

2024

PROGRAMA

DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA



RELATO

●●●●●●●● ORGANIZACIONAL

“Somos un equipo comprometido con nuestro hogar. Trabajamos con pasión por servir, estamos avanzando y tenemos la esperanza de ser cada vez mejores, por el bienestar de nuestra comunidad y la convicción de sumar voluntades para un desarrollo ambiental, social y económico”.

ELABORÓ Y REVISÓ

LUIS LOZANO SANTANA

Profesional Universitario - Adscrito a la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión
Grupo SIG

PEDRO DIAZ DACONTE

Profesional Especializado Adscrito a la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulación

LUIS DELGADO LOZANO

Jefe Asesor de Control Interno

JORGE LÓPEZ ECHEVERRY

Agente Especial ESSMAR E.S.P.

PROLOGO

El presente documento antes llamado “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC” y, ahora “Programa de Transparencia y Ética Publica” se define como el conjunto de acciones o iniciativas que se desarrollan para promover la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción, desde el marco institucional y legal en el que se inscriben las entidades públicas distritales, y bajo una perspectiva de corresponsabilidad en la prevención, detección y sanción de actos asociados a la corrupción”.

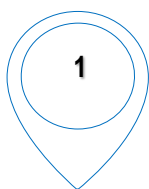
El Programa de Transparencia y Ética Publica está conformado por los siguientes componentes, cuyo objetivo es generar mecanismos que protejan a la administración de cometer actos de corrupción que vayan en contra de los fines esenciales del Estado. Estos componentes son:

- Gestión integral de riesgos de corrupción y soborno
- Redes institucionales para el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia, y legalidad
- Legalidad e integridad – Conflicto de interés
- Estado abierto
- Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Participación ciudadana y Rendición de cuentas
- Iniciativas adicionales - Conflictos de Interés

El Programa de Transparencia y Ética Pública de la vigencia 2024, definido por la ESSMAR E.S.P. como Empresa de Servicios Públicos del distrito de Santa Marta, busca cimentar sus acciones a través de criterios de moralidad y transparencia, aspectos que permitan generar confianza y garantía a la ciudadanía y partes interesadas.

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	6
2	ALCANCE	7
3	OBJETIVOS	8
3.1	General	8
3.2	Estratégicos	8
4	MARCO LEGAL	9
5	GENERALIDADES	10
6	CONTROL DE CAMBIOS	27
7	GLOSARIO	28
8	ANEXOS	30
9	BIBLIOGRAFÍA	31

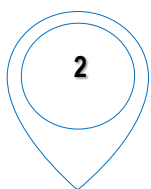


INTRODUCCIÓN

La institucionalidad como figura de representación del estado en cada entidad del sector público tiene el deber constitucional de ser generadoras de “Valor público” que no es más que, dar estricto cumplimiento a los fines esenciales del estado en condiciones de calidad y oportunidad, en tal sentido, el servidor público debe proceder siempre con transparencia y apego a salvaguardar los intereses generales, para evitar actos de corrupción.

Es por ello, que la ESSMAR E.S.P. adopta el Programa de Transparencia y Ética Pública, de conformidad a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo Función Pública-DAFP, consignados en el artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y estableció la obligación de adoptar los Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público, desde la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública, de igual forma, se formulan las siguientes precisiones para las entidades del nivel nacional, departamental y municipal:

- (i) Los Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público tienen como finalidad promover la cultura de legalidad y fortalecer el control del riesgo de corrupción, dándole tratamiento sistemático para identificar, medir, controlar y monitorear constantemente dicho riesgo, con el objetivo de incorporar en las entidades públicas un sistema integral de riesgos de corrupción. Igualmente, dichos Programas incluirán las acciones que las entidades adelanten para fortalecer su relación con la ciudadanía en desarrollo de la política pública de Estado Abierto.
- (ii) El Sistema Integral de Control y Prevención del Riesgo de Corrupción, se articula además con las estrategias de transparencia y acceso a la información pública, participación ciudadana, rendición de cuentas, integridad pública, racionalización de trámites y servicio al ciudadano.
- (iii) Resulta necesario que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción, formulados para la vigencia 2022, se continúe aplicando e implementando por parte de las entidades del nivel nacional, departamental y municipal, hasta tanto la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República expida los lineamientos en los términos del párrafo 3° del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, para lo cual está realizando las respectivas coordinaciones con las demás entidades líderes de las políticas.
- (iv) Así mismo, se hace necesario que las oficinas de Planeación y de Control Interno adelanten el monitoreo y seguimiento, en los términos del Decreto 1081 de 2015.

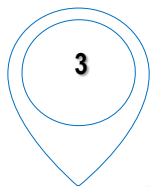


ALCANCE



Este documento contiene los siguientes componentes: Gestión integral de riesgos de corrupción y soborno; Redes institucionales para el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia, y legalidad ; Legalidad e integridad – Conflicto de interés; Estado abierto; Transparencia y Acceso a la Información Pública ; Participación ciudadana y Rendición de cuentas e Iniciativas adicionales - Conflictos de Interés, los mismos deben ser desarrollados a través de estrategias por la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P. ***el cual es de obligatorio cumplimiento para todos los procesos y áreas de la empresa.***

Es de responsabilidad estricta de la oficina de Planeación y de Control Interno adelantar el monitoreo y seguimiento, en los términos del Decreto 1081 de 2015.



OBJETIVOS

3.1 General

Establecer mecanismos de moralidad pública que a través de acciones lideradas en la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR ESP faciliten la transparencia, integridad, monitoreo y control de los componentes definidos en el Programa de Transparencia y ética pública de la vigencia 2024.

