



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





**INFORME**  
**SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL**  
**CIUDADANO**

**JEFE DE CONTROL INTERNO**  
**RUBEN DARIO HERRERA CHAPARRO**

**10 SEPTIEMBRE 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](http://www.aguavivaesp.gov.co) - correo electrónico: [ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co](mailto:ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co)

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS<br>DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.<br>NIT. 900.010.387-2 | CÓD:<br>FR-GESAD-17                                  |  |
|  | <b>INFORME</b>  | VERSIÓN: 05<br>FECHA DE<br>APROBACIÓN:<br>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 agosto de 2021.

## 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.

**"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"**

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

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



✓ **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 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](http://www.aguavivaesp.gov.co) - correo electrónico: [ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co](mailto:ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co)

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

| <b>COMPONENTE 1: GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>                                      |             |  |  |                                     |  |
|--|-------------|--|--|-------------------------------------|--|
| SUBCOMPONENTE  | ACTIVIDADES |  | META PRODUCTO  | RESPONSABLE                         | FECHA  |
| Subcomponente<br>/Procesos 1:<br>Política de<br>Administración de<br>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 2021 |
| Subcomponente<br>/Procesos 2:<br>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 y se dirige al área encargada.                                    |
|  | 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 área, la oficina encarga realiza la recolección de datos.   |
|  | 2.3         | Elaborar el mapa de riesgos de corrupción  | Mapa de Riesgos de Corrupción                                    | Oficina Administrativa Y Financiera | Se publicó en la página de la empresa en el mes de enero de 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](http://www.aguavivaesp.gov.co) - correo electrónico: [ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co](mailto:ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co)

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

|   |     |  |   |  |   |
|---|-----|--|---|--|---|
| Subcomponente<br>/Procesos 3:<br>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                                      | Oficina Administrativa Y Financiera                    | Un vez se publicó en la página, se le socializo a los jefes de cada área, para que se pueda mitigar los riesgos en las diferentes líneas estratégicas .   |
|   | 3.2 | Publicación de la Matriz Corporativa del Mapa del Riesgo de Corrupción.  | Página WEB de AGUAVIVA S.A. E.S.P.                      | Oficina Administrativa Y Financiera y área de sistemas | Se realizó la publicación en la página web en enero de 2021.  |
| Subcomponente<br>/Procesos 4:<br>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.       | Oficina Administrativa Y Financiera y área de sistemas | Se hace el seguimiento del mapa de riesgos. Finalizando el mes de agosto se realizó seguimiento al mapa de riesgo, dejando constancia en el área de control interno. Queda pendiente el ultimo con corte a 27 diciembre de 2021 |
| Subcomponente<br>/Procesos 5:<br>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 y se deja constancia en el área de control interno queda pendiente enero de 2022.  |

**"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"**

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

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



### ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES

|                      |       |               |
|----------------------|-------|---------------|
| AGUAVIVA S.A. E.S.P. | ORDEN | MUNICIPAL     |
| RESTREPO META        | AÑO   | VIGENCIA 2021 |

| ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE LOS TRAMITES |   |                   |   |   |   |  |                              |                   |   |
|--|---|-------------------|---|---|---|--|------------------------------|-------------------|---|
| No   | NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | TIPO DE RACIONAL. | ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN  | SITUACIÓN ACTUAL  | DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR   | BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD           | DEPEND. RESPONS.             | FECHA REALIZACIÓN |   |
|  |   |                   |   |   |   |  |                              | INICIO dd/mm/aa   | FIN dd/mm/aa  |
| 1  | Solicitud                                   | Tecnológica       | Solicitud vía correo electrónico  | El usuario debe solicitar personalmente o por correo electrónico.             | Solicitud y respuesta vía correo electrónico u/o Web <a href="http://www.aguaviva.com">www.aguaviva.com</a> | Reducción del tiempo de duración del trámite | Facturación Área de Sistemas | -                 | Ya se puede realizar el trámite on line, se implementó la nueva página web la cual cuenta con todo lo estipulado en la normatividad de gobierno en línea. |
| 2  | Imprimir factura                            | Tecnológica       | Imprimir e interactuar con la factura en la Página Web <a href="http://www.aguaviva.com">www.aguaviva.com</a> | El Usuario debe acercarse a la oficina u/o solicitarla vía correo electrónico | El Usuario a través de la página web Imprimir e interactuar con la factura                                  | Reducción del tiempo                         | Facturación Área de Sistemas | -                 | Ya se puede realizar el trámite on line, se implementó la nueva página web la cual cuenta con todo lo estipulado en la normatividad de gobierno en línea. |

