

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019

Entidad:	EMPRESA AMABALE E.I.C.E	
Vigencia:	2019 tercer seguimiento con corte a 27 de diciembre de 2019	
Fecha de publicación	Diciembre 27 de 2019	

Seguimiento OCI									
Fecha seguimiento: 2019/12/27									
Componente	Sub Componente	Actividades programadas					Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones - Control Interno
		N°	Actividad	Meta o producto	Fecha programada	Responsable			
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Actualización de la política de administración de los riesgos	Política de administración de riesgos	30 de octubre de 2019	Gerencia	Amable cuenta con el P-AM-PCI-SETP-03 procedimiento administración de riesgos en su versión 2. Actualmente se encuentra en etapa de revisión para actualización	100%	Actualmente la Entidad realizo verificación de dicha política , teniendo en cuenta la guía de la administración del riesgo y diseño de controles en la entidades publicas y se encontro que estaba acorde
		1.2	Divulgar la política de administración de riesgos	Comunicaciones internas	30 de diciembre de 2019	Gerencia	La política de administración de riesgos aprobada en diciembre de 2018 fue compartida a través del vínculo DRIVE de la Entidad con los servidores de Amable. Una vez se actualice la Política de administración de riesgos se realizarán otras actividades para su divulgación	100%	Se evidenció que la política aprobada se encuentra publicada en el drive y está compartida con todos los contratistas de la Entidad.
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar mesas de trabajo para la identificación, evaluación y/o actualización de los riesgos	Soporte de verificación y/o actualización	30 de septiembre de 2019	Gerencia	Se han realizado la actualización de los riesgos de las siguientes áreas: predial ,técnica, administrativa, jurídica, documental, financiera,comunicaciones, social ambiental -SST, control interno y gestión gerencial.	100%	Se revisaron con todos los procesos de la empresa AMABLE las matrices de riesgo en la vigencia 2019. Se evidenció la existencia de actas de reunión respaldando esta actividad.
		2.2	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad	matriz mapa de riesgo de corrupción	30 de noviembre de 2019	Gerencia	Se consolidó la matriz de riesgos de corrupción de la Entidad en el mes de donde se reviso cada uno y actualizaron los riesgos.	100%	Esto lo podemos evidenciar en el DRIVE de la entidad compartido a través de un enlace por correo electrónico. Además, se evidenció su publicación en la página web de la Entidad en el componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Actualizar el procedimiento de administración del riesgo para AMABLE E.I.C.E.	Procedimiento	30 de noviembre de 2019	Gerencia	Amable cuenta con el P-AM-PCI-SETP-03 procedimiento administración de riesgos en su versión 2. Actualmente se encuentra en etapa de revisión para actualización	100%	Actualmente la Entidad realizó verificación de dicha política , teniendo en cuenta la guía de la administración del riesgo y diseño de controles en la entidades publicas y se encontró coherencia entre lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de riesgo
		3.2	Difundir el mapa de riesgos de corrupción al interior de la entidad	Comunicaciones internas / Correo Electrónico / Aplicación Google Drive	30 de octubre de 2019	Gerencia	El mapa de riesgos de corrupción fue compartido a través del vínculo DRIVE de la Entidad, además fue publicado en la página web institucional.	100%	La matriz de riesgos difundió a través de la publicación del mapa de riesgos en la página web institucional y su inclusión en el vínculo del DRIVE con la información interna de la Empresa
		3.3	Realizar publicación de la matriz de riesgos de corrupción en la página web de la entidad	Publicación página Web	31 de enero de 2019	Gerencia	Se verificó que la matriz de riesgos fue publicada en la página web de la Entidad	100%	La matriz de riesgos fue publicada en la página web institucional de Amable
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Establecimiento de indicadores para los riesgos de corrupción de la entidad	Indicadores Matriz de Riesgos de corrupción	30 de septiembre de 2019	Gerencia	Se establecieron los indicadores de riesgo de corrupción en el segundo semestre del año 2019	100%	Se verificó que los riesgos de corrupción cuentan con un indicador para medir su materialización en el período de evaluación
		4.2	Realizar la revisión de los indicadores por lo menos una vez en el año	Acta de medición	31 de diciembre de 2019	Gerencia / contratista designado	No se ha realizado, a fecha de este seguimiento, la medición de los indicadores, debido a la no construcción de estos	0%	Teniendo en cuenta que los indicadores se hicieron en el segundo semestre del año, la revisión se adelantará en el primer semestre del año 2020

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019

Entidad:	EMPRESA AMABALE E.I.C.E	
Vigencia:	2019 tercer seguimiento con corte a 27 de diciembre de 2019	
Fecha de publicación	Diciembre 27 de 2019	

