Sugerencias:**

Actualmente se cuenta con el buzón de sugerencias ubicado en el área de servicio al cliente y está activo.

✓ **Correo electrónico.**



A través de este medio cualquier usuario puede estar en contacto con la empresa y pueden solicitar copia de la factura del período en curso, la cual se envía para que pueda realizar el pago oportuno de la misma.

✓ **PQR.**

Se cuenta con atención personalizada para que el ciudadano realice sus trámites, la radicación de las peticiones, quejas y reclamos - PQRS sobre la prestación de los servicios de Acueducto Alcantarillado y Aseo., igualmente la empresa realiza un seguimiento de estas, y se atienden y responde oportunamente todas las PQR que se presenten, así como la gestión para

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co



| | | | |
|--|---|--|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |

hacer llegar la respuesta de las mismas y presentar el informe correspondiente.

A continuación, se mostrarán los diferentes componentes que se tuvieron en cuenta para el seguimiento al plan anticorrupción.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

| | | | |
|--|---|--|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |

| COMPONENTE 1: GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | |
|---|-------------|--|--|-------------------|--|
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | | META PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA |
| Subcomponente /Procesos 1: Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1 | Socialización de la política actual institucional de riesgos con base en la norma | Socialización | Cada área | Permanente |
| | 1.2 | Socialización de la nueva metodología para la construcción del plan Anticorrupción y el mapa de riesgos de corrupción. | Sesión de trabajo con áreas de trabajo | Cada área | Se hace reunión con todos los jefes de cada área, para iniciar a trabajar sobre el plan anticorrupción y mapas de riesgos, la reunión se hace en el mes de enero de 2020 |
| Subcomponente /Procesos 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Identificar y definir los riesgos de corrupción | Matriz mapa de riesgos etapa de identificación | Cada Área | Se identificaron los riesgos de corrupción y se comienza hacer la recopilación del material de trabajo. |
| | 2.2 | Evaluar los riesgos de corrupción identificados | Matriz mapa de riesgos etapa valoración del riesgo de corrupción | Cada Área | Se evalúan los riesgos y se determina cuales son de cada áreas |
| | 2.3 | Elaborar el mapa de riesgos de corrupción | Mapa de Riesgos de Corrupción | Líder del proceso | Se publicó en la página de la empresa en el mes de enero de 2020 |
| Subcomponente /Procesos 3: Consulta y Divulgación | 3.1 | Realizar socialización del mapa de riesgos a los colaboradores a través de un medio de difusión con que cuente la empresa. | Correo Electrónico | Líder del proceso | Un vez se publicó en la página, se le socializo a los jefes de cada áreas. |

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

| | | | |
|--|---|---|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |

| | | | | | |
|---|-----|--|---|--------------------------------------|--|
| | 3.2 | Publicación de la Matriz Corporativa del Mapa del Riesgo de Corrupción. | Página WEB de AGUAVIVA S.A. E.S.P. | Líder del Proceso / Área de Sistemas | Se realizó la publicación en la página web en enero de 2020. |
| Subcomponente /Procesos 4: Monitoreo y Revisión | 4.1 | Monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción | Mapa de Riesgos de Corrupción ajustado si aplica. | Líder del proceso – Áreas | Se hace el seguimiento del mapa de riesgos para poder cumplir con lo establecido. - se realizó segundo seguimiento al mapa anticorrupción con fecha de corte a 31 de agosto de 2020. se realizó tercer seguimiento al mapa anticorrupción con fecha de corte a 31 de diciembre de 2020. |
| Subcomponente /Procesos 5: Seguimiento. | 5.1 | Realizar Seguimiento al mapa de Riesgo de Corrupción | Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción | Jefe Oficina Control Interno | Se realizó seguimientos al mapa de riesgos de corrupción. |

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

| | | | |
|--|---|---|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |



ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES

| | | |
|----------------------|-------|---------------|
| AGUAVIVA S.A. E.S.P. | ORDEN | MUNICIPAL |
| RESTREPO META | AÑO | VIGENCIA 2020 |

| FECHA DE LA ESTRATEGIA DE LA RACIONALIZACION | | | | | | | | |
|--|-------------------|---|--|---|--|--------------------------------|-------------------|-------------|
| NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | TIPO DE RACIONAL. | ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN | SITUACIÓN ACTUAL | DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD | ÁREA RESPONSABLE | FECHA REALIZACIÓN | |
| | | | | | | | INICIO dd/m/aa | FIN dd/m/aa |
| Solicitud de Viabilidad | Tecnológica | Solicitud de viabilidad de servicios vía correo electrónico | El usuario debe solicitar personalmente la viabilidad de servicios | solicitud y respuesta vía correo electrónico | Reducción del tiempo de duración del trámite | Facturación - Área de Sistemas | 02/02/2020 | 30/12/2020 |
| Registro de PQR's | Tecnológica | Presentación de consultas, peticiones, quejas y recursos a través de la Página Web www.aguaviva.com en el Link de atención al Ciudadano | El Usuario debe acercarse a la oficina a radicar la PQR's | El Usuario a través de la página web pueda radicar la PQR's y recibir respuesta por este medio. | Reducción del tiempo de duración del trámite | Facturación - Área de Sistemas | 30/04/2020 | 30/12/2020 |