3.2 Estratégicos

- Definir el marco metodológico en la construcción del plan
- Organizar mesas de trabajo con los líderes de cada proceso
- Ajustar y redefinir los riesgos de corrupción en cada uno de los procesos
- Actualizar las acciones puntuales en cada uno de los componentes del programa
- Hacer seguimiento y control periódico
- Socializar las políticas y disposiciones normativas con respecto a esta estrategia del gobierno
- Generar las modificaciones y actualizaciones que corresponda

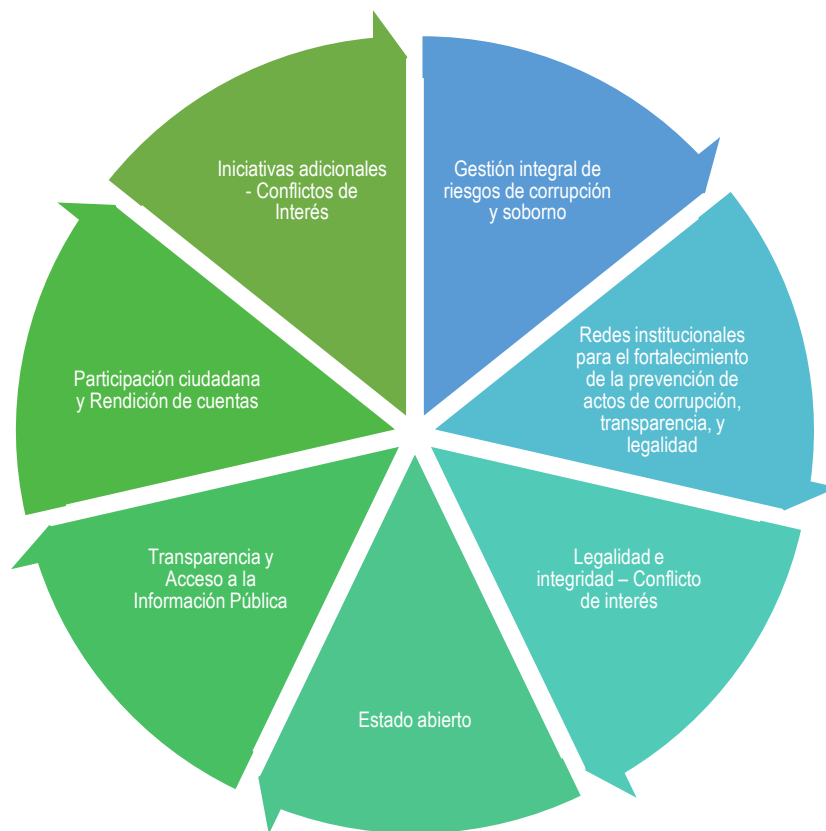
MARCO LEGAL

Son las disposiciones normativas y regulatorias que le dan fundamento al contenido teórico del documento, a continuación, resaltamos las normas más relevantes.

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014
- Guía para la administración del riesgo el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 2020- Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - Dimensión del Talento Humano.
- Ley 1437 de 2011
- Ley 2013 de 2019
- Ley de Promoción y Protección al Derecho a la Participación Democrática, Ley 1757 de 2015.
- Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción”; artículo 31, en la cual se describe cómo se debe diseñar el Programa de Transparencia y Ética Pública (las entidades nacionales tienen un año para realizar la implementación).
- Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la Republica 1081 de 2015
- Resolución 1519 de 1020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos”.

GENERALIDADES

El desarrollo teórico y conceptual del Programa de Transparencia y Ética Pública, antes llamado Plan Anticorrupción y Atención Al ciudadano se recoge en los siguientes componentes que se ilustran a continuación:



5.1 PRIMER COMPONENTE

El primer componente del Programa de transparencia y Ética Pública busca realizar a través de un diagnóstico, la identificación de los riesgos de corrupción que sean susceptibles de materializarse en los procesos y, por consiguiente, estos puedan afectar los objetivos de los procesos y de la organización.

Para ello, además de identificar los riesgos, se debe establecer los controles a que dé lugar para evitar su materialización y definir la periodicidad de su control y seguimiento.

5.1.1 Gestión integral de riesgos de corrupción y soborno

A través del mapa y/o matriz de riesgo, se identifican y definen los riesgos en cada proceso o unidad funcional de la empresa.

En la construcción y/o actualización del/el mapa/ matriz de riesgo de corrupción institucional, se tuvo en cuenta el siguiente concepto metodológico:

Para que un riesgo, se tipifica como riesgo de corrupción este debe cumplir lo siguiente:

- Que la acción exista abuso de poder
- Que haya desviación en la gestión de lo público
- Que la acción genere beneficio propio o a un tercero

Para consolidar la matriz de riesgo de corrupción se siguieron los siguientes pasos:

1. Se hizo reuniones con líderes de procesos
2. Se identificaron las áreas más críticas de la empresa
3. Se hizo actualización de los riesgos por unidad funcional
4. A cada riesgo se le asoció unas posibles causas de ocurrencia y consecuencias
5. Se construyó la matriz de riesgo asociando las áreas y sus responsables
6. Se definieron acciones de control y seguimiento
7. Se definió los entregables asociados al control de cada riesgo

A continuación, mostramos la identificación de riesgos de los procesos de la empresa:

Código	Dependencia	Descripción del Riesgo	Acción y Omisión	Uso de Poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio Particular
R1	Subgerencia de Gestión Comercial y Atención al Ciudadano	Posibilidad de omitir la gestión del proceso de recaudo a fin de generar favorecimiento a usuarios y/o suscriptores.	X	X	X	X
R2	Subgerencia de Gestión Comercial y Atención al Ciudadano	Posibilidad de manipular la información de los usuarios en alguna de las etapas del ciclo de facturación para beneficio propio o de terceros.	X	X	X	X
R3	Subgerencia de Gestión Comercial y Atención al Ciudadano	Posibilidad de generar respuestas favorables injustificadas a los usuarios contraviniendo los intereses de la organización a cambio de dadas.	X	X	X	X
R4	Subgerencia de Gestión Comercial y Atención al Ciudadano	Posibilidad de direccionar, desarrollar y/o efectuar de manera indebida la gestión social de la Empresa a una comunidad o un tercero, para la obtención de beneficios particulares.	X	X	X	X
R5	Subgerencia de Proyectos y Sostenibilidad	Posibilidad de otorgar y/o agilizar solicitud de disponibilidades que no cumplen con los parámetros técnicos y legales a cambio de dadas para favorecer a terceros.	X	X	X	X
R6	Subgerencia de Proyectos y Sostenibilidad	Posibilidad de omitir controles en la supervisión de los proyectos a cargo del proceso a fin de obtener beneficio propio o a terceros.	X	X	X	X
R7	Control Interno	Posibilidad de omitir o alterar informes y reportes a antes de control a fin de favorecer a terceros o en beneficio propio.	X	X	X	X
R8	Control Interno	Posibilidad de omitir el proceso de seguimiento y evaluación independiente a fin de favorecer a terceros.	X	X	X	X