Seguimiento OCI									
Fecha seguimiento: 2019/12/27									
Componente	Sub Componente	Actividades programadas				Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones - Control Interno	
		N°	Actividad	Meta o producto	Fecha programada				Responsable
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1.	Seguimiento y- publicación pagina web de la entidad en los plazos establecidos por la ley	Informe de seguimiento	31 de diciembre de 2019	oficina de Control Interno	Se han publicado dentro de los plazos establecidos los informes establecidos por la Ley para la Oficina Asesora de Control Interno.	100%	Se puede verificar en las plataformas de legalidad de la entidad. Por su parte, la Oficina de Control Interno ha presentado informes de seguimiento sobre el estado del PAAC a la gerencia de la Entidad, advirtiendo sobre la existencia de desviaciones en la ejecución de las actividades y recomendando su oportuna corrección
Componente 2: Estrategias de Racionalización	Solicitud de información a la Entidad	1	Mantenimiento del Sistema implementado para la administración de las PQRS y uso del correo electrónico para las solicitudes que puedan presentarse	N/A	2019/12/15	Área administrativa	La entidad elaboro un documento denominado política de administración de tramites que ya se encuentra en su implementación	100%	La Entidad cuenta con una Ventanilla Única Virtual que permite ordenar la información sobre PQRS, brindando un código único a las peticiones interpuestas en la Empresa y facilitando su seguimiento hasta la respuesta a los solicitantes. Por su parte, la Oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento de sus actividades establecidas en la ley, realiza seguimiento a las pqrsd de manera semestral y presenta informe a la gerencia para aplicar los correctivos cuando es necesario.
Componente 3: Rendición de Cuentas	Participación conforme al direccionamiento extrategico de la Alcaldía de Armenia	3.1	Elaborar y participar en el informe de gestión audiencia pública participativa de Rendición de Cuentas	Informe de gestión audiencia Pública participativa de rendición de cuentas	30 de junio de 2019	Gerencia	La empresa AMABLE , hace su rendición de cuentas con el municipio de armenia y su alcalde actual , se realizó el día 13 de diciembre y además el gerente realizo rendiciones en diferentes sectores de la comunidad.	100%	
Componente 4: Servicio al Ciudadano	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Servicios de gestión de calidad para el fortalecimiento del sistema de gestión integrado	Entrega del Plan de Gestion de Calidad actualizado en matrices y formatos	30 de diciembre de 2019	Gerencia / contratista designado	Se actualizaron algunos procedimientos y formatos internos de la entidad correspondientes al sistema de gestión, según se pudo evidenciar en la matriz de listado maestro de documentos	100%	Se actualizó el procedimiento del area financiera y ya se encuentra aprobado por el comité institucional de gestion y desempeño,el procedimiento actualizado lo podemos evidenciar en el DRIVE
		1.2	Realizar el seguimiento al procedimiento tratamiento de peticiones quejas, reclamos denuncias, solicitudes de información y/o sugerencias	seguimiento PQRS	2019/12/30	Control interno	La Oficina Asesora de Control Interno realizó durante el seguimiento a las PQRS de la Entidad, la revisión del cumplimiento del procedimiento de la Entidad	100%	La Oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento de sus actividades establecidas en la ley, realiza seguimiento a las pqrsd de manera semestral y presenta informe a la gerencia para aplicar los correctivos cuando es necesario.
Componente 4: Servicio al Ciudadano	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Fortalecer la atención de PQR a través de la página web de la Entidad	Atención oportuna e integral de las PQR recibidas via Web	2019/12/30	Gerencia	Se evidenció que la Entidad dio un espacio virtual para presentar las PQRS que abarcan la ejecución de los proyectos del SETP, fortaleciendo así la atención de las PQRS a través de la página web, asimismo la Entidad tiene disponible su número telefónico y redes sociales para atención de PQR.	100%	
		2.2	Seguimiento a la implementación del protocolo de atención al cliente de la Entidad	Cumplimiento al protocolo de atención al cliente	2019/12/30	Gerencia	El documento ya se encuentra elaborado y aprobado por gerencia se encuentra ubicado en el DRIVE.	100%	

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019

Entidad:	EMPRESA AMABALE E.I.C.E	 SISTEMA DE TRANSPARENCIA PÚBLICA SETP ARMENIA E.I.C.E
Vigencia:	2019 tercer seguimiento con corte a 27 de diciembre de 2019	
Fecha de publicación	Diciembre 27 de 2019	

