

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

Entidad: SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Año: 2015 PRIMER CUATRIMESTRE

Estrategia.	RIESGO	Actividades	Actividades realizadas	Responsable
			abr 2015	
	Acciones de Inspección, vigilancia y control orientadas en beneficio de intereses personales o de terceros, contrarios a los intereses públicos	Inducción y reintucción a la Comunidad Institucional de la SSPD en los temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y Mejora SIGME, y el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Se incluyó en el Programa de Inducción y Reinducción el tema relacionado con el Sistema Integrado de Gestión y Mejora. A 30 de marzo se ha efectuado la inducción a los funcionarios nuevos que han ingresado a la Superservicios. Febrero y marzo: se realizaron 5 jornadas de apropiación en las Direcciones Territoriales en los siguientes temas: Referente estratégico, plan anticorrupción, MECI, Producto No Conforme, Indicadores de Gestión, SIGGESTION y Protección de datos, Abril: se realizaron 4 jornadas de sensibilización en la entidad a las siguientes áreas: Oficina de Informática, Dirección general territorial general, Control interno y Oficina Jurídica en los temas anteriormente mencionados, Ley de transparencia y Gobierno en línea	Coordinador de Talento Humano Jefe Oficina de Planeación
	Acciones desviadas por trafico de influencias para la no intervención oportuna. Filtración de información hacia los prestadores que van a ser intervenidos, en beneficio de intereses personales o de terceros, contrarios a los intereses públicos	Inducción y reintucción a la Comunidad Institucional de la SSPD en los temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y Mejora SIGME, y el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Se incluyó en el Programa de Inducción y Reinducción el tema relacionado con el Sistema Integrado de Gestión y Mejora. A 30 de marzo se ha efectuado la inducción a los funcionarios nuevos que han ingresado a la Superservicios. Febrero y marzo: se realizaron 5 jornadas de apropiación en las Direcciones Territoriales en los siguientes temas: Referente estratégico, plan anticorrupción, MECI, Producto No Conforme, Indicadores de Gestión, SIGGESTION y Protección de datos, Abril: se realizaron 4 jornadas de sensibilización en la entidad a las siguientes áreas: Oficina de Informática, Dirección general territorial general, Control interno y Oficina Jurídica en los temas anteriormente mencionados, Ley de transparencia y Gobierno en línea	Coordinador de Talento Humano Jefe Oficina de Planeación
		Mejorar los parámetros de seguridad de la información del Sistema documental ORFEO	Se ha identificado y realizado actividades de mejora con las diferentes áreas de la entidad al aplicativo ORFEO (aplicativo para administración y Control del Sistema de Gestión Documental) las cuales se enuncian a continuación: 1. Mejora en el cálculo de los días hábiles de los radicados registrados en el Sistema de Gestión Documental Orfeo. 2. Ampliación de los filtros de búsqueda sobre la actual funcionalidad de publicación de aviso web. 3. Incorporación de nuevas reglas de acceso a imágenes de radicado a través de la funcionalidad de seguimiento a trámites. 4. Ajuste en la tipificación de radicados registrados como PQR's para aquellos casos que se presenten remitentes/destinatarios sin documento de identificación. 5. Mejora sobre la plantilla de la Hoja Resumen para que permita visualizar radicados con asuntos de máximo 600 caracteres.	Jefe Oficina Informática
	Respuestas a solicitudes orientadas en beneficio de intereses personales o de terceros, contrarios a los intereses públicos.	Cumplir los controles de los procedimientos establecidos en el subproceso de atención ciudadana	A través de las auditorías de gestión realizadas al subproceso de atención ciudadana no se han detectado evasión de controles en las instancias de revisión del proyecto de resolución de las respuestas a los ciudadanos.	Director Dirección Territorial Directores Territoriales
		Incentivar el control social a través de distintas actividades de participación ciudadana.	Las Direcciones Territoriales han desarrollado eventos de presencia institucional, tales como talleres para usuarios de los servicios públicos domiciliarios, talleres con los vocales de control y CDCS, talleres autoridades y otros, SSPD a la comunidad educativa, mesas de trabajo y feria "superservicio de cara a los usuarios", según el cronograma establecido para el año 2015.	
