



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



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

Año: 2014

Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades	Actividades realizadas	Responsables	Anotaciones
		Agosto 31		
	- reinstruccion al personal encargado de la impresión de las facturas y verificación en la entrega de las mismas. -Sistematizar procesos manuales	Se inicio implementacion software comercial en el mes de mayo	Tecnico comercial Gerencia	
	Auditoria del proceso de facturacion	No se realizo por implementacion y adaptacion al programa nuevo tambien con el fin de dar espera que se documente proceso	Calidad y control interno	
	- 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 ha trabajado paralelamente con software anterior y se ha ido capacitando al personal encargado de cada modulo	Gerencia Subgerencia administrativa y financiera Tecnico en sistemas	
	capacitacion y puesta en funcionamiento software de nomina	Se ha realizado capacitacion del manejo de software, se encuentra en proceso de alimentacion de informacion al programa	Gerencia Auxiliar adminsitrativa	
	Autocontrol y seguimiento del proceso.	Se realiza seguimiento mensualmente de las planillas de aportes vs nomina	Subgerencia comercial y admon y Axiliar adminsitrativo	

MAPA DE RIESGO

Autocontrol y seguimiento del proceso.	Se realiza conciliaciones bancarias se evidencia que no son oportunas ya que se pidio informacion del mes de junio y a la fecha esta todavia no se habian realizado	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	Auxiliar Administrativo y contador	
Replanteamiento opciones de recaudos - actualizacion tecnologica en oficina de recaudo	Se tiene propuesta de apostar y servilla no se ha definido opciones de recaudo	Gerencia	
Autocontrol y seguimiento del proceso.	la liquidacion la esta realizando la oficina de recaudos, y la factura la realiza facturacion las	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	Subgerencia comercial y adminsitrativo Tecnico de PQR Calidad	
Seguimiento y control	no se llevan datos estadisticos, ni ningun seguimiento al respecto	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	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	Subgerente, financiera	
Aplicación del estatuto de contratacion, seguimiento y control	Se estan realizando estudios previos y evaluacion requeridas,	Subgerencia comercial	
capacitacion interventores	Se realizo capacitacion tecnica y juridica quedo pendiente la financiera por	Subgerencia comercial	
Comprar software de inventario y saneamiento contable, crear politcas contables con respecto que se lleva a inventarios	Se adquirio software de inventario, no se encuentra actualizado, no	Gerente - Contador	
Capacitar a funcionario sobre el codigo disciplinario	No se ha realizado programacion de capacitacion del codigo	Subgerencia comercial calidad	
Mejorar el proceso de facturas por evento	la liquidacion la esta realizando la oficina de recaudos, y la factura la realiza facturacion las facturas por eventos se estan realizando mas oportunamente	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 suspensiones	Tecnico comercial	

	realizar seguimiento a lectura y critica	El tecnico comercial realiza una vez al mes seguimiento a lectura y	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	No se ha realizado	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	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	Se realizo plan padrino	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	No se realizo	Subgerencia comercial	
	Adecuar y mejorar la infraestructura fisica y tecnologia de la empresa	Se implemento software comercial, nomina, inventario, financiero, lectura sistematizada	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>			