



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: 2014

Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades	Actividades realizadas	Responsables	Anotaciones
		Abril 30		
	- reinstruccion al personal encargado de la impresión de las facturas y verificación en la entrega de las mismas. -Sistematizar procesos manuales	Se han realizado capacitaciones del nuevo software, se han realizado cotizaciones de sistematización lectura.	Tecnico comercial Gerencia	
	Auditoria del proceso de facturación	Esta programada para mes de mayo de 2014	Calidad y control interno	
	- Mejoramiento de las condiciones físicas y tecnológicas que permitan un funcionamiento perfecto del sistema, capacitación para manejo protocolos y revisiones periódicas a los mismos	la Empresa actualmente viene actualizándose tecnológicamente con la adquisición de software financiero ORION con el cual se pretende la modernización de los procesos Administrativos esto se evidencia a través del OC-015 de 2014 cuyo objeto es: DESARROLLO INSTALACION, PARAMETRIZACION Y LICENCIAMIENTO SISTEMA DE	Gerencia Subgerencia administrativa y financiera Tecnico en sistemas	
	capacitación y puesta en funcionamiento software de nómina	El módulo de nómina fue adquirido en el paquete del software del programa ORION evidencia OC-015 de 2014, se pretende realizar capacitación individual en cada proceso financiero y en el plan de capacitación de la Empresa se incluyeron algunas capacitaciones las cuales fortalecerán los conocimientos de los funcionarios	Gerencia Auxiliar administrativa	
	Autocontrol y seguimiento del proceso.	actualmente se tiene hoja de cálculo para seguimiento al pago de parafiscales seguimiento que realiza la subgerente admon y financiera, se debe diseñar formato seguimiento y pago de incapacidades	Subgerencia comercial y admon y Axiliar admon y administrativo	

MAPA DE RIESGO

Autocontrol y seguimiento del proceso.	El área financiera viene adelantando las conciliaciones bancarias en hojas de cálculo y se tiene evidencia física de seguimiento a estas cuentas, es importante anotar que a través de ORION se busca fortalecer el reporte de información contable con el fin de mejorar el proceso de conciliación de tesorería y contabilidad así como también almacén y presupuesto, adicionalmente a través de la OC-015 se pretende realizar capacitación individual en cada proceso financiero y en el plan de capacitación de la Empresa se incluyeron algunas capacitaciones las cuales fortalecerán los conocimientos de los funcionarios	Subgerencia comercial y Axiliar admon	
implementar proceso que deje trasabilidad de los registros e informacion contable	No se ha definido como va ser la politica para dejar trasabilidad de los registros de informacion	Auxiliar Administrativo y contador	
Replanteamiento opciones de recaudos - actualizacion tecnologica en oficina de recaudo	se presento a junta directiva las opciones de recaudo según actas No.9 del dia 16 de nov/13, a la fecha no se han dado mas opciones de recaudo, ni mejora de	Gerencia	
Autocontrol y seguimiento del proceso.	La liquidacion de facturas por evento el cual se realizaba manual mediante el nuevo programa SICESP se va ha realizar. Se esta en implementacion	auxiliar de recaudos, tecnico de redes y profesional universitario	
Actualizar y activar comité de pqr para toma de decisiones y mejorar procedimiento	En comite de Gerencia se determino que el comite de PQR no era requerimiento legal en la actualidad que ya existe son los vocales de control. En reunion con PQR y calidad se levanto una no conformidad en las cuales quedaron planteadas unas acciones de mejora pero a la fecha no se evidencias adelantos al respecto	Subgerencia comercial y adminsitrativo Tecnico de PQR Calidad	
Seguimiento y control	no se llevan datos estadisticos, ni ningun seguimiento al respecto hasta la fecha esto no se ha realizado	Subgerencia comercial y adminsitrativo	

cumplimiento de la ley general de archivo, implementar escaneo en contratacion	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	
Documentar procedimiento, evaluacion y seguimiento a los procesos.	se debe crear procedimientos con puntos de control, no se ha avanzado	Calidad, Subgerencia comercial	
Seguimiento al PAC	No se ha realizado PAC	subgerencia administrativa y financiera	
Protocolos de seguridad, en la oficina de tesoreria	no se han creados los protocolos, por ahora la que realiza la custodia es la misma tesorera.	Subgerente, financiera	
Aplicación del estatuto de contratacion, seguimiento y control	Se estan realizando estudios previos y evaluacion requeridas,	Subgerencia comercial	
capacitacion interventores	se tiene cronograma de capacitacion a interventores el cual se ha ido realizando	Subgerencia comercial	
Comprar software de inventario y saneamiento contable, crear politcas contables con respecto que se lleva a inventarios	No se han creado politcas, se esta realizando saneamiento contable, solicitar evidencias al respecto.	Gerente - Contador	
Capacitar a funcionario sobre el codigo disciplinario	No se ha realizado programacion de capacitacion del codigo disciplinario	Subgerencia comercial calidad	
Mejorar el proceso de facturas por evento	anulaciones a las órdenes que presente modificaciones de cantidades de materiales y tiempo y generar una nueva sin enmendaduras y correcciones, al igual que ingresar dichas cantidades una vez realizado el trabajo tomando cantidades reales, al igual que la creación de un formato de entrega de ordenes de trabajo y reporte por parte de los Operarios calificados y así tener un control preciso de quien tiene la orden evitando así que sean extraviadas al comprometer a su portador con su firma	Calidad y tecnico adminsitrativo en facturacion	
actualizar y socializar proceso de inventarios por perdida de elementos	Este proceso de inventario y perdida del inventario no esta creado se debe crear	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 seguimiento a lectura y critica	Tecnico comercial	
ESTRATEGIA ANTITRAMITES	Realizacion de procesos de tramites e inventarios de los mismos	En ejecucion, no se tienen vanaces	Calidad	
ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS	Se realizo encuesta de satisfaccion al cliente externo	en el año 2014 ha esta fecha no se ha realizado esta encuesta	Calidad	
	Se realizo rendicion de cuentas a los diferentes entes de control - y rendicion de cuentas al concejo	Se presento rendicion de cuenta ante el concejo y e presento informacion a los diferentes entes de control	Gerencia	
	Se realizo respuesta oportuna a los derechos de peticion	Existe una no conformidad en este procesos hay acciones de mejora que a la fecha no se han realizado	PQR	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Creacion de pagina Web	Esta en construccion www.esplavirginia.gov.co	Gerencia	
	cronograma para acercamiento a la comunidad	a la fecha no se ha realizado para 2014	Subgerencia comercial	
	Crear espacio de atencion a los usuarios	se implementaria PQR en pagina Web entre otros servicios para los usuarios	Subgerencia comercial	
	Capacitar a los funcionarios para brindar una mejor atencion e informacion a los usuarios	Incluir en plan de capacitaciones 2014, capacitacion a funcionarios para atencion al usuario	Subgerencia comercial	
	Adecuar y mejorar la infraestructura fisica y tecnologia de la empresa	Cambio de software comercial y financiero, creacion pagina web, y cotizaciones de sistematizacion para la lectura	Gerencia	
	Creacion de foros normativos con participacion de otras empresas	a la fecha no se ha realizado	Subgerencia comercial	
	CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO	Cargo: ASESORA CONTROL INTERNO Nombre: NORMA PATRICIA BENAVIDEZ LOPEZ Firma: <u>NORMA PATRICIA BENAVIDEZ LOPEZ</u>		
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	Jefe de Control Interno Nombre: NORMA PATRICIA BENAVIDEZ LOPEZ Firma: <u>NORMA PATRICIA BENAVIDEZ LOPEZ</u>			