



SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO abril 30 de 2022



**SILVIA JULIANA BETANCUR DOMINGUEZ
LUIS ALFONSO JAIMES CABALLERO
ASESOR DE CONTROL INTERNO - Contratista
Mayo 9 de 2022**



INTRODUCCIÓN

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios GIRON S.A.S. ES.P. adopto en enero 31 de 2022, adopto el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2022, el cual se encuentra publicado en la página web de la Empresa, en el cual la administración esta comprometida con la identificación de condiciones enfocadas a prevenir y no tolerar hechos de corrupción en la entidad.

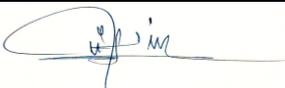
En materia de lucha contra la corrupción, la Empresa definió estrategias conforme a los procesos institucionales, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1081 de 2015, con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y la transparencia y dotar de más herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho y deber de controlar la gestión de la entidad, con el fin de reducir el nivel de riesgo de corrupción.

De igual manera con la entrada en vigencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que se articula con el Sistema de Control Interno, la administración tiene como propósito entregar a sus usuarios, lo mejor de la gestión para mejorar las condiciones de vida, así como generar mayor confianza en lo público y fortalecer la lucha contra la corrupción.

Por lo anterior, y para dar cumplimiento con lo previsto en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios GIRON S.A.S. ES.P, realiza el seguimiento al primer cuatrimestre, de sus siete (7) componentes del **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** de la vigencia 2022

El respectivo seguimiento anual, comprende, los avances que han tenido cada componente de la matriz de evaluación de los riesgos del Plan Anticorrupción.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano								
Componente 1: Gestión del Riesgo								
Subcomponente	Actividades		Meta	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Acciones I CUATRIMESTRE	% Cumplimiento
Subcomponente 1. Política de Administración del riesgo	1.1	Elaborar y socializar la Política de Administración de Riesgo a los funcionarios de la entidad y, a la ciudadanía en General, a través de la página web de la Entidad.	1	Número de socializaciones de la política de administración del riesgo adoptada y socializada	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/06/2022	Se elaboro el proyecto de mapa de riesgos y el manual del riesgo para su análisis, revisión y esta pendiente su aprobación	30%
	1.2	Evaluar la implementación de la política de administración del riesgo de la entidad	1	Realizar (02) evaluaciones de la implementación de la política de administración del riesgo de la entidad	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/06/2022 30/12/2022	no se ha aprobado	0%
Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgo de corrupción	2.1	Elborar el mapa de riesgos de corrupción vigencia 2022 por parte de todos los procesos.	1	Número de mapas de riesgo de corrupción vigencia 2022 ajustados por parte de todos los procesos	Todas las Áreas	28/02/2022	Se elaboró el mapa de riesgos de corrupción 2022	100%
	2.2	Realizar la consolidación del mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	1	Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional consolidado	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/03/2022	Se consolido el mapa de riesgos de corrupción 2022	100%
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1	Socialización y divulgación del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción 2022 a nivel interno.	1	Número de socializaciones y divulgaciones del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción 2022 realizados a nivel interno.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/06/2022	Se aprobo en comité institucional de coordinación de control interno y se publicó en la página web de la entidad.	100%
	3.2	Publicación del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción por página web.	1	Número de publicaciones realizadas del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción por página web.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/03/2022	Se encuentra publicado en la página web de la entidad	100%
	3.3	Divulgación del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción a nivel externo.	1	Publicación y divulgaciones del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/03/2022	Se encuentra publicado en la página web de la entidad	100%
Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	4.1	Revisión y monitoreo al Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción por líder de cada proceso mediante reuniones internas.	3	Número de revisiones y monitoreos realizadas al Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción por líder de cada dependencia mediante reuniones internas.	Todas las Áreas	30/04/2022 30/08/2022 30/12/2022	Se realizo seguimiento a abril 30 de 2022	33%
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción en mesas de trabajo con los responsables de los procesos y personal delegado para tal fin.	3	Número de seguimientos realizados al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción en mesas de trabajo con los responsables de los procesos y personal delegado para tal fin.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/04/2022 30/08/2022 30/12/2022	Se realizo seguimiento a abril 30 de 2022, el cual se socializará en reunión del comité institucional de coordinación de control interno.	33%
	5.2	Publicación seguimiento del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web institucional.	3	Número de publicaciones realizadas al seguimiento del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web institucional.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/04/2022 30/08/2022 30/12/2022	Se realizo seguimiento a abril 30 de 2022 y se publicó en la página web de la entidad.	33%



LUIS ALFONSO JAIMES CABALLERO
 CPS. Asesor de Control Interno.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente 2: Estrategia Anti trámites

