

# 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”

## 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.

Con relación al segundo 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 una de las dependencias con obligaciones dentro del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

## 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 segundo cuatrimestre, con corte a 30 de agosto 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.

SEGUNDO REPORTE PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2021			
AREA	TIPO DE SOLICITUD	EVIDENCIAS	RESULTADOS Y OBSERVACIONES
Oficina de planeación estratégica y gestión regulatoria	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTION DE RIESGOS</b></li> <li>1. Socialización de la política a todos los grupos de valor de la empresa utilizando las herramientas de comunicación y difusión institucional (Evidencias)</li> <li>2. Utilización de la plataforma web para visibilizar las acciones que ha establecido la empresa en materia de la política de corrupción</li> </ul>	<p>1. Este indicador se encuentra relacionado dentro del enlace de transparencia, se evidencia el acta aprobada por MIPG.</p> <p>2. La información se encuentra disponible en la plataforma institucional.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b></li> <li>1. Evidencias de los tramites de la organización que, deben ser cargados en la página del Sistema Único de Información y Trámite - SUIT. (<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit">https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit</a>)</li> </ul>	<p>1. Se avanza en este indicador por medio del plan de trabajo SUIT, la política de simplificación con la solicitud de una capacitación a la secretaria de planeación distrital.</p> <p>No se evidencia información de los tramites dentro de la plataforma SUIT de la entidad, teniendo en cuenta que esta fuente valida toda la información de los tramites institucionales que ofrecen a la ciudadanía y contribuyen a fortalecer el principio de transparencia evitando así el foco de corrupción.</p>

Oficina asesora de comunicaciones	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	<p>• <b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b></p> <p>1. Publicar, difundir y mantener actualizada la información relevante sobre avance de la gestión y de participación ciudadana de la entidad (Evidencias)</p> <p>2. Audiencias públicas participativas y Reuniones zonales con los grupos de valor de la empresa (Evidencias)</p>	<p>1 este indicador se cumplió con la actualización de la información generada por redes, herramienta de participación ciudadana.</p> <p>2 se evidencian los boletines de prensa y publicaciones vía web de las actividades participativas con los grupos de valor.</p>
Subgerente Gestión Comercial y servicio al ciudadano Grupo de gestión Social y Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	<p>• <b>ATENCION AL CIUDADANO</b></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>1Este indicador no se cumplió dado que dentro del reporte no se cuenta con los datos de todas las áreas misionales de la entidad como son aseo y aprovechamiento, actividades complementarias y alumbrado público en cuanto al nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a estos servicios. El informe revisado contiene los datos trazabilidad de PQRS y el estado de tramites, donde se evidencia los reportes de las áreas de acueducto y alcantarillado.</p>

<p>Grupo tics Adscrito a la secretaria general</p>	<p>Plan Anticorrupción y atención al ciudadano</p>	<p>• <b>MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA</b> 1. actualizaciones de la página web de la empresa en el enlace de transparencia (Evidencias)</p>	<p>1 se dio cumplimiento a este indicador con el esquema de publicación dentro de la plataforma institucional (página de Transparencia) Se continúa trabajando en la actualización de información institucional, la cual esta siendo solicitada a cada área u oficina para su respectivo cargue, además de ello se realiza monitoreo de manera periódica a 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>• <b>RACIONALIZACION DE TRAMITES</b> 1. Revisión ajuste y aprobación de las TRD enviadas por las dependencias • <b>RENDICION DE CUENTAS</b> 1. Estructurar proceso de digitalización física que reposa en la ESSMAR E.S. P</p>	<p>1 este indicador nos muestra 4 etapas del procedimiento de la revisión de TRD las cuales están en un 47% de avance 2 el proceso de digitalización cuenta con dos ítems -Levantar procedimiento de digitalización el cuál muestra un avance del 33% -digitalización de los expedientes tienen un 70% de avance</p>

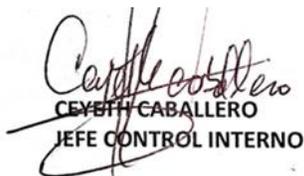
## CONCLUSIONES

De acuerdo con lo indicado en el presente informe, durante el segundo 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 aun a sabiendas que hay tener en cuenta el estado de emergencia que se encuentra el país con relación al COVID 19, 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:

- Grupo de gestión Social y Atención al Ciudadano carece de información completa se debe trabajar en los índices que se generan en todas las áreas misionales para su revisión y 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 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, aunque se ha avanzado de manera significativa se debe continuar con la revisión periódica de esta.
- 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.
- En el tema de la documentación de la ESSMAR se debe trabajar en digitalizar toda la información física que se encuentra en la empresa es necesario seguir avanzando a la total organización y digitalización de esta.

  
CEYTH CABALLERO  
JEFE CONTROL INTERNO