



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



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

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 Trámites, Rendición de Cuentas y Estrategias para el Servicio del Ciudadano* en el que se desarrollaran actividades encaminadas 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 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	VALOR	1ER % PROGRAMADO	PRIMER REPORTE	%	2DO % PROGRAMADO	SEGUNDO REPORTE	%	3ER % PROGRAMADO	TERCER REPORTE	%	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR Y/O PRODUCTO (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTROL INTERNO	Mapa de Riesgo Anticorrupción	100%	33%	33%	100%	67%	0%	100%	67%	0%	0%	0%	Identificación, valoración y tratamiento de los Riesgos de Anticorrupción, para la construcción del Mapa de Riesgo de la E.S.P.A.	Jefe Control Interno	(Mapa de riesgo de Anticorrupción Elaborado / Mapa de Riesgo Anticorrupción Programado)*100%	28/03/2016	15/12/2016
			33%	0%	0%		0%	33%		Actualización del Código de Ética de Conflicto de intereses: socialización y seguimiento.			(Elaborar Código de Ética de Conflicto de Intereses/Código)*100%				
			33%	6%	100%		14%	100%		13%			Sensibilización y socialización de la metodología del Mapa de Riesgo y Código de Ética.		(Sensibilización - Socialización Ejecutadas / Sensibilización - Socialización Programadas)*100%		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Racionalización de trámites	100%	50%	0%	0%	50%	0%	0%	50%	50%	0	0	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
			50%	6,25%	100%		25%	100%		18,75%			Sensibilización sobre los servicios prestados por E.S.P.A. a la comunidad.	Jefe de Interventoría/Atención a Comunidades	(Sensibilización ejecutada/Sensibilización programada)*100%		
GESTIÓN ESTRATÉGICA/ATENCIÓN A LAS COMUNIDADES	Rendición de Cuentas	100%	50%	0%	0%	50%	0%	0%	50%	50%	0	0	Efectuar rendición de cuentas a la ciudadanía con la participación de asociaciones, veedurías, organizaciones y comunidad en general.	Gerente / Atención a comunidades	(No. de Rendición efectuadas / No. Rendición programada) *100%	28/03/2016	15/12/2016
			50%	8,4%	100%		19,4%	100%		22,2%			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	(No. Campañas de Reciclaje efectuadas / No. Campañas Programadas) *100%		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-ATENCIÓN A LAS COMUNIDADES	Estrategias de Servicio al Ciudadano e implementación de la Ley de Transparencia y atención al ciudadano	100%	16,67%	0%	0%	0%	7,125%	100%	67%	7,125%	0	0	Ampliar la información de la página web sobre los servicios y trámites ofrecidos por la entidad.	Jefe Administrativo y Financiero	(Mejoras efectuadas / Mejoras programadas)*100%	28/03/2016	15/12/2016
			16,67%	0%	0%		0%	0%		14,29%			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%		
			16,67%	0%	0%		7,125%	100%		7,125%			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%		
			16,67%	0%	0%		16,67%	100%		0%			Actualización y socialización de un Plan de Comunicaciones y atención al ciudadano.	Jefe Administrativo y Financiero	(Documento actualizado y socializado/ Documento Programado)*100%		
			16,67%	0%	0%		0%	0%		16,67%			Comparar una licencia de un Software ANTIVIRUS para salvaguardar y garantizar el acceso a la información.	Jefe Administrativo y Financiero	(Software implementado / software programado)*100%		
			16,67%	0%	0%		16,67%	100%		0%			Informe y análisis Matriz de los PQR's presentados por la comunidad y toma de acciones	Jefe de Interventoría/Atención a Comunidades	(Software implementado / software programado)*100%		
			0,0%	0%	0%								Medición de la satisfacción de los usuarios.	Jefe de Interventoría/Atención a Comunidades	Nivel de Satisfacción de Usuarios (%)		

FIRMA GERENTE:

VoBo CONTROL INTERNO:



