



**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



**Entidad:** EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA VIRGINIA E.S.P

**Año:** 2013

Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades		Responsables	Anotaciones
		Diciembre 31		
	- reinstruccion al personal encargado de la impresión de las facturas y verificación en la entrega de las mismas. -Sistematizar procesos manuales	se adquirio software comercial mediante OC 45 del 20 dic de 2013	Tecnico comercial Gerencia	Se debe poner en marcha programa y actualizar proceso lo mismo que reinduccion al personal, y seguimiento a facturacion por parte del dueño del proceso
	Revision y mejora del procesos	se tiene un instructivo pero no esta documentado por calidad, ni socializado, falta actualizar y documentar proceso	Calidad	se tiene un instructivo pero no esta documentado por calidad, ni socializado, falta actualizar y documentar proceso
	- Mejoramiento de las condiciones fisicas y tecnologicas que permitan un funcionamiento perfecto del sistema, capacitacion para manejo protocolos y revisiones periodicas a los mismos	Se presupuesto adquisicion de software para la vigencia 2014	Gerencia Subgerencia administrativa y financiera Tecnico en sistemas	vigencia 2014 en el suministro del Software Financiero la capacitacion a funcionarios de la ESP y por el area de Calidad la actualizacion de los protocolos y procesos financieros, adicionalmente se encuentra pendiente adecuacion de infraestructura en el area de sistemas.
	capacitacion y puesta en funcionamiento software de nomina	Se presupuesto adquisicion de software para la vigencia 2014	Gerencia Auxiliar admnistrativa	
	Mejoramamiento del procesos, sitematizacion al 100%, seguimiento y control periodico	Se presupuesto adquisicion de software para la vigencia 2014	Subgerencia comercial y admon y Axiliar admnsitrativo	
	Capacitar al personal del área contable y mejorar el procedimiento de seguimiento y control	No se ha documentado ni actualizado proceso, la auxiliar contable asistio a capacitacion en contabilidad publica con la ESAP y Reforma tributaria con Andesco	Subgerencia comercial y Axiliar admon	
	Impresión de libros contables actualizados y mejorar del sistema	Se presupuesto adquisicion de software para la vigencia 2014	Auxiliar Administrativo	
	Compra sello electronico, replanteamiento opciones de recaudos	se presento a junta directiva las opciones de recaudo según actas No.9 del dia 16 de nov/13	Gerencia	

MAPA DE RIESGO

Revision y mejora del proceso, formulacion de protocolos extandarizados del proceso	Se realizo actualizacion del proceso de Recaudo orden de prestación de servicios No 037/2013, contratista Juan Raul Giraldo	Calidad y auxiliar de recaudos, tecnico de redes y profesional universitario	
Actualizar y activar comité de pqr para toma de decisiones y mejorar procedimiento	ha la fecha no se ha activado el comité de PQR ni se ha mejorado el procedimiento	Subgerencia comercial y adminsitrativo Tecnico de PQR Calidad	
aprobacion de notas creditos por comité PQR	no se ha creado comité	Subgerencia comercial y adminsitrativo Tecnico de PQR	
cumplimiento de la ley general de archivo	Se realizo contrato OPS 089 de 2013 donde se esta actualizando la Base de Datos de las tablas de retención documental, organizando los documentos, dando cumplimiento a la Ley General de Archivo	Calidad y ventanilla única	
Mejorar el procedimiento, cambio funcionario	a la fecha este proceso no se ha actualizado ni documentado en calidad	Subgerencia Administrativa y financiera, Calidad, Tesorera	
Capacitacion	en el 2013 no se envio a capacitacion a Maria	Subgerencia Administrativa y financiera, Tesorera	
actualizar y mejora de proceso	a la fecha este proceso no se ha actualizado ni documentado en calidad	Calidad	
crear puntos de control	se debe actualizar proceso para crear los puntos de control	subgerencia administrativa y financiera	
Aplicación de la ley general de archivo	la oficina de tesoreria sigue con demasiada documentacion de años anteriores. No a enviado a archivo	Tesorera	
Aplicación del estatuto de contratacion vigente en la empresa, cumplir con la normatividad vigente	a la fecha el manual de contratacion no ha sido actualizado con la normatividad vigente	Subgerencia comercial	