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

| | | | |
|--|---|---------------------------------------|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |

| COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS | | | | | |
|---|-------------|---|---|---|---|
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | | META PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA |
| Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1,1 | Formular la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2020 | Publicación del Documento | Administración de Aguaviva en cabeza de la Gerencia | Se realizó estrategia entre la Alcaldía Municipal y La empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A E.S.P, para hacer la audiencia pública de rendición de cuentas. |
| | 1,2 | Publicación continua de rendición de cuentas | Publicar la información | Área de Sistemas | Se ha venido publicando las diferentes actividades que realiza la empresa, donde se puede ver el avance de la gestión realizada en cabeza de la Gerente. |
| Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2,1 | Evento de audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía | Realizar dos eventos de audiencia publica | Administración de Aguaviva en cabeza de la Gerencia | Se realizó la rendición de cuentas el día 30 de Diciembre de 2020, se hizo virtual por el Facebook de la alcaldía y AGUAVIVA S.A E.S.P |
| | 2,2 | Interacción con el ciudadano por redes sociales, radio y TV local | 2 eventos de dialogo | Administración de Aguaviva en cabeza de la Gerencia | Se realizó un encuentro virtual con los usuarios vía Facebook donde la Gerente explicó temas relacionados con la empresa y también atendió dudas de los usuarios. En el segundo semestre se realizó la una entrevista por parte de los medios locales donde le realizaron diversas preguntas a la gerente y donde ella misma fue la encargada de responder a las inquietudes de la comunidad. |
| | 2,3 | Seguimiento al buzón de quejas y reclamos | Atender quejas | Administración de Aguaviva en cabeza de la Gerencia | Los treinta de cada mes se realiza un seguimiento al buzón de quejas y reclamos. También se habilito un formulario virtual para que los usuarios puedan hacerlos desde sus dispositivos electrónicos. |

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

| | | | |
|--|---|--|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |

| | | | | | |
|---------------|-----|--|---------------------------------------|---|---|
| | 2.4 | Realizar foros de participación ciudadana | 2 Foros | Administración de Aguaviva cabeza de Gerencia | Se realizó un encuentro virtual con los usuarios vía Facebook donde la Gerente explicó temas relacionados con la empresa y también atendió dudas de los usuarios. En el segundo semestre se realizó la una entrevista por parte de los medios locales donde le realizaron diversas preguntas a la gerente y donde ella misma fue la encargada de responder a las inquietudes de la comunidad. |
| | 2.5 | Realizar encuentros presenciales con la comunidad. | 2 encuentros | Administración de Aguaviva cabeza de Gerencia | Debido a la Pandemia COVID -19 no se ha podido realizar encuentros con la comunidad en grandes grupos, pero se ha venido realizando encuentros con pequeños grupos donde se ha podido realizar diversas socializaciones de la empresa. |
| Subcomponente | 3,1 | Diseñar una campaña para proporcionar información a funcionarios y ciudadanía en general de la gestión institucional en el periodo informado | A través de un volante o cartilla | Administración de Aguaviva cabeza de Gerencia | La empresa realizo un informe de gestión del año 2020 con cierre a diciembre, este informe se subió a la página web de la empresa y de la alcaldía para que el público en general tuviera la oportunidad de ver toda la gestión realizada. En la página se publicó un volante donde explicaba el día y la hora de la rendición de cuentas. |
| Subcomponente | 4,1 | Diseñar, aplicar y publicar los resultados de la encuesta de percepción sobre la audiencia pública de rendición de cuentas | Publicar el resumen de los resultados | Control Interno / Sistemas | Enero 2021 |
| | 4.2 | Elaborar informe final de rendición de cuentas | Publicar la información | Control Interno | Enero 2021 |

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

| | | | |
|--|---|--|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |

| COMPONENTE 4: ATENCION AL CIUDADANO | | | | | |
|---|-------------|--|--|------------------------|--|
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | | META PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA |
| Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.1 | Actualizar el procedimiento gestión de quejas, reclamos y sugerencias | Procedimiento actualizado | Líder del Proceso | 30/09/2020 |
| | 1.2 | Verificar si la ventanilla única de atención al ciudadano está optimizando procesos | Dar respuesta oportuna a las peticiones de los ciudadanos | Todas las dependencias | Se está dando respuestas a los usuarios, dentro de los tiempo estipulados por la ley. |
| | 1.3 | Difundir entre la ciudadanía y funcionarios de la empresa para el uso del buzón de sugerencias | Informes semestral | Líder del Proceso | Se realizó seguimiento con corte a junio de 2020, el seguimiento del julio a diciembre de 2020 se realizó y se publica en la página de la empresa los primeros 10 días de enero. |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 | Correo electrónico | Por este canal el usuario puede formular consultas, quejas y solicitar copias de las facturas. | Todas las dependencias | permanente |
| | 2.2 | Atención personalizada para que el ciudadano realice sus trámites, consultas, PQR`s, sugerencias | Orientación y atención al usuario para atender sus requerimientos | Todas las dependencias | permanente |
| | 2.3 | Implementar otros canales de comunicación, de acuerdo a las características y necesidades de los ciudadanos: Chat, redes sociales entre otros. | Canales adicionales para atender a los ciudadanos. | Todas las dependencias | Permanente |