Seguimiento OCI									
Fecha seguimiento: 2019/12/27									
Componente	Sub Componente	Actividades programadas					Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones - Control Interno
		N°	Actividad	Meta o producto	Fecha programada	Responsable			
Componente 4: Servicio al Ciudadano	Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Implementar y/o adoptar un plan anual de capacitación 2018	Plan de capacitación	2019/11/30	Gerencia	Por las características de la entidad no hay actividades de capacitación para el personal, sin embargo se elaboró y se aplica un procedimiento interno de inducción y capacitación para el personal interno y se deja evidencia de las capacitaciones a las cuales el personal, de planta y contratista, participa..	100%	Por las características de la Entidad, no se implementa un Plan de Capacitación.
Componente 4: Servicio al Ciudadano	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Seguimiento tiempos de atención de PQR	Informe semestral de seguimiento PQR	2019/12/30	Control interno	Con el oficio del 25 de julio de 2019 enviado al gerente de la entidad "Informe de seguimiento a las PQRS primer semestre 2019", publicado en la pagina web de la entidad podemos evidenciar el cumplimiento de esta actividad.	100%	
		4.2	Implementación seguimiento sistematizado de seguimiento de PQR	Programa de gestión documental y control de correspondencia	31/12/2019	Gerencia / contratista designado	Se implementó y mantiene el sistema de administración de PQR	100%	
Componente 4: Servicio al Ciudadano	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Evaluar la percepción de los usuarios sobre la utilidad de la página web de la entidad	Encuesta de percepción en la página Web de la Entidad	2019/11/30	Gerencia / contratista designado	El área de comunicaciones solicitó al proveedor de la pagina web , resultados de las encuestas de percepción de la misma.	100%	Se recomienda revisar los resultados de la encuesta virtual para medir la percepción y diseñar acciones de mejora, igualmente, actualizar esta encuesta y realizar difusión a través de diferentes medios
		5.2	Revisión de pertinencia de los canales de atención dispuestos por la Entidad	Informe anual de pertinencia de los canales de atención de la entidad	2019/12/31	Gerencia / contratista designado	el área de comunicaciones envió informe de pertinencia de los canales de atención a la asesora de control interno	100%	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Mantener actualizada la información mínima a publicar en el sitio Web	Información publicada en el sitio Web	2019/12/30	Gerencia / contratista designado	Se realizó revisión del contenido de la página web institucional www.armeniaamable.gov.co, donde se encontró que la información ha sido actualizada de acuerdo a la normatividad de ley y transparencia.	100%	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Establecer los lineamientos (contenido , oportunidad y principio de gratuidad)de las respuestas de solicitudes de acceso a la información pública	Lineamiento de respuesta a solicitudes de información	2019/12/30	gerencia	Se alboró procedimiento de expedición de copias y servicio de gratuidad	100%	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Mantener actualizado el inventario de activos de información	Informe de actualización de activos de información	2019/11/30	Gerencia / contratista designado	La empresa AMABLE , realizó actualización de los activos de información	50%	El área de archivo dio inicio a la actualización de inventario de activos de información , empezando por su identificación
		3.2	Revisar y mantener en funcionamiento el esquema de publicación de información	Actualización periódica de la página Web	2019/12/30	Gerencia / contratista designado	Se publica la información a través de los medios tales como: página web , redes sociales y plataformas de legalidad.	100%	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Realizar un diagnóstico para definir criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública	Documento Diagnóstico	31/12/2019	Gerencia / contratista designado	A la fecha no se ha aplicado el diagnóstico	0%	

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019

Entidad:	EMPRESA AMABALE E.I.C.E	
Vigencia:	2019 tercer seguimiento con corte a 27 de diciembre de 2019	
Fecha de publicación	Diciembre 27 de 2019	

Seguimiento OCI									
Fecha seguimiento: 2019/12/27									
Componente	Sub Componente	Actividades programadas					Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones - Control Interno
		N°	Actividad	Meta o producto	Fecha programada	Responsable			
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Verificación de disponibilidad de la información	Informe de acceso a la información	2019/11/30	Gerencia / contratista designado	Se elaboró la política de acceso a la información donde se elaboro plan de acción verificando la disponibilidad de la información y se ejecuto	100%	Esto lo podemos evidenciar en la pagina web donde se modifíco y verificó la disponibilidad de la información ejecutando el plan de acción y dando cumplimiento a esta política y diha política esta publicado en el DRIVE
Componente 6: Iniciativa Adicionales	Subcomponente 1 Código de Ética	1.1	Implementación y seguimiento código de ética de la Integridad	Seguimiento Código de ética	31/12/2019	Control interno	Se realizó seguimiento y se puede evidenciar que durante el año en curso se han realizado capacitaciones y retroalimentaciones sobre el código de integridad, además se verifica que en las actividades generales de cada contratista se tiene como obligación conocer lo estipulado en dicho código.	100%	
% TOTAL DE AVANCE								91%	

Elaboró:	Rocio Castillo Blanco - Asesora de control Interno original firmado Johan Mauricio Castañeda - Profesional Contratista - apoyo a control interno original firmado
Revisó:	Jesús Antonio Niño Sánchez - Gerente Amable E.I.C.E. original firmado