		Inducción y reintucción a la Comunidad Institucional de la SSPD en los temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y Mejora SIGME, y el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Se incluyó en el Programa de Inducción y Reinducción el tema relacionado con el Sistema Integrado de Gestión y Mejora. A 30 de marzo se ha efectuado la inducción a los funcionarios nuevos que han ingresado a la Superservicios. Febrero y marzo: se realizaron 5 jornadas de apropiación en las Direcciones Territoriales en los siguientes temas: Referente estratégico, plan anticorrupción, MECI, Producto No Conforme, Indicadores de Gestión, SIGGESTION y Protección de datos, Abril: se realizaron 4 jornadas de sensibilización en la entidad a las siguientes áreas: Oficina de Informática, Dirección general territorial general, Control interno y Oficina Jurídica en los temas anteriormente mencionados, Ley de transparencia y Gobierno en línea	Coordinador de Talento Humano Jefe Oficina de Planeación

Estrategia.	RIESGO	Actividades	Actividades realizadas	Responsable
			abr 2015	
Mapa de riesgos de corrupción	Riesgos de la contratación	Revisar / actualizar los lineamientos descritos en los siguientes documentos: PROCEDIMIENTOS: - Contratación Directa - Licitación Pública - Selección Abreviada de Menor Cuantía - Concurso de Méritos - Mínima Cuantía - Selección Abreviada por Subasta Inversa MA NUA L: - Manual de Contratación Con el fin de que cumplan con los requerimientos del Capítulo VII Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública de la Ley 1474 DE 2011	La actualización de los procedimientos se efectúa conforme los cambios normativos y la actualización propia de los procedimientos internos de la entidad. La última actualización registrada a los procedimientos se efectuó en octubre de 2014. Igual proceso ha ocurrido con el Manual de Contratación el cual registra una actualización en enero de 2014. Se está llevando un nuevo ajuste al Manual teniendo en cuenta el procedimiento de Colombia Compra Eficiente, entre otros, el cual se encuentra sufriendo la revisión que del mismo hace la Oficina Asesora Jurídica de conformidad con el procedimiento interno de la entidad para este tema.	Director Administrativo Coordinador Grupo de Contratos
		Inducción y reintroducción a la Comunidad Institucional de la SSPD en los temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y Mejora SIGME, y el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Se incluyó en el Programa de Inducción y Reinducción el tema relacionado con el Sistema Integrado de Gestión y Mejora. A 30 de marzo se ha efectuado la inducción a los funcionarios nuevos que han ingresado a la Superservicios. Febrero y marzo: se realizaron 5 jornadas de apropiación en las Direcciones Territoriales en los siguientes temas: Referente estratégico, plan anticorrupción, MECI, Producto No Conforme, Indicadores de Gestión, SIGGESTION y Protección de datos. Abril: se realizaron 4 jornadas de sensibilización en la entidad a las siguientes áreas: Oficina de Informática, Dirección general territorial general, Control interno y Oficina Jurídica en los temas anteriormente mencionados, Ley de transparencia y Gobierno en línea	Coordinador de Talento Humano Jefe Oficina de Planeación
		Realizar Capacitaciones a supervisores sobre el correcto seguimiento que debe realizarse a los contratos	En el mes de abril se elaboró el cronograma de charlas dirigidas a los Supervisores de los contratos para iniciar su ejecución en el mes de mayo de 2015.	Grupo de contratos
		Revisiones y controles a través de comités de contratación	El Grupo Temático de Gestión Financiera Integra las relacionadas con la adquisición de bienes y servicios y el Plan Anual de Adquisiciones, entre otras actividades. A través de este grupo se ha venido realizando seguimiento periódico a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y de algunos procesos contractuales.	