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

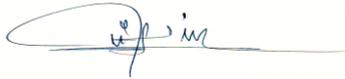
Nº	NOMBRE DEL TRÁMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	Acciones I CUATRIMESTRE	% Cumplimiento
1	Disponibilidad de servicio público de Alcantarillado - predios urbanos	Tecnológica	Disposición y envío de documentos electrónicos	Entrega de documentos en físico 100%	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	Si dispuso de un link, para el envío del formulario de disponibilidad via electrónica.	100%
2	Disponibilidad de servicio público de Alcantarillado - predios rurales	Tecnológica	Disposición y envío de documentos electrónicos	Entrega de documentos en físico 100%	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	Si dispuso de un link, para el envío del formulario de disponibilidad via electrónica.	100%
3	Instalación y/o Reposición acometa domiciliaria de alcantarillado - Residencial	Tecnológica	Disposición y envío de documentos electrónicos	Entrega de documentos en físico 100%	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	No se ha dispuesto de link para su tramite virtual	0%
4	Instalación y/o Reposición acometa domiciliaria de alcantarillado - Comercial, industrial, oficial y especial	Tecnológica	Disposición y envío de documentos electrónicos	Entrega de documentos en físico 100%	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	No se ha dispuesto de link para su tramite virtual	0%
5	Reconstrucción de Pavimento.	Tecnológica	Disposición y envío de documentos electrónicos	Entrega de documentos en físico 100%	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	No se ha dispuesto de link para su tramite virtual	0%
6	Construcción y/o Suministro de sistema septico sanitario	Tecnológica	Disposición y envío de documentos electrónicos	Entrega de documentos en físico 100%	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	No se ha dispuesto de link para su tramite virtual	0%
7	Alquiler de Maquinaria y Servicios Técnicos	Tecnológica	Disposición y envío de documentos electrónicos	Entrega de documentos en físico 100%	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	No se ha dispuesto de link para su tramite virtual	0%
8	Limpieza de alcantarillado de forma manual y con equipos de succión	Tecnológica	Disposición y envío de documentos electrónicos	Entrega de documentos en físico 100%	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	No se ha dispuesto de link para su tramite virtual	0%
9	Operación de plantas de tratamiento.	Tecnológica	Disposición y envío de documentos electrónicos	Presentación 100% físico	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	No se ha dispuesto de link para su tramite virtual	0%
10	Optimización a plantas de tratamiento de agua potable y residuales.	Tecnológica	Disposición y envío de documentos electrónicos	Presentación 100% físico	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	No se ha dispuesto de link para su tramite virtual	0%
11	Limpieza de sumideros	Tecnológica	Disposición y envío de documentos electrónicos	Presentación 100% físico	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	No se ha dispuesto de link para su tramite virtual	0%
12	Diagnóstico de sistemas de alcantarillado	Tecnológica	Disposición y envío de documentos electrónicos	Presentación 100% físico	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	No se ha dispuesto de link para su tramite virtual	0%
13	Servicios de topografía.	Administrativa	Disposición y envío de documentos electrónicos	Presentación 100% físico	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	No se ha dispuesto de link para su tramite virtual	0%
14	Consultoría y asesoría a sistemas de alcantarillado	Administrativa	Disposición y envío de documentos electrónicos	Presentación 100% físico	Se brindará la facilidad al ciudadano de remitir los documentos para el trámite de forma virtual.	Evitar desplazamientos. Aprovechamiento herramienta tecnológica	Dirección Operativa	Febrero 01/2022	No se ha dispuesto de link para su tramite virtual	0%

LUIS ALFONSO JAIMES CABALLERO
 CPS. Asesor de Control Interno.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente 2: Racionalización de Trámites

Subcomponente	Actividades	Meta	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Acciones I CUATRIMESTRE	% Cumplimiento
Subcomponente 1. Identificación de Trámites	1.1 Continuar con el ingreso de los tramites y servicios en el SUIT	1	Número de trámites y servicios en el SUIT.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	31/12/2022	Dentro del plazo	0%
Subcomponente 2. Priorización de Trámites	2.1 Elaborar la matriz de la estrategia para la racionalización de trámites	1	Documento elaborado	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	31/12/2022	Dentro del plazo	0%
Subcomponente 3. Racionalización de trámites	3.1 Clasificar según importancia los trámites, procedimientos y procesos de mayor impacto a racionalizar.	1	Trámites priorizados / Total de trámites	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	31/12/2022	Dentro del plazo	0%
	3.2 Realizar mejoras en costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos. Incluir uso de medios tecnológicos para su realización	1	Trámites Optimizados / Total Trámites	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	31/12/2022	Dentro del plazo	0%