Código	Dependencia	Descripción del Riesgo	Acción y Omisión	Uso de Poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio Particular
R9	Oficina asesora jurídica y contratación	Posibilidad de contratar bienes o servicios que disienten de los lineamientos definidos en el manual de contratación, en beneficio propio o de un tercero.	X	X	X	X
R10	Oficina asesora jurídica y contratación	Posibilidad de omitir el debido proceso en las actuaciones de defensa jurídica de la entidad con el fin de favorecer intereses particulares o de terceros en detrimento de la empresa.	X	X	X	X
R11	Capital Humano	Posibilidad de contratar personal en la entidad omitiendo las políticas definidas para la vinculación, a cambio de dadas o en beneficio de un tercero.	X	X	X	X
R12	Capital Humano	Posibilidad de manipular la información para el otorgamiento de beneficios salariales o prestacionales (prima técnica, antigüedad, vacaciones, etc.) afectando los intereses de la entidad en beneficio propio o de terceros.	X	X	X	X
R13	Capital Humano	Posibilidad de desviar o hurtar los recursos orientados a la protección personal de los trabajadores de la organización a fin de obtener beneficios propios o a terceros.	X	X	X	X
R14	Gestión Financiera	Posibilidad de alterar los estados financieros a fin de generar beneficios propios o a terceros.	X	X	X	X
R15	Gestión Financiera	Posibilidad de otorgar pagos sin cumplimiento de los requisitos legales a cambio de dadas para obtener beneficio propio o a terceros.	X	X	X	X
R16	Gestión Administrativa	Posibilidad de desviación o hurto de bienes, activos o elementos de propiedad de la entidad a fin de obtener beneficio propio o de terceros.	X	X	X	X
R17	Gestión Administrativa	Posibilidad de incluir dentro del plan anual de adquisiciones bienes o servicios que no son funcionales para la organización a fin de recibir u otorgar beneficios propios o a terceros.	X	X	X	X
R18	Almacén	Posibilidad de desviación o hurto de materiales e insumos para usos particulares ajenos a los procesos de la organización a fin de obtener beneficio propio o de terceros.	X	X	X	X
R19	Secretaría general	Posibilidad de alterar información emitida a órganos de control o partes interesadas a fin de favorecer a terceros.	X	X	X	X
R20	Tics	Posibilidad de manipular, perder, filtrar o publicar información de reserva legal o confidencial de la entidad a fin de obtener beneficio propio o de terceros.	X	X	X	X
R21	Tics	Posibilidad de desviación o hurto de los recursos tecnológicos en beneficio propio o de terceros.	X	X	X	X
R22	Grupo Disciplinario	Posibilidad de omitir acciones disciplinantes prescindiendo del debido proceso a fin de favorecer a terceros	X	X	X	X

Código	Dependencia	Descripción del Riesgo	Acción y Omisión	Uso de Poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio Particular
R23	Gestión Documental	Posibilidad de suministrar, alterar o eliminar información física y/o digital de la empresa con el fin de generar beneficios propios o a terceros.	X	X	X	X
R24	Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	Posibilidad de realizar una actualización tarifaria sin el cumplimiento de los lineamientos normativos a fin de generar beneficios propios o a terceros.	X	X	X	X
R25	Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	Posibilidad de manipular, alterar o suministrar información de los resultados alcanzados en los planes y proyectos institucionales a fin de recibir o solicitar	X	X	X	X