	Liquidar la contribución por un valor inferior al real establecido	Realizar el análisis de la liquidación de la contribución de la vigencia actual con lo registrado en vigencias anteriores, para detectar variaciones significativas. El procedimiento para la liquidación de la Contribución Especial se encuentra automatizado mediante los aplicativos de la Entidad y los Sistema de Información disponibles (SUI, RUPS, Contribuciones, Cuentas por Cobrar, Orfeo)	El grupo de Contribuciones y Cuentas por Cobrar durante el mes de abril (de acuerdo con la Resolución 20121300003545 del 14/02/2012 que establece como fecha límite de cargue de información el 5 de abril de cada vigencia) inicio el proceso de revisión de la información financiera cargada por los prestadores en el Sistema Único de Información para la vigencia 2014, correspondiente a las cuentas contables de costos y gastos que serían las asociadas a la base de contribución especial de este año con el fin de determinar la consistencia en los valores reportados. De las posibles inconsistencias que se han detectado en la información reportada se han remitido memorandos internos a la Superintendencia Delegada de Acueducto, Alcantarillado y Aseo para los fines pertinentes ante los prestadores de servicios públicos.	Director financiero
	No registrar los valores reales de deudas por contribuciones y multas en los aplicativos de la Entidad.	Cumplimiento de los controles establecidos en los procedimientos del Proceso de Gestión de Ingresos.- Reportes mensuales (Cartera, firmezas, prefirmes, recaudos, liquidaciones)	El Grupo de Contribuciones y Cuentas por Cobrar genera reportes y realizar informes asociados al control del subproceso de Gestión de Ingresos, durante el primer cuatrimestre del año 2015 se han generado los siguientes: - Reporte seguimiento recaudo anticipo contribución especial vigencia 2015. - Reporte del saldo mensual por concepto de Contribuciones y Cuentas por Cobrar - Reporte del plan de acción mensual	
		Realizar con una periodicidad mínima de una vez al mes un trámite procesal dentro de cada una de las acciones de cobro que se encuentran bajo la competencia de la Oficina Asesora Jurídica	Por medio de la supervisión de los contratos y a través de ORFEO, se está verificando que todos los procesos que se adelantan en el Grupo de Cobro tengan como mínimo un (1) trámite de impulso en el mes, siempre que no exista una restricción procesal para su impulso.	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	Análisis mensual de las obligaciones reportadas al Grupo de Cobro a fin de determinar el estado y antigüedad de las obligaciones	Una vez la Dirección Financiera envía con periodicidad mensual al Grupo de Cobro los reportes de cartera de sanciones y contribuciones, se analizan las obligaciones a cobrar, se clasifican según el estado de la empresa y de la obligación.		

Estrategia.	RIESGO	Actividades	Actividades realizadas	Responsable
			abr 2015	
	No gestionar dentro del término legal acciones de cobro.	Inducción y reinducción a la Comunidad Institucional de la SSPD en los temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y Mejora SIGME, y el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Se incluyó en el Programa de Inducción y Reinducción el tema relacionado con el Sistema Integrado de Gestión y Mejora. A 30 de marzo se ha efectuado la inducción a los funcionarios nuevos que han ingresado a la Superservicios. Febrero y marzo: se realizaron 5 jornadas de apropiación en las Direcciones Territoriales en los siguientes temas: Referente estratégico, plan anticorrupción, MECI, Producto No Conforme, Indicadores de Gestión, SIGGESTION y Protección de datos, Abril: se realizaron 4 jornadas de sensibilización en la entidad a las siguientes áreas: Oficina de Informática, Dirección general territorial general, Control interno y Oficina Jurídica en los temas anteriormente mencionados, Ley de transparencia y Gobierno en línea	Coordinador de Talento Humano Jefe Oficina de Planeación
	Concentrar la responsabilidad de los bienes en algunos funcionarios	Inducción y reinducción a la Comunidad Institucional de la SSPD en los temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y Mejora SIGME, y el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Se incluyó en el Programa de Inducción y Reinducción el tema relacionado con el Sistema Integrado de Gestión y Mejora. A 30 de marzo se ha efectuado la inducción a los funcionarios nuevos que han ingresado a la Superservicios. Febrero y marzo: se realizaron 5 jornadas de apropiación en las Direcciones Territoriales en los siguientes temas: Referente estratégico, plan anticorrupción, MECI, Producto No Conforme, Indicadores de Gestión, SIGGESTION y Protección de datos, Abril: se realizaron 4 jornadas de sensibilización en la entidad a las siguientes áreas: Oficina de Informática, Dirección general territorial general, Control interno y Oficina Jurídica en los temas anteriormente mencionados, Ley de transparencia y Gobierno en línea	Coordinador de Talento Humano Jefe Oficina de Planeación
