

INFORME PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO III CUATRIMESTRE 2021

INFORME PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2021

Según lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero 26 de 2016, Artículo 2.1.4.6 “Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo”, corresponde a la Oficina de Control Interno, el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Con relación al tercer informe de seguimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2021, se puede analizar que las dependencias encargadas han dado consecución a los indicadores y productos programados para alcanzar los objetivos trazados dentro del plan, en relación con esto pasaremos a discriminar cada de las dependencias con obligaciones dentro del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

OBJETIVOS

- ✓ verificar la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Empresa de Servicios Públicos ESSMAR E.S.P.

AVANCES

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades por dependencias, definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2021, en el tercer cuatrimestre, con corte a 30 de diciembre del presente año.

RELACION DE ACTIVIDADES

La Oficina de Control Interno, adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

- ✓ Se verificó en la página web Institucional, la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- ✓ Se solicitó a las dependencias responsables de las actividades contenidas en el Plan, las evidencias y soportes para el seguimiento de los avances de las actividades reportadas en el monitoreo para el primer cuatrimestre.
- ✓ Se realizó y publicó un informe general de cumplimiento y avances al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano,
- ✓ Se realizaron sugerencias y recomendaciones.

REPORTE PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2021

AREA	TIPO DE SOLICITUD	EVIDENCIAS	RESULTADOS U OBSERVACION
Oficina de planeación estratégica y gestión regulatoria	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> • GESTION DE RIESGOS 1. Socialización de la política a todos los grupos de valor de la empresa utilizando las herramientas de comunicación y difusión institucional (Evidencias) 2. Utilización de la plataforma web para visibilizar las acciones que ha establecido la empresa en materia de la política de corrupción • RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES 1. Evidencias de los tramites de la organización que, deben ser cargados en la página del Sistema Único de Información y Trámite - SUIT. (https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit) 	<p>1. Se evidencia la realización de este indicador.</p> <p>2. La información se encuentra disponible en la plataforma institucional.</p> <p>1. Se dio cumplimiento a este indicador por medio del plan de trabajo SUIT, la política de simplificación y el acta de comité.</p>
Oficina asesora de comunicaciones	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> • RENDICIÓN DE CUENTAS 1. Publicar, difundir y mantener actualizada la información relevante sobre avance de la gestión y de participación ciudadana de la entidad (Evidencias) 2. Audiencias públicas participativas y Reuniones zonales con los grupos de valor de la empresa (Evidencias) 	<p>1. este indicador se le dio cumplimiento por el área de comunicaciones, por medio de las informaciones actualizadas y publicadas de la entidad en las redes sociales en el tercer 2021 con sus soportes de</p>

			<p>evidencias fotográficas de cada publicación y actividades ejecutadas.</p> <p>2. se evidencia de manera significativa las acciones públicas con la participación de los grupos de valor, se encuentra soportada con evidencia fotográfica de acuerdo con las actividades descritas.</p>
<p>Subgerente Gestión Comercial y servicio al ciudadano Grupo de gestión Social y Atención al Ciudadano</p>	<p>Plan Anticorrupción y atención al ciudadano</p>	<p>• ATENCION AL CIUDADANO</p> <p>1. Reporte de la medición y análisis de la satisfacción de los usuarios del servicio de aseo, acueducto, alcantarillado, alumbrado público y actividades complementarias.</p>	<p>1. se dio cumplimiento a este indicador con el informe de trazabilidad de PQRS y el estado de tramites, donde se muestra los reportes por cada área misional. Evidenciando en los comparativos de las percepciones de procesos claves entre las evaluaciones de satisfacción del</p>

			<p>período 2020 y el estudio actual, demuestran una disminución en el índice de satisfacción de la mayoría de los indicadores resultado.</p>
<p>Grupo tics Adscrito a la secretaria general</p>	<p>Plan Anticorrupción y atención al ciudadano</p>	<p>• MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA 1. actualizaciones de la página web de la empresa en el link de transparencia (Evidencias)</p>	<p>1 se dio cumplimiento a este indicador con el esquema de publicación dentro de la plataforma institucional.</p>
<p>Secretaria General Gestión documental Adscrito a la oficina de Secretaría General</p>	<p>Plan Anticorrupción y atención al ciudadano</p>	<p>• RACIONALIZACION DE TRAMITES 1. Revisión ajuste y aprobación de las TRD enviadas por las dependencias • RENDICION DE CUENTAS 1. Estructurar proceso de digitalización física que reposa en la ESSMAR E.S. P</p>	<p>1 se dio cumplimiento a este indicador en un avance del 55% y se evidencia el proceso de organización y digitalización para una amplia consulta a la información institucional.</p>

CONCLUSIONES

De acuerdo con lo indicado en el presente informe, durante el tercer cuatrimestre del año 2021, la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P, verificó la formulación y publicación oportuna del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página Web de la entidad; así mismo, realizó el seguimiento y el control a la implementación y a los avances en el cumplimiento de las actividades de acuerdo con la programación definida en el mencionado Plan.

RECOMENDACIONES

Se ha podido observar que muchas de las actividades se le lograron dar cumplimiento por las áreas, no obstante, los empleados se han esforzado en el cumplimiento de las metas planteadas. A continuación, el asesor de control interno procede a realizar las siguientes recomendaciones:

- Es necesario enfatizar en las capacitaciones por parte de los jefes de procesos en la identificación de los riesgos de cada una de sus dependencias.
- Realizar la socialización de los reportes y mecanismos que generan el resultado de las encuestas de satisfacción de las actividades o servicios prestados por las áreas misionales de la entidad, con las áreas competentes esto con el fin de conocer el proceso y dar el seguimiento Y correctivo respectivo.
- La información dentro de la página web (link de transparencia) de la entidad debe estar al día con los soportes correspondientes totalmente actualizados y listos para su consulta pública, realizar la revisión continua de la plataforma y verificar el estado de la misma.


CEYTH CABALLERO
JEFE CONTROL INTERNO