SEGUNDO INFORME PLAN DE ANTICORRUPCION 2016



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

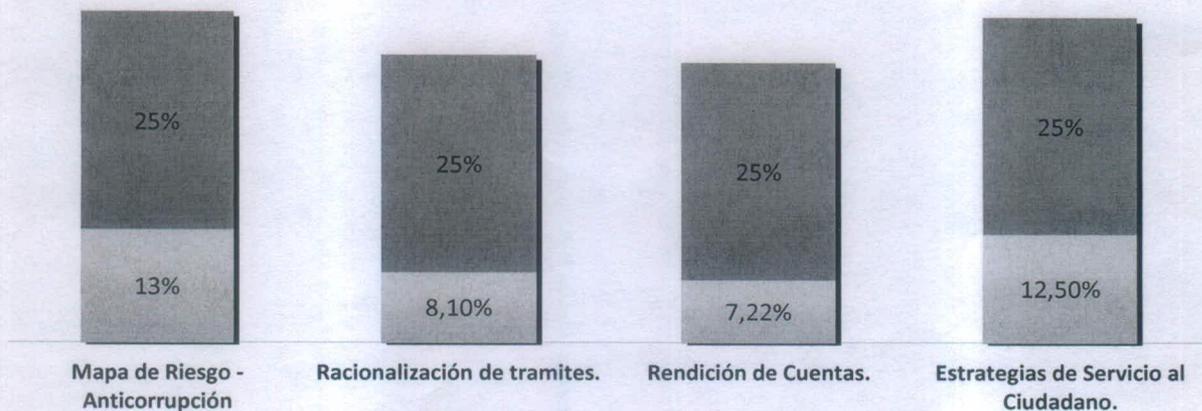


PARTICIPACION POR PROCESOS

Directriz	% EJECUTADO	% PROGRAMAD
Mapa de Riesgo - Anticorrupción	13%	25%
Racionalización de tramites.	8,10%	25%
Rendición de Cuentas.	7,22%	25%
Estrategias de Servicio al Ciudadano.	12,50%	25%

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.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO - PLAN ANTICORRUPCION ESPA 2016 - (Fecha de corte 31 Agosto)





SEGUNDO INFORME PLAN DE ANTICORRUPCIÓN 2016



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



ANALISIS

En el Segundo Informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se observa a nivel general que cada una de las dependencias responsables ha dado cumplimiento a las actividades programadas para alcanzar la meta propuesta en cada una de las directrices, así: 1. Mapa de Riesgo Anticorrupción: Cuenta con tres indicadores (Ver Anexo): a. Un Mapa de Riesgo de Corrupción, el cual se creó en el mes de marzo de 2016, previa socialización del mismo para su aprobación y posterior publicación, b. Elaborar Código de Ética de conflicto de intereses, éste aún no se ha elaborado debido a que está proyectado para el mes de septiembre de esta anualidad, no obstante se realizó una revisión del mismo, realizándose una socialización a los funcionarios, c. Sensibilización y socialización del Mapa de Riesgo y Código de Ética, de estas sensibilizaciones se han realizado 9 hasta el segundo informe, dadas de acuerdo al cronograma planteado a inicio de año. Todos estos indicadores arrojaron un 13% de avance, mostrando que se está cumpliendo con lo planteado en el Plan; 2. Racionalización de trámites: Cuenta con dos indicadores: a. Depuración y actualización de los procedimientos de cada uno de los procesos, en este indicador se insentivó a cada uno de los Jefes a que revisaran sus procedimientos para su análisis, depuración y actualización, programándose los cambios a los mismos en el último trimestre del año, mostrándose avances en la Jefatura de Operaciones Complementaria quien está intentando consolidar un nuevo procedimiento en la venta de servicios, b. Sensibilizaciones sobre los servicios prestados por E.S.P.A. a la comunidad, éstas se proyectaron dos por mes, iniciando en el mes de abril y finalizando en el mes de noviembre de 2016, en este entendido se han realizado las sensibilizaciones programadas. En relación con la directriz señalada, se observa un 8,10% de avance, lo que no es bajo debido a cómo fueron programadas las actividades en cada uno de los trimestres; 3. Rendición de Cuentas: Constituido por dos indicadores: a. Efectuar rendición de cuentas a la ciudadanía, éste no tiene actividades programadas sino hasta el último informe, no obstante se cuenta con un cronograma de las mismas y los sitios donde se tiene programado hacerlas, b. Generar espacios de participación con el ciudadano, en este indicador se programaron en el primer periodo 3 campañas de reciclaje, 7 para el segundo y 8 para tercero, llevándose a cabo las programadas hasta la fecha. Para esta directriz se tiene 7,22% de cumplimiento, cuyo porcentaje obedece a lo programado; y Por último, 4. Estrategias de Servicio al Ciudadano e implementación de la Ley de Transparencia y atención al ciudadano: Cuenta con siete actividades con su respectivo indicador : a. Ampliar la información de la página Web sobre servicios y trámites ofrecidos por la entidad, en esta actividad se programaron 2 mejoras a la página web de la entidad, una realizada en el mes de junio y la otra programada para el mes de noviembre, b. Capacitación en servicio al cliente a los funcionarios operativos, esta actividad se tiene programada para el mes de octubre de la presente anualidad, c. Integrar el Programa de Gestión Documental a la empresa, en esta actividad se programaron dos reuniones del comité de archivo, una realizada en el mes de agosto y la otra para realizarse en el mes de octubre de la presente anualidad, d. Actualización y socialización de un Plan de Comunicación y atención al ciudadano, el documento fue adoptado en el mes de agosto de 2016, e. Compra de un Software ANTIVIRUS, éste está programado para ser adquirido en el mes de octubre del presente año, f. Informe y análisis Matriz de los PQR's presentados por la comunidad, se proyectaron dos informes, uno para cada semestre, el primero fue elaborado y analizado en el mes de junio y el otro, para el mes de diciembre de la presente anualidad, y g. Medición de satisfacción de los usuarios, la satisfacción de los usuarios se mide de acuerdo a las solicitudes de la comunidad, programándose unas encuestas por mes, teniéndose para el primer periodo (enero, febrero, marzo y abril de 2016), un 68% de satisfacción y en el segundo periodo (mayo, junio, julio y agosto de 2016), un 75,56% de satisfacción, observándose un aumento en la satisfacción de los servicios prestados por la entidad, por lo que se debe seguir trabajando por la satisfacción en la prestación de los servicios de la entidad. Con respecto a esta directriz, se observa un cumplimiento del 12,50%, cumpliendo con lo planteado en el Plan.