	Manejo inadecuado en la baja de bienes	Cumplimiento de los controles establecidos en el manual de Administración de Bienes AB-M-003, y en los procedimientos.- Entrada y Salida de Bienes Devolutivos y de Consumo- Reintegro y Traspaso de Bienes Devolutivos y de Consumo- Baja de Bienes- Toma Física de Inventario de Bienes	Se verifica que los bienes adquiridos estén acordes con lo contratado; La salida de los bienes al servicio se hacen contra previo requerimiento, efectuado a través de Orfeo o por el correo institucional; Realización de pruebas aleatorias de inventarios individuales de bienes de propiedad de la entidad, verificando su estado y uso; bajas de bienes inservibles u obsoletos; aseguramiento de los bienes; diligenciamiento de formato de salida permanente o periódica de los bienes de las instalaciones de la entidad.	Director Administrativo y Coordinador Grupo de Almacén e Inventarios
Estrategia.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	Actividades	Actividades realizadas abr 2015	Responsable
Estrategia Antiórdenes	Gestionar información oportuna y con calidad para el beneficio de la misión institucional y grupos de interés	Gestionar las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación al RUPS, dentro de los términos establecidos por la ley.	Durante el periodo enero 1 a 30 de abril de 2015 se atendieron 590 solicitudes de inscripción, actualización y cancelación al RUPS provenientes de prestadores de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, Energía, Gas natural y GLP. De estas 590 solicitudes 41 corresponden a trámites de inscripción, 536 trámites de actualización y 13 de cancelación del registro. Del total de solicitudes 140 fueron rechazadas y 450 aprobadas.	GRUPO SUI
	Potenciar el desempeño institucional y la estructura organizacional, con énfasis en el mejoramiento procedimental, innovación y competencias del talento humano	Elaboración / respuesta / seguimiento a informes de gestión - Congreso, Presidencia, Legales, Contraloría, Control Interno, SPI, presupuesto, etc.	Enero: Se elaboró y publicó el informe de gestión vigencia 2014 y se elaboró seguimiento a los proyectos de inversión vigencia 2014. Febrero: Se respondió derecho de petición de Veedurías con radicado 20151200026101 sobre información del plan anticorrupción y el código de ética y buen gobierno, Resultados preliminares de Transparencia por Colombia radicado 20151200054891, Formulario SIRECI diligenciado remitido por correo electrónico a la Directora Financiera el 26/02/15, Formato Único de Reporte de Gestión, FURAG, reportado el 24/02/15 www.dafp.gov.co/. Apertura y ejecución de la auditoría de Direccionamiento Estratégico 03/02/15. Abril Se realizó y público el informe trimestral de seguimiento a la gestión institucional.	
		Divulgar la gestión institucional a medios de comunicación a través de comunicados de prensa y atención de solicitudes periodísticas.	Entre enero y abril de 2015, se divulgaron 40 comunicados de prensa y se dio respuesta a 15 solicitudes periodísticas.	Grupo de Comunicaciones

Estrategia.	RIESGO	Actividades	Actividades realizadas	Responsable
			abr 2015	
Estrategia de Rendición de Cuentas	Gestionar información oportuna y con calidad para el beneficio de la misión institucional y grupos de interés.	Coordinar y realizar seguimiento al plan de publicaciones con el proveedor de servicios y las dependencias responsables.	<p>Enero: Se realizó reunión con la Imprenta el 28 de enero para revisar las fechas de entrega de las 11 publicaciones en producción. La Imprenta hizo entrega del PDF interactivo y archivos editables de Superservicios Joven. Se realizó seguimiento al plan de publicaciones institucionales con corte a 31 de enero de 2014.</p> <p>Febrero : Se realizó seguimiento al Plan de Publicaciones de la vigencia 2014 con corte a 28 de febrero. Se recibieron 1000 ejemplares de la cartilla Sigme y se solicitó a la Imprenta estado de avance de las publicaciones.</p> <p>Marzo En el mes de marzo se realizó seguimiento al Plan de Publicaciones de la vigencia 2014 con corte a 31 de marzo. Se recibieron 1000 ejemplares de la Revista el Observador y 15000 ejemplares de la Cartilla Municipios de los Servicios Públicos Domiciliarios. Se realizó reunión con Secretaria General, la Imprenta y la OAP para verificar estado de las publicaciones en producción las cuales deben ser entregadas antes del 27 de abril,</p> <p>Abril: Se realizó seguimiento al Plan de Publicaciones de la vigencia 2014 con corte a 30 de abril. La Imprenta Nacional de Colombia, realizó la entrega de las 9 publicaciones que estaban pendientes del plan 2014, así: El 6 de abril Diagnóstico de la calidad de agua suministrada por empresas prestadoras del servicio de acueducto en el País y el 17 de abril las siguientes publicaciones: Informe de Disposición Final Diagnóstico de la prestación del servicio público domiciliario de alcantarillado operado por los prestadores menores ubicados en las cuencas de los ríos Chicamocha y Fonce. *Estudio sectorial de Acueducto y Alcantarillado *Estudio Sectorial de Aseo *Estudio Sectorial Pequeños Prestadores * Informe técnico sobre STAR en Colombia. *Estudio Sectorial de Energía Se remitieron las publicaciones a las dependencias solicitantes y al Grupo de Gestión Documental para trámites de ley. Se enviaron al Grupo de Comunicaciones los pdf interactivos para publicación en la página Web de la entidad.</p>	Oficina Asesora de Planeación