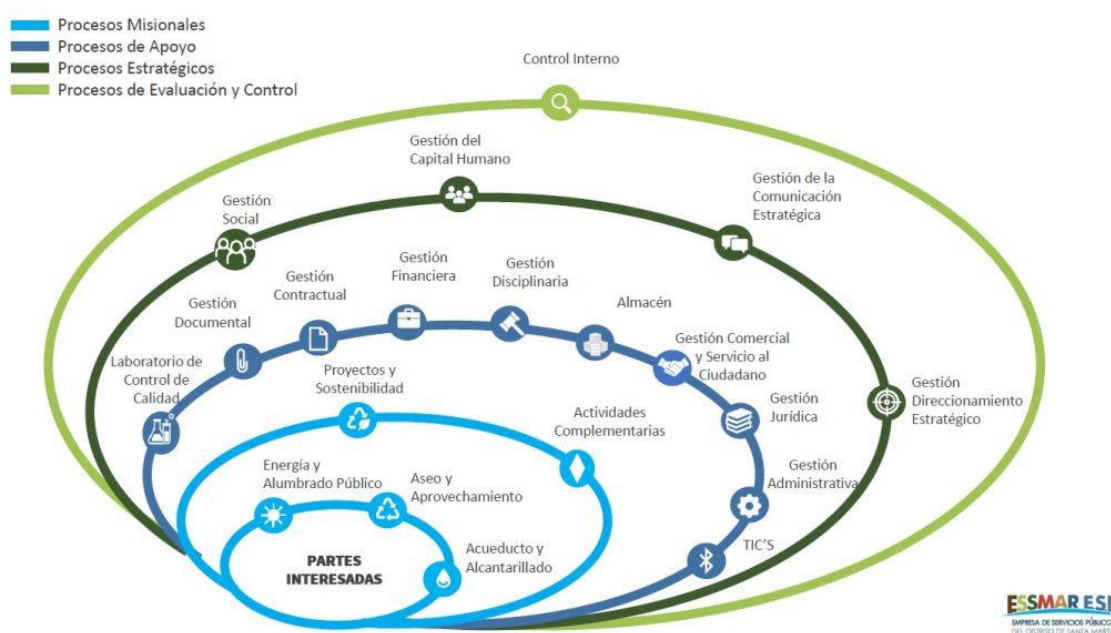
Código	Dependencia	Descripción del Riesgo	Acción y Omisión	Uso de Poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio Particular
		dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros.				
R26	Comunicación Estratégica	Posibilidad de alterar la veracidad de la información de interés ciudadano, a fin de obtener beneficio propio o de un tercero.	X	X	X	X
R27	Comunicación Estratégica	Posibilidad de entregar información clasificada y no autorizada a medios de comunicación masiva o a un tercero a cambio de dadas o beneficio de un tercero.	X	X	X	X
R28	Aseo	Posibilidad de omitir controles derivados del contrato de concesión a fin de obtener dadas o para beneficiar a un tercero.	X	X	X	X
R29	Actividades complementarias	Posibilidad de malversar los recursos de la unidad de servicios a fin de generar beneficio propio o a terceros.	X	X	X	X
R30	Alumbrado Público	Posibilidad de desviar o hurtar elementos de alumbrado público desmontados de la infraestructura en el marco de los proyectos ejecutados por la unidad a fin de obtener un beneficio propio o a un tercero.	X	X	X	X
R31	Alumbrado Público	Posibilidad de adquirir o contratar elementos de la infraestructura de alumbrado público que no cumpla con los parámetros normativos y de calidad necesarios para la prestación del servicio en el distrito de Santa Marta para beneficio propio o de terceros.	X	X	X	X
R32	Capital Humano	Posibilidad de pago de viáticos sin el lleno de los requisitos descritos en la normatividad vigente a fin de obtener beneficio propio o a terceros.	X	X	X	X
R33	Acueducto	Posibilidad de hacer uso indebido de los recursos y/o materiales de la empresa destinados a la ejecución de actividades de diseño, construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura de acueducto, que no estén autorizados por la entidad, para beneficio propio o de un tercero.	X	X	X	X
R34	Alcantarillado	Posibilidad de hacer uso indebido de los recursos y/o materiales de la empresa destinados a la ejecución de actividades de diseño, construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura de alcantarillado, que no estén autorizados por la entidad, para beneficio propio o el de un tercero.	X	X	X	X
R35	Laboratorio	Posibilidad de manipular los registros de las pruebas de laboratorio a cambio de dadas o beneficios a nombre propio o de terceros.	X	X	X	X
R36	Alumbrado Público	Posibilidad de omitir controles sobre las obligaciones de los contratistas a fin de obtener dadas o para beneficiar a un tercero.	X	X	X	X
R37	Acueducto	Posibilidad de permitir la captación no autorizada del servicio de agua, por parte de los colaboradores de la empresa para beneficio propio o de un tercero.	X	X	X	X
R38	Aseo	Posibilidad de omitir la ejecución de actividades de control operativas, para beneficios propio o a particulares.	X	X	X	X
R39	Aseo	Posibilidad de adquirir o contratar elementos que no sean funcionales para la unidad de aseo con el fin de obtener beneficio propio o a terceros.	X	X	X	X

Tabla 1. Matriz de Causas y Consecuencias de los Riesgos

5.1.2 Mecanismos de comunicación de la política anticorrupción

- **Estrategia 1:** Socializar la política todos los grupos de valor de la empresa utilizando las herramientas de comunicación y difusión institucional
- **Estrategia 2:** Utilización de la plataforma web para visibilizar las acciones que ha establecido la empresa en materia de la política anticorrupción
- **Estrategia 3:** Acciones de mejora continua y ajustes correctivos.

5.1.3 Mapa de procesos de la organización



El Modelo de Gestión de ESSMAR E.S.P es representado en un gráfico denominado mapa de procesos, el cual permite visualizar las interrelaciones entre sus diferentes niveles; está fundamentado en la adopción de un enfoque basado en procesos mediante el desarrollo, implementación y mejora continua de la gestión.

El mapa de procesos muestra la importancia que tiene para ESSMAR E.S.P identificar las necesidades de los usuarios en la cual desarrolla su objeto misional y la transformación de esas necesidades para generar impacto y satisfacción en la comunidad. Adicionalmente los ejes estratégicos se enmarcan alrededor de las funciones básicas de prestación de los servicios públicos domiciliarios a la población samaria, para centrar las estrategias hacia el mejoramiento continuo y crecimiento de estas.

Bajo ese propósito el ESSMAR E.S.P como Empresa de Servicios públicos del Distrito de Santa Marta, ha jerarquizado sus actividades funcionales y operacionales en: Modelo de operación por Macroprocesos, Procesos y Subprocesos. El modelo de operación comprende cuatro niveles de Macroprocesos, los cuales son:

- Estratégicos
- Misionales
- De apoyo

- De evaluación y Control

Cada macroproceso agrupa un número de procesos mutuamente relacionados. A continuación, mostramos nuestro mapa de procesos organizacional, definiendo de esta forma que el mapa de procesos es:

La representación gráfica de los procesos que componen la estructura operacional del ESSMAR E.S.P cumpliendo el Ciclo PHVA el cual ordena el ciclo productivo de la empresa para mostrar la relación que nace desde las necesidades de las partes interesadas y terminando en el ciclo con la entrega del producto y/o servicio a la propia parte interesada.

Procesos Estratégicos: Es el conjunto de procesos que tienen como objetivo dirigir la organización hacia el futuro, para ello se dispone de una plataforma estratégica que garantice el logro de metas misionales y retos institucionales, a través de un modelo de operación integral, eficiente y seguro para todos sus grupos de interés.

