

RESOLUCIÓN No. 031 31 MAR 2016

"Por medio de la cual se aprueba y se adopta el Plan a Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016 en la Empresa de Servicios Públicos de Aseo del Distrito de Santa Marta- E.S.P.A".

La Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Aseo del Distrito de Santa Marta- E.S.P.A., en uso de las atribuciones legales y estatutarias, especialmente las contenidas en el artículo Sexto del Decreto Distrital 986 de 1992 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades públicas un Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de gestión pública.

Que el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad."

Que se ha presentado para la consideración y aprobación el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de E.S.P.A, correspondiente al año 2015 y la Gerente considera pertinente y procedente aprobar dicho Plan;

Que en mérito a lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar y Adoptar el PLAN DE E.S.P.A. DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA EL 2.016, el cual forma parte integral en su contenido en el documento de fecha 31 de marzo de 2016 a este acto administrativo.

Parágrafo Primero. El plan aprobado en este artículo estará integrado por un cuadro Excel que contiene una Introducción, objetivo, justificación, la lista de procesos, directrices, metas, actividades, responsable, indicador, fecha de inicio y fecha de finalización; y otro documento que contiene el mapa de riesgos de anticorrupción.

ARTÍCULO SEGUNDO. Responsables. Para el cabal cumplimiento y desarrollo del PLAN DE E.S.P.A DE ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, el jefe y líderes de cada uno de los procesos son los responsables de las acciones para el logro de los indicadores; quienes contarán con el apoyo y colaboración permanente de todas las áreas de la Empresa.

ARTÍCULO TERCERO. El seguimiento y control del PLAN DE ESPA DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2.016, lo hará la Oficina de Control Interno.

ARTICULO CUARTO. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web de la Empresa.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta D.T. C. e H., a los

31 MAR 2016


JOHANNA INES MENDOZA PEREZ
Gerente General

-SANTA MARTA-
ESTÁ CAMBIANDO

R-031 31 MAR 2016



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO E.S.P.A. 2016



INTRODUCCIÓN: El presente documento parte de cada una de las directrices que hacen parte del Plan de anticorrupción y atención al ciudadano de la E.S.P.A. Como lo son *Mapa de Riesgo anticorrupción, Racionalización de tramites, Rendición de Cuentas y Estrategias para el servicio del ciudadano* en el que se desarrollaran actividades en caminas al cumplimiento de la ley y mejoramiento continuo de la gestión.

OBJETIVO: Identificar y establecer estrategias que permitan mejorar el control de la gestión en la E.S.P.A. enfocados a la lucha contra la corrupción y así mismo crear mecanismo de participación al ciudadano con nuestra entidad.

JUSTIFICACIÓN: El Plan anticorrupción y atención al ciudadano, es una herramienta que permitirá mejorar la gestión de la E.S.P.A. en aras de un mejoramiento en los procesos internos que afecten el cumplimiento de nuestros objetivos misionales y así dar para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, mediante el decreto 2641 del 2012.

PROCESO(S)	DIRECTRIZ	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	INDICADOR Y/O PRODUCTO (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
GESTIÓN DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Mapa de Riesgo Anticorrupción	100%	Identificación, valoración y tratamiento y seguimiento a los Riesgos de Anticorrupción, para la construcción del Mapa de Riesgo de la E.S.P.A.	Jefe Administrativo y Financiero	(Mapa de riesgo de Anticorrupción Elaborado / Mapa de Riesgo - Anticorrupción Programado)*100%	28/03/2016	15/12/2016
			Actualización del Código de Etica de Conflictos de Intereses; socialización y seguimiento.	Jefe Administrativo y Financiero	(Elaboral Código de Ética de Conflictos de Intereses/ Código)*100%.		
			Sensibilización y socialización de la metodología del Mapa de Riesgo y Codigo de Etica.	Jefe Administrativo y Financiero	(Sensibilización - Socialización Ejecutadas / Sensibilización - Socialización Programadas)*100%		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Racionalización de tramites.	100%	Depuración y actualización de los procedimientos de cada uno de los procesos en aras de optimizar el tiempo de ejecución de los mismos.	Todos los Jefes de Área	(Numero de Procedimientos Actualizados / Total de Procedimientos en la E.S.P.A) *100%	28/03/2016	15/12/2016
			Sensibilización sobre los servicios prestados por E.S.P.A. a la comunidad.	Jefe Interventoria / Atención a Comunidades	(Sensibilizacion Ejecutada/ Sensibilizacion Programada)*100%		