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	Fortalecer el posicionamiento y presencia institucional a nivel nacional e internacional	<p>Realizar eventos de impacto nacional y regional en las zonas prioritarias</p> <p>Realizar eventos de presencia institucional de impacto local.</p> <p>Realizar las capacitaciones conforme a los lineamientos de la Dirección General Territorial.</p> <p>Coordinar los eventos de impacto nacional y regional.</p> <p>Diseñar nuevas estrategias con el fin de promover la conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social - CDCS en municipios priorizados y donde son inexistentes.</p>	<p>En el primer cuatrimestre no se desarrollaron; ya que la programación esta para el segundo cuatrimestre</p> <p>En el primer cuatrimestre no se desarrollaron; ya que la programación esta para el segundo cuatrimestre</p> <p>La Direcciones Territoriales han desarrollado eventos de presencia institucional, tales como talleres para usuarios de los servicios públicos domiciliarios, talleres con los vocales de control y los Comités de Desarrollo y Control Social - CDCS, talleres con autoridades y otros, según el cronograma establecido para el año 2015.</p> <p>En el primer cuatrimestre, la Dirección Territorial Centro de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios se unió y apoyó la conmemoración al "Día Mundial del Agua", iniciativa que lideró la Fundación Canto al Agua, en el Parque de los Novios, el pasado 22 de marzo en el distrito capital.</p> <p>-Estrategia de Comunicaciones de la Dirección General Territorial, para fomentar la Participación Ciudadana y la Conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social a nivel Nacional: Comunicados y/o Botetines de prensa, Rueda de Prensa, Redes Sociales, Difusión de Información Noticiosa a través de medios electrónicos y Respuestas a entrevistas y/o cuestionarios de medios. -Estrategia presencia regional de la Superservicios: Estrategia de avanzada, Desarrollo del evento y Evaluación del evento e implementación de acciones correctivas de ser precedente -Temáticas para los Eventos de Presencia Institucional y la Promoción de los Mecanismos de Participación Ciudadana: Feria "De cara a los Usuarios de los Servicio Públicos Domiciliarios", Taller Presencial, Taller Virtual, Mesas de Servicios Públicos Domiciliarios, Superservicios con Comunidad Estudiantil</p>	Dirección general territorial

Estrategia.	RIESGO	Actividades	Actividades realizadas	Responsable
			abr 2015	
		Realizar alianzas estratégicas piloto con entidades educativas, cámaras de comercio, federaciones, corporaciones autónomas, organizaciones no gubernamentales u otras, con el fin de promover la participación ciudadana y canales de atención.	Diplomado en Servicios Públicos Domiciliarios Dirigido a: Presidentes de Juntas de acción comunal, vocales de control, líderes, veedores, estudiantes, docentes y comunidad en general Duración: 140 horas, cada quince días en una jornada completa de 8 horas Ciudades: 1. Pasto – Nariño, con la Universidad de Nariño, Universidad Cooperativa de Colombia, Alcaldía Municipal de Pasto a través de la Oficina de Desarrollo Comunitario y Personería Municipal de Pasto. 2 Cali – Valle, con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP Regional Valle. 3. Popayán – Cauca, con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP Regional Cauca y Alcaldía de Popayán.	
		Divulgar la gestión institucional, campañas internas de sensibilización, actividades de la entidad dirigidas al personal, a funcionarios y colaboradores de la entidad, mediante los medios de comunicación interna disponibles	Entre enero y abril de 2015, se remitieron 147 correos electrónicos internos desde la cuenta comunicaciones_internas@superservicios.gov.co a los colaboradores de la entidad con información sobre la gestión de la entidad, mensajes de interés solicitados por diferentes áreas, campañas de divulgación, entre otras. Igualmente se realizaron 47 publicaciones en la Intranet, y se publicaron en las carteleras físicas información de interés general.	Grupo de Comunicaciones
Otras :				
Seguimiento de la estrategia		Jefe de Control Interno Nombre: MYRIAM HERRERA DURAN Firma: _____	Cargo CONTRATISTA OCI Nombre: ARTURO MARTINEZ SUAREZ Firma: 	