LUIS ALFONSO JAIMES CABALLERO
 CPS. Asesor de Control Interno.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
 Componente 4: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Acciones I CUATRIMESTRE	% Cumplimiento	
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaboración del Plan y estrategia de rendición de cuentas	1	Plan de rendición de cuentas elaborado.	Gerencia General	30/03/2022	No se ha realizado	0%
	1.2	Elaboración informe rendición de cuentas	1	Número de informes de rendición de cuentas elaborados.	Todas las Dependencias	30/03/2022	No se ha realizado	0%
	1.3	Publicación informe rendición de cuentas	1	Número de informes de rendición de cuentas publicados.	Todas las Dependencias	30/03/2022	No se ha realizado	0%
	1.4	Consolidación de los informes de seguimiento al Plan de Acción	2	Número de informes de seguimiento al Plan de acción consolidados.	Todas las Dependencias	30/03/2022 30/03/2022	No se ha realizado No se ha realizado	0% 0%
	1.5	Publicación en página web de los seguimientos al Plan de Acción.	2	Número de seguimientos al Plan de acción.	Todas las Dependencias	30/03/2022 30/03/2022	No se ha realizado No se ha realizado	0% 0%
	1.6	Publicación de los informes de gestión requeridos por el Concejo Municipal	4	Número de informes de gestión requeridos por el Concejo Municipal publicados.	Todas las Dependencias	30/03/2022 30/03/2022 30/03/2022	No se ha realizado No se ha realizado No se ha realizado	0% 0% 0%
	1.7	Publicación seguimiento Plan Anticorrupción Cortes: 30/04/2022, 31/08/2022, 31/12/2022	3	Número de seguimientos al Plan Anticorrupción publicados.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/05/2022 30/09/2022	seguimiento a abril 30 de 2022 Dentro del plazo	100% 0%
	1.8	Entregar el Plan Anual de Adquisición vigencia 2022	1	Plan Anual de Adquisición vigencia 2022 publicados.	Dirección Administrativa y Financiera	30/03/2022	Plan publicado en la página web de la entidad.	100%
	1.9	Elaboración y publicación del informe general de la situación financiera de la entidad.	2	Número de informes general de la situación financiera de la entidad elaborados y publicados.	Dirección Administrativa y Financiera	30/04/2022 30/07/2022 30/09/2022	No se ha realizado Dentro del plazo Dentro del plazo	0% 0% 0%
	1,10	Elaboración informe de contratación	2	Número de informes de contratación elaborados.	Dirección administrativa y Jurídica	30/04/2022 30/07/2022 30/10/2022 30/01/2023	Plan publicado en la página web de la entidad. Dentro del plazo Dentro del plazo Dentro del plazo	100% 0% 0% 0%
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Elaboración de boletines de prensa según requerimiento.	100%	Porcentaje de boletines de prensa elaborados según requerimiento.	Gerencia General	30/03/2022	La Empresa, publica constantemente en la página web de la entidad, de noticias, para conocimiento de la comunidad y grupos de interés.	100%
	2.2	Ejecución del plan de comunicaciones que permita tener interlocución con la ciudadanía	100%	Porcentaje de avance en la ejecución del plan de comunicaciones que permita tener interlocución con la ciudadanía.	Gerencia General	30/03/2022	No se ha realizado	0%
	2.3	Audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía	1	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas a la ciudadanía.	Gerencia General	30/12/2022	Dentro del plazo	0%
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Sensibilización a los servidores públicos y contratistas de la entidad en el tema de transparencia.	1	Número de sensibilizaciones realizadas a los servidores públicos y contratistas de la entidad en el tema de transparencia.	Dirección Jurídica y administrativa	30/06/2022	Dentro del plazo	0%
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaboración y aplicación de encuestas de satisfacción de la audiencia pública de rendición de cuentas.	1	Número de encuestas de satisfacción de la audiencia pública de rendición de cuentas elaboradas y aplicadas.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/12/2022	Dentro del plazo	0%
	4.2	Realización de evaluación anual a la estrategia de rendición de cuentas.	1	Número de evaluaciones a la estrategia de rendición de cuentas realizadas.	Gerencia General	30/12/2022	Dentro del plazo	0%

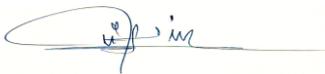


LUIS ALFONSO JAIMES CABALLERO
 CPS. Asesor de Control Interno.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Acciones I CUATRIMESTRE	% Cumplimiento
Subcomponente 1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	1.1 Realizar la revisión de la caracterización de usuarios de la entidad.	1	Número de documento de caracterización de usuarios.	PQRS	30/12/2022	Dentro del plazo	0%
	1.2 Diseñar y aplicar encuesta de satisfacción de usuarios.	3	Numero de evaluaciones a la satisfacción de las consultas de los usuarios	PQRS	2022/05/30 2022/09/30 2023/01/30	Dentro del plazo	0%
	1.3 Diseñar y Publicar la politica de atención al ciudadano y el Plan de Participación Ciudadana 2022.	2	Documento Publicado	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/06/2022	Dentro del plazo	0%
Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1 Divulgar las condiciones de acceso a los bienes y servicios ofrecidos por la entidad a través de medios físicos y virtuales.	3	Número total de publicaciones.	Todas las dependencias que ofrecen servicio al cliente externo./ Prensa y Comunicaciones	2022/04/30 2022/08/30 2022/12/30	Se ha dispuesto de un link en la página web para que la comunidad bienes y servicios ofrecidos por la entidad	50%
	2.2 Actualizar y divulgar portafolio de servicios de la Entidad	1	Portafolio de servicios actualizado y publicado	Todas las dependencias que ofrecen servicio al cliente externo./ Prensa y Comunicaciones	30/03/2022	La empresa cuenta en su página web de un link de portafolio de servicios	100%
	2.3 Promover la interacción de los ciudadanos con la entidad a través de los buzones de sugerencias.	1	Campaña para uso del buzón de sugerencias.	PQRS	30/06/2022	Dentro del plazo	0%
	2.4 Garantizar la Atención especial y preferente para infantes, personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor	1	Circular promoviendo la atención especial y preferente	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/04/2022	No se ha implementado la circular	0%
	2.4 Socialización dentro del proceso de inducción y reinducción del manual de servicio al ciudadano.	1	Número de socializaciones dentro del proceso de inducción y reinducción del manual de servicio al ciudadano.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/03/2022	No se ha realizado	0%
Subcomponente 3. Talento Humano	3.1 Socialización con los responsables de las evaluaciones de desempeño sobre la inclusión de los compromisos comportamentales en temas de atención al ciudadano a quienes aplique.	1	Número de socializaciones realizadas con los responsables de las evaluaciones de desempeño sobre la inclusión de los compromisos comportamentales en temas de atención al ciudadano a quienes aplique.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/03/2022	No aplican las evaluaciones de desempeño laboral, ya que solo hay funcionarios de libre nombramiento y remoción.	100%
	3.2 Realizar sensibilización frente a los protocolos de atención a los servidores públicos encargados de recibir, radicar y direccionar las comunicaciones oficiales	1	Número de Jornadas de sensibilización	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/06/2022	No se ha realizado	0%
	3.3 Gestionar programas de sensibilización para el fortalecimiento de competencias y habilidades relacionadas con el servicio al ciudadano.	1	Número de Jornadas de sensibilización	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/06/2022	No se ha realizado	0%
	3.4 Implementación y aplicación de instrumentos para la medición del nivel de apropiación de los funcionarios frente al Código de Integridad.	1	Número de instrumentos para la medición del nivel de apropiación de los funcionarios frente al Código de Integridad implementados y aplicados.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/06/2022	Se adopto el codigo de integridad, mediante Resolución 026 de 2022, pendiente su aplicación	80%
Subcomponente 4. Normativo y procedimental	4.1 Elaborar periódicamente informes de PQRD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	3	Número de informe de seguimiento a las PQRSD publicados.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	2022/04/30 2022/08/30 2022/12/30	Dentro del plazo	0%
	4.2 Apoyar la Implementación de la Política de Tratamiento de Datos Personales	1	Política adoptada y socializada.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	30/06/2022	No se ha realizado	0%
Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Medición del nivel de satisfacción del servicio al ciudadano y socialización del informe.	2	Número de mediciones del nivel de satisfacción del servicio al ciudadano realizados.	Dirección Jurídica y administrativa - Oficina Control Interno	2022/07/30 2022/12/30	No se ha realizado	0%