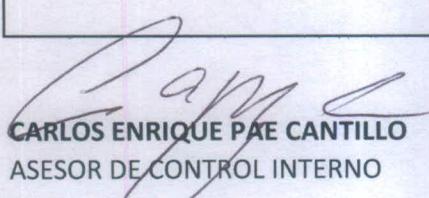
SEGUNDO INFORME PLAN DE ANTICORRUPCION 2016



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

RECOMENDACIONES

Fomentar una mejor organización de la información en cada una de las dependencias responsable, para agilizar la entrega de los avances, así mismo, se recomienda, de acuerdo al Plan de Trabajo diseñado para el cumplimiento, asignar el porcentaje de cumplimiento de cada directriz, conforme a las fecha de entrega de los informes.


CARLOS ENRIQUE PAE CANTILLO
ASESOR DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: La empresa ESPA, mediante la integración de los procesos de recolección, transporte, valoración, tratamiento y disposición final de residuos sólidos dados en concesión, aporta al mejoramiento desarrollo en torno a la calidad de vida de los habitantes donde presta su servicio; además está comprometida con la preservación del medio ambiente, l

PROCESO Y OBJETIVOS	META	IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO										
		CAUSAS	RIESGOS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	% INDICADOR	CONTROLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	FECHA	% AVANCE PROGRAMADO	% DE AVANCES		
			No. DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL													
De trámites y/o servicios	33%	Falta de ética profesional, falta de sentido de pertenencia con la empresa, el rol político, deficiencia en la implementación y seguimiento de estrategias para la incorporación de la ética pública en la cultura organizacional.	1	Cuando un funcionario público en uso de su cargo, exige o hace pagar a una persona una contribución o al cobrar más de lo que corresponde por las funciones que realiza.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo- Reducir el Riesgo	1. Implementar plan de mejoramiento con base en el diagnóstico de percepción ética 2. Seguimiento y análisis de quejas y denuncias por actos de corrupción. 3. Socialización Código Ética y buenas practicas de la Empresa	Gerencia	(Plan de Mejoramiento realizado/Plan de mejoramiento programado) *100%	11%	TRES	28/03/2016	15/12/2016	30/04/2016	0%	0%	
											(2 Seguimiento y análisis de quejas y denuncias por actos de corrupción/No. de seguimiento y análisis de quejas y denuncias por actos de corrupción programados) *100%	11%	TRES	28/03/2016	15/12/2016	30/04/2016	0%	0%
												(4 Socializaciones del Código de Ética y buenas practicas de la Empresa/No. de socializaciones del Código de Ética y buenas practicas programadas) *100%	11%	TRES	28/03/2016	15/12/2016	30/04/2016	0%
Rendición de cuentas	33%	Falta de transparencia en los procedimientos el cual permite ser influenciado para intereses particulares.	2	No generar espacios de rendición de cuentas para que la ciudadanía esté enterada de las actividades de la empresa y así sepan en que se están utilizando los fondos de la empresa.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Cronograma de rendición de cuentas. 2. Efectuar rendición de cuentas. 3. Informe rendición de cuentas y publicación en la pagina web.	Gerencia/Jefe de Oficina Administrativa y Financiera/Atención a Comunidades	(1 Cronograma de rendición de cuentas/No. de Cronograma de rendición de cuentas programado) *100%	11%	TRES	28/03/2016	15/12/2016	30/04/2016	0%	0%	
											(2 Rendiciones de cuentas/No. de rendiciones de cuentas programadas) *100%	11%	TRES	28/03/2016	15/12/2016	30/04/2016	0%	0%
											(2 Informe de rendición de cuentas y publicación en la página web/No. de rendición de cuentas y publicación en la página web programadas) *100%	11%	TRES	28/03/2016	15/12/2016	30/04/2016	0%	0%
Servicio al cliente	33%	Falta de Capacitaciones de servicio al cliente para atención al ciudadano y procedimientos internos de la entidad	3	Favorecer con actos administrativos intereses de particulares por el desconocimiento de las normatividad vigente	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Capacitar a nuestro personal para que tengan un completo conocimiento sobre normatividad y procedimientos internos de la entidad	Gerencia/ Profesional Especializado Planeación Estratégica/Control Interno	(4 Capacitaciones normatividad y procedimientos interno/No. de capacitaciones normatividad y procedimientos programadas) *100%	33%	TRES	28/03/2016	15/12/2016	30/04/2016	0%	0%	