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co



| | | | |
|--|---|---|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |

COMPONENTE 4: ATENCION AL CIUDADANO

| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA |
|--|---|---|-------------------------------------|--|
| Subcomponente 3 Talento Humano | 3.1 Realizar capacitaciones de servicio al cliente interno y externo. | 2 capacitaciones | Talento Humano | No se han podido realizar, teniendo en cuenta la pandemia que inicio desde el mes de marzo. Marzo, es una tarea que queda pendiente para cuando se normalice y se puedan hacer reuniones presenciales. |
| | 3.2 Dentro del plan institucional de capacitación incluir temas relacionados con el fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, ética y valores del servidor público, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros. | 2 capacitaciones | Talento Humano | No se han podido realizar, teniendo en cuenta la pandemia que inicio desde el mes de marzo, es una tarea que queda pendiente para cuando se normalice y se puedan hacer reuniones presenciales. |
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental | 4.1 Actualizar el reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos. | Actualizar el reglamento interno para la gestión de peticiones, quejas y reclamos | Control Interno - líder del Proceso | En proceso de actualización |

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

| | | | |
|--|---|---|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |

| | | | | | |
|---|-----|---|---|-------------------------------------|--|
| | 4.2 | Construir e implementar una política de protección de datos personales. | Definir e institucionalizar la política de protección de datos. | Área de sistemas | No se realizó, la empresa no cuenta con el área de sistemas. |
| | 4.3 | Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos. | Agilizar la atención a los ciudadanos | Control Interno - líder del Proceso | Se realiza cada mes un seguimiento a el área de peticiones, quejas y reclamos, donde se revisan los tiempos de respuesta y se hacen sugerencias para optimizar los procesos. |
| Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo. | Identificar oportunidades y acciones de mejora | Talento Humano | Se realiza cada mes un seguimiento a el área de peticiones, quejas y reclamos, donde se revisan los tiempos de respuesta y se hacen sugerencias para optimizar los procesos. |

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co



| | | | |
|--|---|--|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA | |
|---|-------------|---|---|--|--|
| Subcomponente "Lineamientos transparencia activa" de | 1.1 | Realizar la actualización de los procesos y procedimientos de la entidad. | Publicar en forma oportuna la publicación de la información en la página web de la empresa. | Jefe administrativo y financiero | Se tiene proyectado la actualización y está a la espera de la aprobación con el comité de gestión y desempeño |
| | 1.2 | Publicación de información sobre contratación pública | Publicación de todos los contratos celebrados por la Empresa. | Oficina Asesoría Jurídica y Contratación | Permanente |
| | 1.3 | Publicación de estados financieros | Publicación de estados financieros | Contabilidad | Los estados financieros se publicaron cada 3 meses en la cartelera. |
| Subcomponente "Lineamientos transparencia pasiva" de | 2.1 | Atender los requerimientos de información en los términos establecidos en la ley. | Informes de PQR's | Líder del Proceso | Se realiza cada mes un seguimiento a el área de peticiones, quejas y reclamos, donde se revisan los tiempos de respuesta y se hacen sugerencias para optimizar los procesos. |

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co



| | | | |
|--|---|--|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |

| | | | | | |
|--|-----|---|------------------------------------|------------------|------------|
| Subcomponente "Elaboración instrumentos de gestión de la información" | 3.1 | Actualizar el registro de activos de información | Actualización de las publicaciones | Área de sistemas | Permanente |
| | 3.2 | Actualizar el esquema de publicación de información | Esquema actualizado | Área de sistemas | Permanente |

| PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO | | | | |
|---|--|---|--|---|
| INICIATIVAS ADICIONALES | | | | |
| N | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA |
| 1 | Planear y ejecutar una capacitación respecto al uso y cuidado de los activos fijos de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A E.S.P. | Capacitación a los funcionarios de la Empresa | Jefe Oficina Administrativa y Financiera | No se han podido realizar, teniendo en cuenta la pandemia que inicio desde el mes de marzo. |
| 2 | Promover espacios de sensibilización en temas relacionados con los valores éticos y la corrupción administrativa. | Espacios de sensibilización. | Jefe Oficina Administrativa y Financiera | Permanente |

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

| | | | |
|--|---|--|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2 | CÓD: FR-GESAD-17 |  |
| | INFORME | VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020 | |

RECOMENDACIONES

Se continúa realizando seguimiento al plan anticorrupción, verificando que todas las metas para el año 2020 se estén llevando a cabo. Para este tercer cuatrimestre cabe resaltar que las diferentes áreas de la empresa cumplieron con las metas propuestas.

Se ha venido trabajando el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión y la oficina de control interno realizó el seguimiento a las diferentes áreas.

Original Firmado

RUBEN DARIO HERRERA CHAPARRO
 Jefe De Control Interno

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co