R-031 21 MAR 2016



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO E.S.P.A. 2016



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

PLANEACION ESTRATEGICA, GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, INTERVENTORIA	Rendición de Cuentas	100%	Efectuar rendición de cuentas a la ciudadanía con la participación de asociaciones, veedurías, organizaciones y comunidad en general.	Gerente / Atención a comunidades	(N# de Rendiciones efectuadas / N# Rendición programada)*100%	28/03/2016	15/12/2016
			Generar espacios (web, presencial etc.) de participación con el ciudadano donde se expongan avances en materia de la misión de la entidad.	Gerente / Atención a comunidades	(# Campañas de Reciclaje efectuadas / N# Campañas Programadas)*100%		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ATENCIÓN A COMUNIDADES	Estrategias de Servicio al Ciudadano e implementación de la Ley de Transparencia y atención al ciudadano	100%	Ampliar la información de la pagina web sobre los servicios y tramites ofrecidos por la entidad.	Jefe Administrativo y Financiero	(Mejoras efectuadas / Mejoras programadas)*100%	28/03/2016	15/12/2016
			Capacitación en servicio al cliente a los funcionarios operativos en aras de mejorar la atención al ciudadano.	Jefe Administrativo y Financiero	(Capacitación elaborada / Capacitación Programada)*100%		
			Integrar el Programa de Gestión Documental a la empresa para su implementación y seguimiento en la estructura administrativa de la empresa a fin de lograr un mejoramiento de los procesos.	Jefe Administrativo y Financiero	(Comité de archivo ejecutadas / Comité de archivo programadas)*100%		
			Actualización y socialización de un Plan de Comunicación y atención al ciudadano.	Jefe Administrativo y Financiero	(Documento actualizado y socializado / Documento Programado)*100%		

R-031 31 MAR 2016

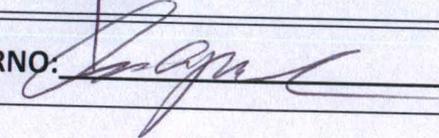


PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO E.S.P.A. 2016



	Comparar una licencia de un Software ANTIVIRUS Para salvaguardar y garantizar el acceso a la información que produce la empresa.	Jefe Administrativo y Financiero	(Software implementado / software programado)*100%	
	Informe y análisis Matriz de los PQR's presentados por la comunidad y toma de acciones.	Jefe Interventoria / Atención a Comunidades	2 Informes y análisis de PQR's con los planes de acción resultante del análisis.	
	Medición de la satisfacción de los usuarios.	Jefe Interventoria / Atención a Comunidades	Nivel de Satisfacción de Usuarios (%)	

FIRMA GERENTE: 

VoBo CONTROL INTERNO: 

FORMATO PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA

Tema:		Proceso/Dependencia/Grupo que Convoca:	
Socialización plan Anticorrupción			
Lugar:		Responsable:	
Sala de juntas			
Hora Inicio:	Hora Finalización:	Fecha:	
3:00 pm		30 de Marzo de 2016	

Nº	Nombres y Apellidos	Dirección	Teléfono	Firma
1				
2	Luis Alberto Delgado	Calle 33 No 13-21	3004946020	
3	ANDERSON GUZMAN E	CR 5 No 31-55	3013599938	
4	Oreida G. AGUILAR M.	Cra 16 D # 7-41	3133860262	
5	ADAMBERTO LOPEZ FERRER	Cra 7 N° 8-42	3004953050	
6	Andrés Contillo B/2	CL. 14 # 23-16	3113977540	
7	Ingrid Aquino	Cra 13 # 27B-33	301-533723	
8	Camilo E. Ruiz	Cra 4 Cra 86	3015155932	
9	Kelly Ulloa García	Cra 15 No 28A-30	3014629407	
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				