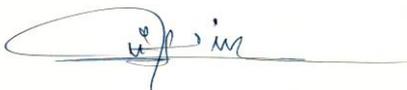


LUIS ALFONSO JAIMES CABALLERO

CPS. Asesor de Control Interno.

Componente 6: Plan gestión de la Integridad

Objetivo: Promover la apropiación de los valores éticos en los servidores públicos de la Alcaldía de Landázuri y el fortalecimiento de la cultura de integridad.							
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	FECHA DE INICIO	Acciones I CUATRIMESTRE	% Cumplimiento
Alistamiento	1.1	Elaborar y Presentar a los nuevos funcionarios de la Entidad el "Plan de Integridad".	Capacitaciones realizadas	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	30/04/2022	Se adopto el código de integridad, y se socializo a los miembros del comité institucional de coordinación de control interno. Pendiente estan los contratistas.	50%
	1.2	Definir los Gestores de Integridad para dar a conocer el "Plan de Integridad".	Lista de asistencia y/o acta de reunión	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	30/04/2022	No se ha realizado	0%
Ejecución	2.1	Desarrollar un curso que contenga el tema de los "Valores - Código de Integridad"	Lista de asistencia de los participantes	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	30/04/2022	No se ha realizado	0%
	2.2	Capacitación para desarrollar competencias blandas, donde participarán el gestor de integridad y demas funcionarios.	Lista de asistencia	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	30/04/2022	No se ha realizado	0%
	2.3	Campaña Gestión de Cambio a partir de los Valores del "Código de Integridad" - en medio de comunicación interno.	Publicación en cartelera y en cada dependencia de Campaña de los Valores plasmados en el Código de Integridad	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	30/06/2022	No se ha realizado	0%
Seguimiento	3.1	Encuesta para verificar el conocimiento de los Valores contenidos en el "Código de Integridad"	Una (1) encuesta aplicada	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	30/12/2022	No se ha realizado	0%
	3.2	Comunicación de resultados de la encuesta realizada	Publicación en cartelera Campaña de los Valores plasmados en el Código de Integridad	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	30/12/2022	No se ha realizado	0%
	3.3	Elaboración del informe de las actividades previstas en el Plan de Integridad.	Un (1) informe	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	30/12/2022	No se ha realizado	0%



LUIS ALFONSO JAIMES CABALLERO

CPS. Asesor de Control Interno.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente 6: Transparencia y acceso a la información

Subcomponente	Actividades	Meta	Indicador	Responsable	Fecha programada	Acciones I CUATRIMESTRE	% Cumplimiento
Subcomponente 1. Transparencia Activa	1.1. Mantener actualizada la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el sitio Web oficial de la entidad. Ley 1712 de 2014.	100%	Número de componentes actualizados/Total de componentes (Matriz de cumplimiento Ley 1712 de 2014) *100	Todas las Dependencias	Constante	La entidad cuenta con la sección y transparencia de la información pública.	60%
	1.2. Promoción del Uso de Datos Abiertos de la entidad publicados en el Portal www.datos.gov.co	2	Número de Promociones realizadas del Uso de Datos Abiertos de la entidad publicados en el Portal www.datos.gov.co	Todas las Dependencias	2022/03/30 2022/09/30	La entidad cuenta con el link de Datos abiertos en su página web, pero se han promocionado.	50%
	1.3. Registrar y actualizar en el SUIT los trámites y/o acciones de racionalización priorizadas, asegurando que se encuentran disponibles en el portal www.nomasfilas.gov.co	100%	Número de trámites u OPAS registrados en SUIT / No. de trámites u OPAS identificados	Todas las Dependencias	2022/03/30 2022/12/30	No se ha realizado	0%
	1.4. Publicar la información de gestión contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.	100%	N° de contratación publicada en el SECOP/ N° de procesos contractuales adelantados por la entidad *100	Dirección Jurídica y administrativa	Constante	Se publica en el SECOP la información contractual de la entidad y en la página web de la entidad.	100%
	1.5. Publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP y en la página Web institucional.	1	Plan Anual de Adquisiciones publicado.	Dirección Administrativa y Financiera	31/01/2022	Se publico en la página web el plan anual de adquisiciones	100%
	1.6. Realizar ejercicios de participación ciudadana.	2	Número de ejercicios de participación	Todas las Dependencias	2022/06/30 2022/12/30	Dentro del plazo	0%
Subcomponente 2. Transparencia pasiva	2.1. Seguimiento al cumplimiento de la Ley 1755 de 2015 que ordena la recepción del trámite y derecho de petición quejas y reclamos de la Entidad.	2	Número de seguimientos realizados al cumplimiento de la Ley 1755 de 2015 que ordena el trámite del derecho de petición, quejas y reclamos.	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	2022/06/30 2022/12/30	Dentro del plazo	0%
Subcomponente 3. Instrumentos de gestión de información	3.1. Actualización de los instrumentos de gestión pública (inventario de activos de información e índice de información clasificada).	1	Número de actualizaciones realizadas a los instrumentos de gestión pública (inventario de activos de información e índice de información clasificada).	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	2022/06/30	La Empresa actualizo la información clasificada y reservada y se encuentra publicada en la página web	100%
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1. Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles, para personas en situación de discapacidad.	1	Caracterización de canales de comunicación con enfoque diferencial.	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	2022/12/30	Dentro del plazo	0%
	4.2. Sensibilizar al equipo humano de la Entidad, para una adecuada atención a personas con discapacidad.	1	Talleres de Sensibilización.	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	2022/12/30	Dentro del plazo	0%
Subcomponente 5. Monitoreo	5.1. Elaborar informe de solicitudes de información Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a la información: Publicar en el Link de la página Web de informes de PQRS y en Transparencia.	3	Informe de solicitudes publicado.	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	Semestral	Dentro del plazo	0%