**"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"**



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

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

| <b>COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS</b>   |             |   |  |   |  |
|---|-------------|---|--|---|--|
| SUBCOMPONENTE   | ACTIVIDADES | META PRODUCTO   | RESPONSABLE                              | FECHA   |  |
| Subcomponente<br><br>1. Información de calidad y en lenguaje comprensible           | 1,1         | Formular la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2021  | Publicación del Documento                | Administración de Aguaviva en cabeza de la Gerencia | Diciembre 2021   |
|   | 1,2         | Publicación continua de rendición de cuentas                        | Publicar la información                  | Área de Sistemas                                    | Noviembre -2021  |
| Subcomponente<br><br>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 un eventos de audiencia publica | Administración de Aguaviva en cabeza de la Gerencia | Enero 2022   |
|   | 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 cuenta con un chat on line donde se puede interactuar con el ciudadano en los horarios establecidos por la empresa, también por medio de la red social Facebook s cuenta con la fan page y por medio de ella se va subiendo contenido de los avances que se tienen en las diferentes obras o mantenimientos que se estén realizando. Por los medios locales (notificeros) se va interactuando con la ciudadanía socializando tarifas y actualización, campañas que se realizan en la empresa. |
|   | 2,3         | Seguimiento al buzón de quejas y reclamos                           | Atender quejas                           | Jefe De Control Interno                             | Los treinta de cada mes, se tiene constancia en el área de control interno.  |
|   | 2,4         | Realizar foros de participación ciudadana                           | 2 Foros                                  | Administración de Aguaviva en cabeza de la Gerencia | Se interactuó con la ciudadanía en la socialización de la línea express sector sur occidental, también se realizó atención a los usuarios con el   |

**"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"**

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



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

|               |     |  |                                       |  |  |
|---------------|-----|--|---------------------------------------|--|--|
|               |     |  |                                       |  | acompañamiento de la policía donde nos dirigimos a algunos sitios específicos para escuchar los problemas y poder dar solución a los mismos, estas campañas se realizaron en el primer semestre del año. Quedando pendiente con corte a diciembre 2021 |
|               | 2.5 | Realizar encuentros presenciales con la comunidad.   | 2 encuentros                          | Administración de Aguaviva en la cabeza de la Gerencia | Permanente   |
| 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 en la cabeza de la Gerencia | Septiembre 2021  |
| 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 2022   |
| Subcomponente | 4.2 | Elaborar informe final de rendición de cuentas   | Publicar la información               | Control Interno  | Enero 2022   |

**"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"**

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





|  |  |                     |   |
|--|--|---------------------|---|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.<br>NIT. 900.010.387-2 | CÓD:<br>FR-GESAD-17 |  |
|  | <b>INFORME</b>   | VERSIÓN: 05         |   |

| <b>COMPONENTE 4: ATENCION AL CIUDADANO</b>                                     |             |  |  |                                     |   |
|--|-------------|--|--|-------------------------------------|---|
| SUBCOMPONENTE  | ACTIVIDADES |  | META PRODUCTO  | RESPONSABLE                         | FECHA   |
| Subcomponente 1<br>Estructura administrativa y<br>Direccionamiento estratégico | 1.1         | Actualizar el procedimiento de gestión de quejas, reclamos y sugerencias                       | Procedimiento actualizado  | Líder del Proceso                   | 30/09/2021  |
|  | 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              | Ventanilla única optimizo el proceso debido a la implementación de la nueva página web, también se están agendando las citas de las visitas que se realizan esto con el fin de agilizar proceso y brindar un mejor servicio.  |
|  | 1.3         | Difundir entre la ciudadanía y funcionarios de la empresa para el uso del buzón de sugerencias | Publicación en redes sociales y medios de comunicación.  | Oficina Administrativa y Financiera | En la página web y en el área de pqrs de la empresa se encuentran las encuestas de satisfacción y el buzón de sugerencias, cada 6 meses se tabulan para que la ciudadanía observe como ha sido la atención al usuario.  |
| Subcomponente 2<br>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              | se cuenta con un chat on line donde se puede interactuar con el ciudadano en los horarios establecidos por la empresa, también por medio de la red social Facebook cuenta con la fan page y por medio de ella se va subiendo contenido de los avances que se tienen en las diferentes obras o mantenimientos que se estén realizando. |