cumplir con la normatividad	a la fecha el manual de contratacion no ha sido actualizado con la normatividad vigente	Subgerencia comercial	
cumplir con la normatividad	a la fecha el manual de contratacion no ha sido actualizado con la normatividad vigente	Subgerencia comercial	
capacitacion intervnetores	se realizo una capacitacion por parte del juridico de la empresa y se diseñaron formatos	Subgerencia comercial	
Realizar inventario, saneamiento contable	se empezo con la actividad en el 1er semestre de 2013	Control Interno - contador	
Actualizar proceso de compras	Se elaboro PLAN DE COMPRAS 2013 el cual fue herramienta para la elaboracion de la contratacion 2014, y se la almacenista actualizo el proceso no se a	Subgerencia comercial calidad	
Capacitar a funcionario sobre el codigo disciplinario	se le solicito al juridico realizar esta capacitacion a la fecha no se ha realizado	Subgerencia comercial calidad	
Envio de informe de existencia y rotacion de inventario	se le solicito a la almacenista saldos los paso alguno con fecha a sep de 2013	Subgerencia comercial adminsitrativa almacenista	
Realizar auditoria a contrato de compra productos quimicos y consumo del mismo	Se realizo autoria a potabilizacion pendiente a productos quimicos	Control Interno	
Monitoreo permanente de calidad de agua	El tecnico de planta realiza muestras de calidad de agua permanentemente, según informes de planta	Tecnio operativo planta	
Mejorar el proceso de faturas por evento	a la fecha no se ha realizado proceso de facturas por evento	Calidad y tecnico adminsitrativo en facturacion	
actualizar y socializar proceso de inventarios por perdida de elementos	a la fecha no se ha realizado proceso inventario	Calidad almacenista	
realizar seguimiento a suspensiones	El tecnico comercial realiza 2 a 3 veces seguimiento a suspencion	Tecnico comercial	
realizar seguimiento a lectura y critica	El tecnico comercial realiza una vez al mes seguimiemo a lectura y critica	Tecnico comercial	

ESTRATEGIA ANTITRAMITES	Realizacion de procesos de tramites e inventarios de los mismos	X	Calidad	en ejecucion - seran socializados y puestos en consideracion
ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS	Se realizo encuesta de satisfaccion al cliente externo		Calidad	Mediante contrato No. 48 orden de prestacion de servicio el 24/06/2013
	Se realizo rendicion de cuentas a los diferentes entes de control - y rendicion de cuentas al concejo		Gerencia	Según ofic.1204 de jul y ESP141 de ene/2013
	Se realizo respuesta oportuna a los derechos de peticion	X	PQR	según seguimiento ventanilla unica
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Creacion de pagina Web	X	Gerencia	En proceso de creacion
	cronograma para acercamiento a la comunidad	X	Subgerencia comercial	se va elaborar para el 2014
	Crear espacio de atencion a los usuarios	X	Subgerencia comercial	se implementarias PQR en pagina Web entre otros servicios para los usuarios
	Capacitar a los funcionarios para brindar una mejor atencion e informacion a los usuarios	X	Subgerencia comercial	se incluiran en capacitaciones 2014
	Adecuar y mejorar la infraestructura fisica y tecnologia de la empresa	X	Gerencia	a la fecha no se ha realizado
	Creacion de foros normativos con participacion de otras empresas	X	Subgerencia comercial	a la fecha no se ha realizado
CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO	Cargo: <u>ASESORA DE CONTROL INTERNO</u> Nombre: <u>NORMA PATRICIA BENAVIDEZ LOPEZ</u> Firma: <u>NORMA PATRICIA BENAVIDEZ LOPEZ</u>			
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	Jefe de Control Interno Nombre: <u>NORMA PATRICIA BENAVIDEZ LOPEZ</u> Firma: <u>NORMA PATRICIA BENAVIDEZ LOPEZ</u>			