LUIS ALFONSO JAIMES CABALLERO

CPS. Asesor de Control Interno.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				MONITOREO Y REVISIÓN			SEGUIMIENTO		
PROCESO/OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS	CONSECUENCIAS	VALORACIÓN				FECHA DE INICIO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	Acciones I CUATRIMESTRE	%
				ACCIONES ASOCIADA AL CONTROL	CONTROLES ESTABLECIDOS	REGISTROS	PERIODO DE EJECUCIÓN						
				PERIODO DE EJECUCIÓN									
Transversales	TODOS LOS PROCESOS * Desconocimiento del código de integridad al personal de la entidad. * Desconocimiento del Código Único Disciplinario, a los servidores públicos adscritos a la Entidad. * Desconocimiento por parte de la ciudadanía sobre los trámites que no tienen costo según la actualización del portafolio de servicios. * No disponer de un canal de comunicación, por medio del cual la ciudadanía denuncia posibles hechos de corrupción de la Entidad.	Cobro por la intervención en los trámites y procesos adelantados por la entidad a favor de terceros, o por intereses personales de los servidores públicos	* Pérdida y Credibilidad de la entidad * Procesos Administrativos y Disciplinarios	Febrero a diciembre de 2022	* Código de Ética de la entidad * Seguidores por parte del ordenador del gasto * Actas	* Acta de seguimiento del líder del proceso * Controles de Asistencia	1/02/2022	Creación e implementación de una (1) estrategia para la socialización del código de integridad al personal de la entidad.	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	Número de estrategias creadas e implementadas para la socialización del código de integridad al personal de la entidad.	Se socializa en código de integridad a los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno, para que ellos lo socialicen al interior de cada dependencia	100%	
							1/02/2022	Realización de dos (2) socializaciones del Código Único Disciplinario, a los servidores públicos adscritos a la Entidad.	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	Número de socializaciones del Código Único Disciplinario realizados a los servidores públicos adscritos a la Entidad.	No se ha realizado	0%	
							1/02/2022	Realización de una (1) campaña publicitaria en diferentes medios informando sobre los trámites que no tienen costo según la actualización del portafolio de servicios.	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	Número de campañas publicitarias en diferentes medios informando los tramites que no tienen costo realizadas según la actualización del portafolio de servicios.	No se ha realizado	0%	
							1/02/2022	Mantenimiento de un (1) canal virtual que permita la denuncia ciudadana frente a posibles hechos de corrupción.	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	Número de canales virtuales mantenidos que permitan la denuncia ciudadana frente a posibles hechos de corrupción.	No se ha realizado	0%	
	TODOS LOS PROCESOS * Desconocimiento por parte de los responsables del proceso de contratación y los supervisores, sobre el proceso de contratación. * No utilización de la hoja de ruta para los diferentes procesos contractuales al líder del proceso y al personal encargado de la contratación de cada dependencia.	Omitir el cumplimiento de la ley de contratación estatal y lineamientos institucionales.	* Detrimiento patrimonial * Procesos judiciales y/o penales por violación al principio de selección objetiva, igualdad, transparencia y libre concurrencia	Febrero a diciembre de 2022	* Manual de Contratación * Plan Anual de Adquisiciones * Hoja de Ruta de contratación * SECOP I o II	* Actas de seguimiento de supervisores * Publicaciones de SECOP * Hoja de Ruta de Contratación	1/02/2022	Realización de una (1) socialización a responsables del proceso de contratación y a supervisores en temas de contratación.	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	Número de socializaciones realizadas a responsables del proceso de contratación y a supervisores en temas de contratación.	No se ha realizado	0%	
							1/02/2022	Realización de una (1) socialización sobre la hoja de ruta de los diferentes procesos contractuales al líder del proceso y al personal encargado de la contratación de cada dependencia.	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	Número de socializaciones realizadas sobre la hoja de ruta de los diferentes procesos contractuales al líder del proceso y al personal encargado de la contratación de cada dependencia.	No se ha realizado	0%	
	Estratégicas	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TIC Falta de cultura y sensibilización en el uso seguro de las credenciales de los Sistemas de Información Apertura de Sistemas de Información para generar datos abiertos	Uso indebido y abusivo de las credenciales para el acceso a los sistemas de información de la entidad.	* Alteraciones en las bases de datos, informes que se generan en los sistemas de información. * Pérdida de recursos para la Entidad.	Febrero a diciembre de 2022	Implementación de los protocolos	Capacitaciones, documentación digitalizada	1/02/2022	Realización de dos (2) capacitaciones a los servidores públicos y contratistas sobre el correcto uso de las contraseñas.	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	Número de capacitaciones realizadas a los servidores públicos y contratistas sobre el correcto uso de las contraseñas.	No se ha realizado	0%
			Limitada información a la ciudadanía sobre la existencia y uso de los datos abiertos publicados por la entidad.	Baja Participación Ciudadana en los lineamientos de Gobierno Abierto, Participativo y transparente.				Implementación de Mejoras en los Sistemas Información	Registro Mejoras Sistemas Información	1/02/2022	Realización de dos (2) actividades de divulgación con ciudadanos sobre la existencia y uso de los datos abiertos	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	Número de divulgaciones a los ciudadanos de datos abiertos y datos estratégicos.
PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Manipulación indebida de la información de interés a la ciudadanía		Uso indebido de la información que es de interés de la ciudadanía.	* Desinformación de la ciudadanía, limitación de participación ciudadana, debilidad institucional y gobierno * Pérdida de credibilidad institucional, debilidad democrática	Febrero a Diciembre de 2021	Plan de participación Ciudadana	Mecnismo de seguimiento del Plan de Participación Ciudadana	1/02/2022	Implementación del Plan de Participación Ciudadana, que permita un adecuado uso, manejo y difusión de la información y contenidos institucionales.	Gerencia General	Acta de Socialización del Plan de Participación Ciudadana, e implementación que permita un adecuado uso, manejo y difusión de la información y contenidos institucionales.	No se ha realizado	0%	