A través de este macroproceso se establecen las directrices que permiten formular y comunicar el pensamiento estratégico de ESSMAR E.S.P, asintiendo dirigir y coordinar la ejecución de estrategias, procesos, planes, programas y proyectos con el fin de alcanzar los objetivos, la misión y visión de la organización.

Procesos Misionales: Los procesos misionales son aquellos que materializan el producto y/o servicio del ESSMAR E.P.S, es decir, los procesos de negocio de la organización y por tanto los relacionados con la producción. Estos procesos tienen una relación directa con la satisfacción de los clientes y partes interesadas, tanto en el momento de detectar las necesidades como en el resultado del servicio prestado o el producto entregado. Hacen parte de estos, Acueducto y Alcantarillado, Aseo y Aprovechamiento y Alumbrado Público los cuales se mercadean a través del subproceso de gestión comercial.

Procesos de Apoyo: Los procesos de apoyo son aquellos procesos de soporte administrativo que proporcionan los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos, necesarios para el cumplimiento de la misión institucional del ESSMAR. En muchos casos, estos procesos son determinantes para conseguir los objetivos de los procesos dirigidos a cubrir las necesidades y expectativas de los clientes o usuarios como partes interesadas del ESSMAR.

5.1.4 Gráficas y análisis de la distribución de los riesgos.

Después de actualizar el inventario de los riesgos por dependencias, la distribución de los riesgos de corrupción quedó como se describe en la tabla:

2023				
Probabilidad	Puntaje	Zonas de Riesgo de Corrupción		
Muy Alta	5			
Alta	4			
Media	3		R11	R1 ; R7
Baja	2	R4 ; R8 ; R12 ; R27 ; R32	R2; R3 ; R5 ; R6 ; R13 ; R20 ; R22 ; R25 ; R29 ; R33 ; R34	R9; R14; R17 ; R18 ; R24 ; R28

2023				
Probabilidad	Puntaje	Zonas de Riesgo de Corrupción		
Muy baja	1		R10 ; R21 ; R26	R15; R16 ; R19 ; R23 ; R30 ; R31 ; R35
Impacto		Moderado	Mayor	Catastrófico
Puntaje		5	10	20

2024				
Probabilidad	Puntaje	Zonas de Riesgo de Corrupción		
Muy Alta	5			
Alta	4		R37	
Media	3	R4	R11 ; R30 ; R33 ; R34	R7
Baja	2	R8 ; R38	R2 ; R3 ; R5 ; R6 ; R12 ; R13 ; R20 ; R25 ; R29 ; R31 R32 ; R36 ; R39	R1 ; R9 ; R14 ; R17 ; R18 ; R24 ; R27 ; R28
Muy baja	1		R10 ; R21 ; R26	R15 ; R16 ; R19 ; R22 ; R23 ; R35
Impacto		Moderado	Mayor	Catastrófico
Puntaje		5	10	20

Tabla 2 Número de riesgos por dependencias.

2023

Zona Tolerable	8
Zona Media	18
Zona Alta	7
Zona Extrema	2
Total	35

2024

Zona Tolerable	5
Zona Media	20
Zona Alta	13
Zona Extrema	1
Total	39

5.1.5 Monitoreo y seguimiento de la oficina de control interno.

La metodología del Programa de Transparencia y Ética Pública en la ESSMAR E.S.P, estará a cargo de la oficina Asesora de planeación estratégica y Gestión regulatoria y el seguimiento y monitoreo, estará a cargo del proceso de Evaluación Independiente (Control Interno).

A través de la evaluación independiente y seguimiento sistemático por parte del jefe de control interno, se genera valor en la gestión y cultura de mejoramiento continuo, expresados estos en:

- Procesos más confiables y seguros
- Transparencia del proceso
- Generación de cultura de autocontrol
- Mejores resultados
- Mayor confianza hacia la ciudadanía

Son funciones estrictas del jefe de control interno, las siguientes:

- Valoración del Riesgo
- Acompañamiento y Asesoría
- Evaluación y Seguimiento

5.1.6 Programación de seguimiento

El Programa de Transparencia y Ética Pública estará sujeto a tres seguimientos en el periodo descritos de la siguiente manera¹:

Tabla 3. Fechas de seguimiento del PAAC	
Seguimientos	Fechas
1er Seguimiento	Con corte al 30 de abril
2do Seguimiento	Con corte al 31 de agosto
3er Seguimiento	Con corte al 31 de diciembre

Ver: ver acciones

¹ las fechas de publicación de los informes de seguimiento se surtirán diez días hábiles posterior a la fecha

5.2 SEGUNDO COMPONENTE

5.2.1 Redes institucionales para el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia, y legalidad.

Con el objeto de dar cumplimiento a la ley de transparencia (Ley 1712 de 2014), la ESSMAR ESP como empresa de servicios públicos ha definido mecanismos internos de control que permitan fortalecer el espíritu de confianza de la ciudadanía y público de interés, es por ello que se ha dispuesto de un correo electrónico institucional así como de todos los canales de difusión ciudadana para que cualquier ciudadano denuncie cualquier acto de corrupción que afecte el buen ejercicio de la moralidad pública, para ello puedes contactarnos y narrar clara y brevemente los hechos, a través del reportesactosdecorrupcion@essmar.gov.co.

De igual manera a nivel organizacional, se viene trabajando en la parametrización del menú del sitio WEB para que la ciudadanía y público de interés pueda acceder a los servicios y trámites que ofrece la entidad.

- **Línea de atención:**

+57 6054209676

- **Horario de atención:**

La empresa ESSMAR E.S.P. cuenta con atención presencial a PQRS a través del Centro de Atención Sede Norte (CAN) que se encuentra ubicada en la Calle 22 No. 22 – 111 Barrio Nuevo Jardín en la ciudad de Santa Marta.

En la zona Sur de la ciudad en el local 110 del Centro Comercial Arrecife – Rodadero.

Lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm – Jornada Continua

- **Correos Electrónicos:**

correspondencia@essmar.gov.co

Para radicar correspondencia externa, solicitudes, consultas y trámites en general, solo estará habilitado este canal

Para la atención de PQR's y disponibilidad de servicios se dispuso del correo atencionalusuario@essmar.gov.co único canal disponible para formular peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias

ESSMAR E.S.P. ha habilitado el siguiente buzón de correo electrónico: notificaciones.judiciales@essmar.gov.co el cual tendrá como único propósito recibir notificaciones judiciales.

reportesactosdecorrupcion@essmar.gov.co

Como ciudadano y público de interés, te brindamos este canal para que denuncies todo acto de corrupción que afecte el buen ejercicio de la moralidad pública, para ello puedes contactarnos y narrar clara y brevemente los hechos.

Ver: ver acciones

5.3 TERCER COMPONENTE

5.3.1 Legalidad e integridad – Conflicto de interés

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG se dinamizan las siete (7) dimensiones de este, siendo una de ellas, la de Talento Humano las cuales son operativizadas a través de dos (2) políticas; la política de “Gestión Estratégica del Talento Humano” y la política de “Integridad”, los cuales buscan permear el espíritu de moralidad pública en los trabajadores y colaboradores.

En materia de la política de “Integridad”, se utiliza como herramienta de referencia el Código de Integridad que, busca que el trabajador entre en conciencia acerca de como debe ser el actuar de un servidor público frente a sus funciones, es por ello por lo que el Código de Integridad debe ser de conocimiento y de conciencia del trabajador de la ESSMAR ESP.

De los valores que están enmarcados en el Código de Integridad de la ESSMAR ESP 2024, cinco (5) fueron definidos por Departamento Administrativo de la Función Pública a través de un ejercicio participativo de los servidores públicos del país y, así mismo se incluyó uno más definido a nivel corporativo.

Los valores definidos son los siguientes:

1. Compromiso
2. Respeto
3. Honestidad
4. Diligencia
5. Justicia
6. **Participación**

A través de estos valores, todos los servidores y colaboradores de la ESSMAR ESP, definen su filosofía de actuación en el ejercicio cotidiano con su público de interés. Este documento es de conocimiento público y de consulta, el cual puede ser consultado en la pagina institucional a través del siguiente link: <https://essmar.gov.co/wp-content/uploads/7-CODIGO-DE-INTEGRIDAD-ESSMAR-E.S.P.-1.pdf>.

Para evitar que se materialicen acciones que afecten los intereses de la empresa, bajo la omisión de sus trabajadores y colaboradores se definió la política de prevención del daño antijurídico que, tiene como objetivo establecer la defensa de los intereses de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P., así como las causas determinantes del daño antijurídico que permita definir las políticas y parámetros preventivos con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias de la entidad puedan generar hechos u omisiones que vulneren el régimen jurídico aplicable y afecten los intereses de ESSMAR E.S.P.

NOTA: La oficina de Capital Humano, definirá el marco metodológico para su divulgación, control y seguimiento permanente.

Ver: ver acciones

5.4 CUARTO COMPONENTE

5.4.1 Datos Abiertos.

A través de este componente la ESSMAR ESP, dispone de los canales institucionales que dan garantía a la ciudadanía de estar informado acerca de las actuaciones generales de la empresa, en ese mismo sentido la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contempla como mecanismo los datos abiertos como "todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos".

A través la página <https://essmar.gov.co/transparencia/> la ESSMAR E.S.P. dispone del canal institucional en el icono de transparencia para publicar la información de interés general, donde se encuentran todos los elementos de datos abiertos.



Ver: ver acciones

5.5 QUINTO COMPONENTE

5.5.1 Transparencia y Acceso a la Información Pública

A través de este componente, la ESSMAR ESP garantiza y facilita a la ciudadanía acceder a toda la información que es de interés general, esto como estrategia al derecho que tiene cualquier ciudadano de conocer y saber de la información que es de objeto público. Para ello disponemos de la política de Política de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción ESSMAR E.S.P.

Como organización trabajamos de manera permanente y a través de distintas estrategias en tener informada a la ciudadanía de los avances y actuaciones de la ESSMAR E.S.P., esto como mecanismo para fortalecer la intermediación con la ciudadanía a través de la información publicada en la página institucional dispuesta de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita.

A través del siguiente link <https://essmar.gov.co/> , cualquier ciudadano puede acceder a los datos e información de resorte público que tiene la ESSMAR E.S.P., como entidad pública.

Ver: ver acciones

5.6 SEXTO COMPONENTE

5.6.1 Participación ciudadana y Rendición de cuentas

5.6.1.1 Participación ciudadana

La razón de ser de cualquier organización son los usuarios y, en ese propósito las organizaciones deben activar e idear mecanismos que permita facilitar el proceso de relacionamiento; a través de canales que sean efectivos y permanentes.

La ESSMAR E.S.P. es una entidad que esta de cara a la ciudadanía y en ese propósito establece todos los mecanismos de participación e interacción para que haya una comunicación asertiva bajo condiciones de confianza y cooperación.

Actualmente la Empresa de servicios públicos del Distrito de santa marta, cuenta con los siguientes canales de atención ciudadana:

- correspondencia@essmar.gov.co
- Atencionalusuario@essmar.gov.co
- 116 y 4209676 atención al usuario PQR Acueducto y Alcantarillado
- 4368358 atención al usuario PQR Alumbrado Público
- 313 633 2985 recolección de escombros

5.6.1.2 Rendición de cuentas

La rendición de cuentas es un mecanismo de expresión de control social de carácter permanente que, No solamente queda sujetos a los espacios de audiencias públicas y/o rendición de cuentas.