EMMA PENATE ARAGÓN
P. E. del Grupo Funcional de Planeación Estratégica

CARLOS PAEZ CANTILLO
Asesor de Control Interno

IÓN
DEL DISTRITO DE SANTA MARTA- E.S.P.A.

a prevención de desastres en época invernal, la implementación del PGIRS y la racionalización de recursos dentro del marco legal actual y futuro que la condicionan, para ser competitiva en el sector y con sentido de pertenencia hacia los objetivos institucionales.

1ER SEGUIMIENTO			2DO SEGUIMIENTO					3ER SEGUIMIENTO						
OBSERVACIONES	MONITOREO CONTROL INTERNO		FECHA	% AVANCE PROGRAMADO	% DE AVANCES	OBSERVACIONES	MONITOREO CONTROL INTERNO		FECHA	% AVANCE PROGRAMADO	% DE AVANCES	OBSERVACIONES	MONITOREO CONTROL INTERNO	
	FECHA	OBSERVACIONES					FECHA	OBSERVACIONES					FECHA	OBSERVACIONES
No se presentó avance alguno debido a que la socialización y sensibilización del Código de Ética de la entidad se programó en el mes de agosto y se tiene proyectado modificación del mismo para el mes de septiembre.	30/04/2016		31/08/2016	0%	0%	No se presentó avance alguno debido a que la socialización y sensibilización del Código de Ética de la entidad se programó en el mes de agosto y se tiene proyectado modificación del mismo para el mes de septiembre.	31/08/2016	Se requiere tomar acciones para impulsar más el cumplimiento de este control del riesgo.	15/12/2016				31/12/2016	
Se programó el seguimiento y análisis de manera semestral.	30/04/2016		31/08/2016	5,5%	5,5%	Del mes de enero a junio de 2016, no se presentaron denuncias y quejas por actos de corrupción en contra de funcionarios de la entidad.	31/08/2016	Seguir el seguimientos correspondiente.	15/12/2016				31/12/2016	
No se programaron socializaciones para este periodo.	30/04/2016		31/08/2016	5,5%	5,5%	En el mes de agosto de la presente anualidad se realizaron dos socializaciones del Código de Ética de la entidad, uno a la dependencia de interventoría y otra a las demás dependencias y contratistas.	31/08/2016	Continuar con las Sensibilizaciones y asegurar mayor convocatoria.	15/12/2016				31/12/2016	
No se programó el cronograma de rendición de cuentas para este periodo.	30/04/2016		31/08/2016	11%	11%	Se realizó el cronograma de rendición de cuentas, conforme al Mapa.	31/08/2016	Cumplir con el Cronograma	15/12/2016				31/12/2016	
No se programó rendición de cuentas para este periodo	30/04/2016		31/08/2016	0%	0%	No se programó rendición de cuentas para este periodo, sino para el último periodo del año, los meses de septiembre y diciembre de 2016.	31/08/2016	Cumplir con el Cronograma	15/12/2016				31/12/2016	
No se programó rendición de cuentas para este periodo	30/04/2016		31/08/2016	0%	0%	No se programó rendición de cuentas para este periodo, sino para el último periodo del año, los meses de septiembre y diciembre de 2016.	31/08/2016	Cumplir con el Cronograma	15/12/2016				31/12/2016	
No se programaron capacitaciones para este periodo	30/04/2016		31/08/2016	25%	25%	Se realizaron en este periodo tres capacitaciones: 1. Código de Ética y buenas practicas, tanto a los funcionarios de la dependencia de interventoría y los demás de planta y contratista, 1. Plan de Desarrollo 2016-2019, a los funcionarios y contratistas de la entidad, y por último, 1. Cultura de Autocontrol, realizada por el Asesor de Control Interno.	31/08/2016	Seguir capacitando al personal	15/12/2016				31/12/2016	