Misionales	PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	Debilidad en la implementación de controles para la protección de información con carácter de reserva.	Uso indebido de la información en el para favorecer a terceros.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional por la vinculación de personas sin el cumplimiento de los requisitos de ley. Investigaciones por antes de control	Febrero a Diciembre de 2021	Acuerdos de confidencialidad a los funcionarios que utilizan sistemas de la entidad.	Formato Acuerdo de confidencialidad	1/02/2022	Firma del 100% de los acuerdos de confidencialidad al todo el personal que presta servicios en la Administración Municipal	Gerencia General	Porcentaje de acuerdos de confidencialidad firmados de los funcionarios de la Entidad.	Los acuerdos de confidencialidad, se encuentran inmersos dentro del contrato de prestación de servicios, esta pendiente con los funcionarios de planta	80%
		Desconocimiento de los procedimientos y normas en la prestación de servicios de los ciudadanos que requieren tramites en la entidad	Prestación del servicio en sin cumplimiento de los procedimientos establecidos.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional por la vinculación de personas sin el cumplimiento de los requisitos de ley. Investigaciones por antes de control	Febrero a Diciembre de 2022	Establecer procedimientos para los funcionarios en la atención del ciudadano en la Entidad	Procedimientos para la atención al ciudadano	1/02/2022	Socialización de los procedimientos, código de integridad, y de la norma disciplinaria al personal de la entidad		Número de socializaciones de procedimientos, código de integridad y normas disciplinarias al personal de la Entidad	No se ha realizado	0%
	PROCESO DIRECCIÓN OPERATIVA	Usuarios que no se les facturan los servicios de acueducto y alcantarillado por exclusión del sistema de facturación	Prestación del servicio de alcantarillado sin cobro alguno, recaudos no registrados.	Falta de seguimiento y control de la facturación a las edificaciones, empresas, industrias, entidades entre otras	Febrero a Diciembre de 2022	Establer visitas a viviendas, empresas, entidades e industrias para verificar la facturación del servicio	Formatos de visita	1/02/2022	Realizar seguimiento a usuarios de los diferentes sectores del municipio, para verificar la correcta facturación del servicio de alcantarillado	Dirección Operativa	No. De usuarios programdas / No. De usuarios revisados.	No se ha realizado	0%
		El no seguimiento de la PQRS 2. No seguir el procedimiento establecido en la Ley 3. Mala Interpretación de la Información	Sanciones pecunarias y de servicios por parte de la Superintendencia de servicios públicos.	Falta de seguimiento y control a los términos de ejecución y de respuesta a las PQRS, recibidas por la entidad.	Febrero a Diciembre de 2022	Realizar seguimiento a las PQRS, recibidas y tramitadas por la entidad.	Informe de seguimientos	1/02/2022	Realizar seguimiento trimestrales a las PQRS, recibidas por la entidad.	Dirección Operativa / Control Interno	No. De PQRS Recibidas / No. De PQRS tramitadas x 100	Se realizo el seguimiento al primer trimestre de 2022	33%
		Cobro de tarifas por encima de los precios fijados por la Junta Directiva, por parte de los operarios funcionarios de la entidad	Perdida de clientes y de ingresos para la entidad	Falta de información y servicios y tarifas al personal administrativo y operario de la entidad.	Febrero a Diciembre de 2022	Socializar los servicios y tarifas que presta la entidad y los metodos de recaudo.	Acta de socialización	1/02/2022	Capacitación en tarifas y portafolio de servicios a los empleados de la Empresa	Dirección Operativa / Dirección Administrativa y Financiera	No. De capacitaciones programdas / No. De capacitaciones realizadas x100	No se ha realizado	0%
		Prestación de servicios por parte del personal operativo con desconocimiento de la empresa de servicios publicos de Girón.	Recaudos no registrados y posibles sanciones pecunarias por fallas en la prestación del servicio.	Falta de control a los operarios de maquinaria, y funcionarios operativos.	Febrero a Diciembre de 2022	Realizar control y seguimiento a la maquinaria de la entidad.	Formatos de seguimiento	1/02/2022	Establecer control de medición del kilometraje u otra medición de los vehiculos y maquinaria de la Empresa.	Dirección Operativa	No. De controles programados / No. De controles realizados x 100	No se ha realizado	0%
		Falta de seguimiento a la cuenta bancaria de los rendimientos financieros de los recursos destinados para los contratos y convenios interadministrativos financiados por Entidades Públicas	Manejo inadecuado de la cuenta bancaria específica y la identificación de los rendimientos financieros de los recursos destinados para los contratos y convenios interadministrativos financiados por otras entidades	* No desarrollo de las actividades emanadas por la normatividad legal vigente. * Pérdida de recursos * Sanciones economicas y disciplinarias por incumplimiento.	Febrero a Diciembre de 2022	Seguimientos a la cuenta bancaria específica para la identificación de los rendimientos financieros de los contratos y convenios interadministrativos.	Acta de Seguimiento	1/02/2022	Realización de dos (2) seguimientos y controles a la cuenta bancaria específica para la identificación de los rendimientos financieros de los contratos y convenios interadministrativos.	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	Número de seguimientos y controles realizados a la cuenta bancaria específica para la identificación de los rendimientos financieros de los contratos y convenios interadministrativos del fondo de salud.	No se han realizado convenios interadministrativos	0%
	Verificación insuficiente de la información registrada en el informe final sobre el seguimiento a la cuenta bancaria de los rendimientos financieros para los contratos y convenios interadministrativos financiados por entidades públicas				Revisión de la información presentada para el informe final del seguimiento a la cuenta bancaria específica para la identificación de los rendimientos financieros de los contratos y convenios interadministrativos	Acta de revisión de informe final	1/02/2022	Requerimiento de un (1) informe final a los supervisores el cual debe contener el detalle y conclusiones de los seguimientos avalados.	Dirección Jurídica y administrativa - Control Interno	Número de requerimientos de informes finales realizados a los supervisores el cual debe contener el detalle y conclusiones de los seguimientos avalados.	No se han realizado convenios interadministrativos	0%	
	COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Debilidad en la implementación de controles para la vigilancia de documentos con carácter de reserva	Uso indebido de la información de historias ocupacionales de los trabajadores de la Administración Municipal, allegadas por ellos mismos, para la obtención de un beneficio particular	Pérdida de imagen institucional e investigaciones por antes de control, por la inadecuada custodia de documentos con reserva legal	Febrero a Diciembre de 2022	Acceso restringido de personal ajeno al área donde se encuentra las historias ocupacionales. Solo se revisan en el evento que se requieran estudios de puestos de trabajo, por recomendación o restricción medica	Estudio de puesto de trabajo o restricción medica	1/02/2022	Creación e implementación de un (1) formato donde se establescan las novedades en la utilización de las historias laborales ocupacionales.	Dirección Jurídica y administrativa	Numero formatos creado e implementados para establecer las novedades en la utilización de las historias laborales ocupacionales.	No se ha realizado	0%