**"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"**

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

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

|  |     |  |   |                        |   |
|--|-----|--|---|------------------------|---|
|  | 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 | La empresa cuenta con el área de peticiones, quejas y reclamos, en esa área se dispone de un funcionario para atender a los usuarios que lo deseen en horarios establecidos.              |
|  | 2.3 | Implementar otros canales de comunicación, de acuerdo a las características y necesidades de los ciudadanos: Chat, redes sociales entre otros. | Canales alternativos adicionales para atender a los ciudadanos.   | Todas las dependencias | se cuenta con un chat on line donde se puede interactuar con el ciudadano en los horarios establecidos por la empresa, también por medio de la red social Facebook cuenta con la fan page |



**"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"**

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

| <b>COMPONENTE 4: ATENCION AL CIUDADANO</b>                     |             |  |   |                                     |   |
|--|-------------|--|---|-------------------------------------|---|
| SUBCOMPO<br>NENTE  | ACTIVIDADES |  | META<br>PRODUCTO  | RESPO<br>NSABL<br>E                 | FECHA   |
| Subcompo<br>nente 3<br>Talento<br>Humano                       | 3.1         | Realizar capacitaciones de servicio al cliente interno y externo.  | 1 capacitación  | Talento Humano                      | Octubre 2021  |
|  | 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. | 1 capacitación  | Talento Humano                      | Se están realizando capacitaciones en competencias laborales dirigidas por el SENA y el personal administrativo se ha capacitado en servicio al cliente y el personal operativo se ha capacitado en potabilización, las operarias escobitas se capacitaron en barrido y limpieza. |
| Subcompo<br>nente 4<br>Normativo y<br>procedimen<br>tal        | 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 | Octubre 2021  |
|  | 4.2         | Construir e implementar una política de protección de datos personales.  | Definir e institucionalizar la política de protección de datos.                   | Área de sistemas                    | Diciembre 2021  |
|  | 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 | Noviembre 2021  |
| Subcompo<br>nente 5<br>Relacionam<br>iento con el<br>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 encuestas de satisfacción tanto en la parte administrativa como también en la operativa, mensualmente se va recopilando la información y se va presentando al nivel directivo.   |

**"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"**



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

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

| <b>COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>                 |                    |   |   |  |  |
|--|--------------------|---|---|--|--|
| <b>SUBCOMPONENTE</b>   | <b>ACTIVIDADES</b> |   | <b>META PRODUCTO</b>  | <b>RESPONSABLE</b>                       | <b>FECHA</b>   |
| <b>Subcomponente "Lineamientos de transparencia activa"</b>                  | 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         | Diciembre 2021   |
|  | 1.2                | Publicación de información sobre contratación pública                             | Publicación de todos los contratos celebrados por la Empresa.                               | Oficina Asesoría Jurídica y Contratación | se implementó la nueva página web la cual cuenta con todo lo estipulado en la normatividad de gobierno en línea. |
|  | 1.3                | Publicación de estados financieros  | Publicación de estados financieros  | Contabilidad                             | En la página web se ha publicado trimestralmente los estados financieros a la fecha se han publicado 2.          |
| <b>Subcomponente "Lineamientos de transparencia pasiva"</b>                  | 2.1                | Atender los requerimientos de información en los términos establecidos en la ley. | Informes de PQR's   | Líder del Proceso                        | Se publicó en la página web el informe de pqr's del primer semestre con corte a junio de 2021.                   |
| <b>Subcomponente "Elaboración instrumentos de gestión de la información"</b> | 3.1                | Actualizar el registro de activos de información                                  | Actualización de las publicaciones  | Área de sistemas                         | Ultimo día de cada mes   |
|  | 3.2                | Actualizar el esquema de publicación de información                               | Esquema actualizado   | Área de sistemas                         | Todo el año  |

**"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"**

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

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

| <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b> |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
| <b>INICIATIVAS ADICIONALES</b>                     |  |   |  |   |
| <b>N</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>META O PRODUCTO</b>                        | <b>RESPONSABLE</b>                       | <b>FECHA PROGRAMADA</b>   |
| 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 | La Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera realizo una jornada de capacitación donde explica el adecuado uso de los activos fijos de la empresa. |
| 2  | Promover espacios de sensibilización en temas relacionados con los valores éticos y la corrupción administrativa.                                      | Espacios de sensibilización.                  | Jefe Oficina Administrativa y Financiera | La Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera realizo una socialización del código de ética de la empresa en el primer semestre.                    |

Se continúa realizando seguimiento al plan anticorrupción, verificando que todas las metas para el año 2021 se estén llevando a cabo. Para este segundo 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