Apoyo	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Debilidad en la implementación de controles para la vigilancia de documentos con carácter de reserva	Uso indebido de la información del archivo documental de la entidad para la obtención de un beneficio particular.	Pérdida de imagen institucional; investigaciones por entes de control, por la inadecuada custodia de documentos con reserva legal	Febrero a Diciembre de 2022	Acceso restringido al personal ajeno al área donde se encuentra el acervo documental de la entidad y la creación del archivo central para cuidado acceso y custodia de los documentos.	Reglamento interno de archivo documental	1/02/2022	Realización de 2 socializaciones del reglamento interno de archivo documental para el correcto uso de esta información	Dirección Jurídica y administrativa	Número de socializaciones realizadas del reglamento interno de archivo documental para el correcto uso de esta información	No se ha realizado	0%
	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Deficiencia en la verificación de títulos académicos y de experiencia para acceder a empleos públicos	Vinculación de personal sin el lleno de los requisitos de Ley.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional por la vinculación de personas sin el cumplimiento de los requisitos de ley; investigaciones por entes de control	Febrero a Diciembre de 2022	Verificar el cumplimiento de requisitos previos a la expedición del acto administrativo en: nombramientos ordinarios de empleados y contratistas; Verificación de títulos académicos ante las Instituciones de Educación	Establecer Formato y Registrar los requisitos, Oficios a las Inst. de Educación para verificación de títulos académicos	1/02/2022	Verificación del 100% de la información suministrada por la persona para acceder a un cargo público por parte de la oficina encargada.	Dirección Jurídica y administrativa	Porcentaje de información suministrada con verificación por la persona para acceder a un cargo público por parte de la oficina encargada.	No se ha realizado	0%
	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Intervención a favor de terceros, para modificar información de carácter confidencial para favorecer a terceros.	Alterar en el sistema de facturación de tarifas e información de usuarios del servicio de alcantarillado	Menor ingreso por recaudo	Febrero a Diciembre de 2022	Documento o Acto Administrativo que avale o soporte la modificación a efectuar en el sistema.	Documentos Revisados	1/02/2022	Realización de dos (2) seguimientos al funcionario o personal autorizado por la Dirección Financiera, encargado de ejecutar modificaciones o aplicación de novedades en el Sistema de Facturación.	Dirección Administrativa y Financiera	Número de seguimientos realizados al funcionario o personal autorizado por la Dirección financiera, encargado de ejecutar modificaciones o aplicación de novedades en el Sistema de facturación.	No se ha realizado	0%
		Intervención a favor de terceros, para modificar información de carácter confidencial para favorecer a terceros.	Excluir del sistema de facturación conjunta a usuarios del servicio de alcantarillado	Menor recaudo de la Cartera	Febrero a Diciembre de 2022	Verificar el reporte generado por el sistema de facturación, frente a la información cargada por acueducto Metropolitano de Bucaramanga.	Reportes	1/02/2022	Realización de tres (3) seguimientos a los reportes generados por el sistema de facturación.	Dirección Administrativa y Financiera	Número de seguimientos efectuados a la publicación y la baja del sistema de facturación.	No se ha realizado	0%
	PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA	Desconocimiento de las políticas de Conciliación	Omitir el cumplimiento de la ley para favorecer una conciliación	Detrimiento Patrimonial, sanciones Disciplinarias, cohecho	Febrero a Diciembre de 2022	Política de Defensa Jurídica Acta que consolida todo lo que pasa en el comité y registros físicos	* Actas * Consecutivos (Circulares u oficios)	1/02/2022	Presentación del 100% de las solicitudes de conciliación (judiciales y extrajudiciales) al comité de conciliación de acuerdo a solicitud del apoderado.	Dirección Jurídica y administrativa	Porcentaje de solicitudes de conciliación (judiciales y extra judiciales) presentadas al comité de conciliación de acuerdo a solicitud del apoderado	No se han presentado solicitudes de conciliación	0%
Mejoramiento y Control	PROCESO DE CONTROL DISCIPLINARIO	Desconocimiento de la importancia y exigencia legal de la reserva de los expedientes disciplinarios	Pérdida o destrucción de los expedientes y/o documentos probatorios que los componen para favorecimiento a terceros	Violación a la Reserva sumarial, pérdida imagen institucional y manipulación y/o alteración de las pruebas dentro de los expedientes	Febrero a Diciembre de 2022	Actualización del inventario de los expedientes.	Acto Administrativo y Actas de Reunión	1/02/2022	Emisión de auto por medio del cual se ordene la reconstrucción del expediente perdido o extraviado, dando aplicación al artículo 99 del Régimen Disciplinario dentro de las características propias del proceso disciplinario.	Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces	Número de autos emitidos por medio del cual se ordene la reconstrucción del expediente perdido o extraviado, dando aplicación al artículo 99 del Régimen Disciplinario dentro de las características propias del proceso disciplinario.	No se ha presentado pérdida de expedientes de ninguna índole	0%
		Abuso de poder, Bajos estándares éticos, Tráfico de influencias, Favorecimientos a terceros	Manipulación y/o alteración de las pruebas y/o decisiones dentro de los expedientes.	El servidor público afecta el deber funcional, proyecta sus decisiones y practica pruebas sin soportes constitucionales y legales en beneficio propio o de un tercero	Febrero a Diciembre de 2022	Hacer seguimiento a todas las decisiones y documentos proyectados por los servidores y/o contratistas de la Oficina de Control Interno Disciplinario antes de proferirse	Documentos Revisados	1/02/2022	Revisión del 100% de los documentos proyectados por los profesionales de la Oficina de Control Interno Disciplinario, o quien haga sus veces	Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces	Porcentaje de documentos proyectados por los profesionales de la Oficina de Control Interno Disciplinario	No se han presentado casos para el control interno disciplinario	0%
		Escaso compromiso para gestionar formalmente elementos constructores y difusores de una cultura de comunicación	Acceso y uso de la información de manera indebida.	No dar uso a las herramientas tecnológicas y de comunicación. No tener una cultura Institucional del manejo de las comunicaciones para agilizar procedimientos	Febrero a Diciembre de 2022	Implementar aplicativo PQRS disponible en el portal web de la Empresa Girón S.A.S. E.S.SP. donde la ciudadanía presente las quejas y denuncias de manera ágil y efectiva	Reporte aplicativo PQRS del portal web la Empresa Girón S.A.S. E.S.SP.	1/02/2022	Realización de dos (2) seguimientos a las PQRS presentadas a la Oficina de Control Interno Disciplinario, o quien haga sus veces en el portal web de la Empresa Girón S.A.S. E.S.SP.	Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces	Número de seguimientos realizadas a las PQRS presentadas a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el portal web de la Empresa Girón S.A.S. E.S.SP.	No se han presentado PQRS en el portal web de la empresa	0%



LUIS ALFONSO JAIMES CABALLERO
CPS. Asesor de Control Interno.



Conclusiones generales al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022.

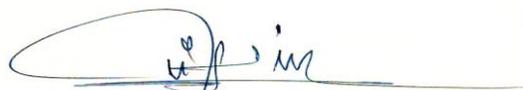
En el seguimiento realizado a abril 30 de 2022, al Plan de Anticorrupción y de atención al ciudadano y al mapa de riesgos de corrupción, se aplicó la matriz de evaluación sugerida por DAFP, y se obtuvo el siguiente porcentaje de cumplimiento de cada uno de sus componentes así:

1. componente: Gestión del Riesgo...	63%
3. Componente: Anti tramites...	14%
2. componente: Racionalización de Trámites	0%
4. Componente: Rendición de Cuentas...	14%
5. componente: Mecanismos mejorar la atención al ciudadano...	22%
6. componente: Transparencia...	37%
7. Componente: Integridad...	6%
8. componente: Plan anticorrupción...	8%

Como se observa en los porcentajes de evaluación, la entidad obtiene un promedio de cumplimiento del **20.5%**, en el cumplimiento de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción 2022 y en el mapa de riesgos de corrupción, por lo que la administración debe de colocar mayor atención y establecer mecanismos de cumplimiento de las acciones que no se realizaron y que obtuvieron calificación 0%, o que su ejecución a la fecha es inferior al 33%, con el fin de aumentar dicha calificación.

El presente informe, se sube a la página web de la entidad, en formato PDF.

Girón, Mayo 09 de 2022



LUIS ALFONSO JAIMES CABALLERO
ASESOR DECONTROL INTERNO.
Contratista