En tal sentido, la ESSMAR E.S.P definirá los mecanismos para informar permanentemente a la ciudadanía sobre las actuaciones que resulten de interés general; tales como:

- Audiencias publicas
- Reuniones con organizaciones de base comunitaria
- Asistencias a reuniones de invitación y control al Concejo Distrital
- Reuniones con lideres de procesos y funcionarios
- Publicación de informes de gestión en la página web
- Notas periodísticas
- Banners informativos

Todas las entidades del sector público tienen un deber constitucional de generar transparencia en su proceso de gestión, esto en cumplimiento a los principios de buen gobierno de eficiencia, eficacia y transparencia. Es por ello, que la rendición de cuentas se constituye en un mecanismo para que el servidor público de fé de su buen desempeño en el manejo del fisco del estado.

A la vez, la rendición de cuentas se constituye en el mecanismo de relacionamiento entre la ciudadanía y el servidor público, relación que permite evaluar los resultados de la gestión.

Para ello, la rendición de cuentas debe cumplir criterios básicos de confianza tales como:

- La información para presentar debe ser clara, concisa y con datos exactos, evitando dualidades de interpretación.
- Generarse bajo espacios de dialogo y de retroalimentación en doble vía.
- Disposición por parte del servidor público a responder las inquietudes e interrogantes de forma permanente.

La ESSMAR E.S.P. contempla que sus procesos de rendición de cuentas no están sujetos únicamente a audiencias públicas con las partes interesadas; sino, que se pueden llevar a cabo a través de espacios de encuentro con metodologías de diálogo con la ciudadanía, cumpliendo protocolos que garanticen la participación y salud de los convocados, estos espacios son los siguientes:

Tabla 4. Mecanismos de rendición de cuenta

Mecanismo de rendición de cuentas	Fecha
Reuniones con organizaciones de base comunitarias	A solicitud de los actores de interés
Audiencias Publicas	1 vez al año, después de cierre fiscal de cada periodo
Asistencias a reuniones de invitación y control al Concejo Distrital	Sujeto a discrecionalidad del concejo
Publicación de informes de gestión en la página web	Trimestralmente
Notas periodísticas	Permanente
Banners informativos	Permanente
Publicación de Informes de Monitoreo	A solicitud
Encuentros de diálogos participativos	A solicitud de los actores de interés

5.7 SEPTIMO COMPONENTE

El segundo componente del Programa de Transparencia y Ética Pública alude a que las organizaciones deben crear los mecanismos administrativos y de apoyo tecnológico, para volver más fácil y ágil los trámites para las partes interesadas y sus grupos de valor.

5.7.1 Racionalización de tramites.

Hacer racionalización de tramites es una tarea que a nivel de los procesos de la ESSMAR E.S.P. implica, tomar acciones que hagan más simples las tareas y/o actividades para los grupos de valor de la empresa. Para ello, se debe conocer lo siguiente:

- Unidades funcionales identificadas
- Roles de las unidades funcionales
- Capacidad instalada
- Procesos estandarizados
- Identificación de trámites con apoyo tecnológico y automáticos
- Tiempos de tramites
- Recursos de intermediación para hacer efectivo el tramite

La racionalización de tramites busca reducir: costos, tiempos, documentos, procesos, pasos y acciones no presenciales que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos. Existen tres tipos de racionalización que se pueden implementar a los trámites como son: Normativos, Administrativos y Tecnológicos, los cuales se describen a continuación.

Normativa: Acciones o medidas de carácter legal para mejorar los trámites, asociadas a la modificación, actualización o emisión de normas, dentro de las cuales se encuentran:

Tipo	Acciones de racionalización
Normativas	Eliminación del trámite u otros procedimientos administrativos
	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos
	Reducción y/o eliminación del pago
	Incentivos de pago
	Eliminación de requisitos (Verificaciones)
	Eliminación de documentos
	Ampliación de cobertura
	Reducción del tiempo de duración del trámite
	Aumento de vigencia del trámite

Administrativa: Acciones o medidas de mejora (racionalización) que impliquen la revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados al trámite u OPA. Se destacan:

Tipo	Acciones de racionalización
Administrativas	Reducción del tiempo de duración del trámite
	Aumento de canales y/o puntos de atención
	Extensión de horarios de atención
	Reducción de costos administrativos para la institución
	Estandarización de formularios
	Reducción y/o optimización de formularios
	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos
	Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano
	Eliminación de requisitos (verificaciones)
	Pre-radicación de documentos
	Eliminación de documentos
	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos
	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos
	Aumento de medios de pago

Tecnológica: Acciones o medidas de mejora (racionalización) que implican el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites, lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas (hardware, software y comunicaciones).

Tipo	Acciones de racionalización
Tecnológicas	Trámite totalmente en línea
	Descarga y/o envío de documentos electrónicos
	Formularios diligenciados en línea
	Interoperabilidad externa
	Interoperabilidad interna
	Automatización parcial
	Reducción y/o eliminación del pago
	Pago en línea
	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado
	Respuesta y/o notificación electrónica
	Aplicaciones móviles APPS
	Optimización del aplicativo
	Firma electrónica
	Validación de datos a través de medios tecnológicos
	Ventanilla única institucional

En la ESSMAR se han implementado diferentes estrategias para la racionalización de trámites, entre estas se encuentra la elaboración de un manual para facilitar a los usuarios acceder a los

distintos trámites de la entidad. El cual se puede encontrar en el siguiente enlace <https://essmar.gov.co/wp-content/uploads/tramites-comercial.pdf>.



Se definieron nuevos canales y/o puntos de atención, a través del correo institucional de atencionalusuario@essmar.gov.co y el CAS (Centro de atención Sur) ubicado en el centro comercial Arrecife en el rodadero, local 110.

Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2022 hemos venido trabajando con el apoyo de la oficina de atención al usuario en la caracterización de los 15 trámites que fueron registrados al finalizar la vigencia 2021, en concordancia con lo establecido por la función pública:

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO	Número del modelodisponible en el SUIT v.3
1	Viabilidad y disponibilidad de servicios públicos	PLANTILLA	4916
2	Factibilidad de servicios públicos	PLANTILLA	17871
3	Instalación, mantenimiento o reparación de medidores (Excepto para el servicio de aseo)	PLANTILLA	4909
4	Suspensión del servicio público	PLANTILLA	4938
5	Restablecimiento del servicio público	PLANTILLA	4939

6	Conexión a los servicios públicos (Excepto para el servicio de aseo)	PLANTILLA	4940
7	Instalación temporal del servicio público	PLANTILLA	4982
8	Independización del servicio público	PLANTILLA	5001
9	Cambio de tarifa para hogares comunitarios o sustitutos del Bienestar Familiar	PLANTILLA	5051
10	Cambio de tarifa de servicios públicos	PLANTILLA	5054
11	Cambio de la clase de uso del inmueble al cual se le está prestando el servicio público	PLANTILLA	5068
12	Cambios en la factura de servicio público	PLANTILLA	5073
13	Denuncio del contrato de arrendamiento (10 días de respuesta)	PLANTILLA	5336
14	Facilidades de pago para los deudores morosos de obligaciones no tributarias	PLANTILLA	8626
15	Duplicado de los recibos de pago	PLANTILLA	8628

Dentro de las acciones programadas para este componente durante la vigencia 2023, se contemplaron los tramites de la organización que, están parametrizados en la página del Sistema Único de Información y Trámite- SUIT. (<https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>), tal como se ilustra en el Gráfico 2. Parametrización de tramites Corporativos que mostramos a continuación:

Inventario de formatos integrados

Ver ▾  Exportar a Excel  Separar

Origen	Tipo	Propuesto por	Fecha de Registro	Número	Nombre	Estado	Acciones
		Institución		84956	Cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le presta el servicio público	Inscrito	 
		Institución		84957	Cambio de tarifa de servicios públicos	Inscrito	 
		Institución		84959	Cambio de tarifa para hogares comunitarios o sustitutos del Bienestar Familiar	Inscrito	 
		Institución		83871	Cambios en la factura de servicio público	Inscrito	 
		Institución		83872	Conexión a los servicios públicos	Inscrito	 
		Institución		84961	Denuncio del contrato de arrendamiento	Inscrito	 
		Institución		83869	Duplicado de recibos de pago	Inscrito	 
		Institución		83870	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	Inscrito	 
		Institución		84960	Factibilidad de servicios públicos	Inscrito	 
		Institución		83147	Independización del servicio público	Inscrito	 
		Institución		83142	Instalación temporal del servicio público	Inscrito	 
		Institución		83056	Instalación, mantenimiento o reparación de medidores	Inscrito	 
		Institución		83874	Restablecimiento del servicio público	Inscrito	 
		Institución		83873	Suspensión del servicio público	Inscrito	 
		Institución		83455	Viabilidad y disponibilidad de servicios públicos	Inscrito	 
							Total registros: 15

Gráfico 2. Parametrización de tramites Corporativos.

NOTA: Corresponde a la oficina de control interno hacer seguimiento a través de la plataforma (<https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>) sobre los tramites que se vayan a racionalizar en el periodo, bajo los criterios de la normativa vigentes para cada uno de los trámites.

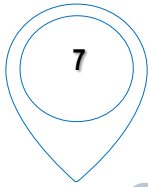
CONTROL DE CAMBIOS

6.1 CONTROL DE CAMBIOS HISTÓRICO

Ítem que cambió	Descripción del cambio	Año de modificación
Prologo	Se modifica la descripción.	2022
Alcance	Se modifica la descripción.	2022
Primer componente	Se realiza la actualización de la matriz de riesgos de corrupción para la vigencia 2023.	2022
Segundo Componente	Se registra el plan de racionalización de trámites para la vigencia 2022	2022
Nombre del Plan	Se hizo cambio de nombre del plan	2023
Elaboró y Revisó	Cambiarón los miembros que participaron en el ajuste del documento	2023
Generalidades	Se realizó actualización de los componentes del plan	2023

6.2 CONTROL DE CAMBIO DEL PERIODO

Ítem que cambió	Descripción del cambio	Mes en que se generó
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A



GLOSARIO

Son muchos los actos que dentro de las actuaciones de los funcionarios públicos pueden llegar a ser tipificados como acciones de corrupción al fisco del Estado. En ese sentido, cabe aclarar que, cualquier acción amañada que infrinja la legislación colombiana para la obtención de un beneficio personal, grupal, institucional, empresarial y comunitario es considerado como un acto de corrupción, debido a que surge del beneficio de una función asignada, ya sea para beneficio particular o para un tercero. En ese sentido, son diversas las manifestaciones que engrosan los actos corruptos dentro de la gestión pública, aquí asociaremos algunos términos:

Transparencia: Principio de la administración pública, que propende por la democratización y libertad de acceso a la información y la inclusión ciudadana.

Racionalización de trámites: Implementación de acciones normativas, administrativas y tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

Rendición de cuentas:

Abuso de poder: Es el uso de influencias públicas o privadas para obtener oportunidades laborales, económicas, entre otras, que conlleven a beneficios grupales o personales en detrimento de lo público.

Tráfico de Influencias: El que, invocando influencias reales o simuladas, reciba, haga dar o prometer para sí o para un tercero dinero o dádiva, con el fin de obtener cualquier beneficio del servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o tenga que conocer.

Corrupción política: Es el inadecuado ejercicio público del poder para conseguir una ventaja ilegítima, generalmente secreta y privada.

Corrupción administrativa pública: Es el inadecuado uso de la función pública con el objetivo de obtener beneficios personales, familiares y grupales en detrimento del patrimonio público.

Peculado por apropiación: Se refiere al servidor público que se apropie en provecho suyo o de un tercero de bienes del estado.

Peculado por extensión: El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos.

Cohecho Propio: El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remunerada, directa o indirecta, para retardar u omitir un acto propio de su cargo o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.

Cohecho Impropio: El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones.

Cohecho por dar u ofrecer: El que dé u ofrezca dinero u otras utilidades a servidor público, en los casos previstos anteriormente.

Utilización de información privilegiada: Servidor público o el particular que como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública que tenga uso indebido de información que haya conocido por razón o por ocasión de sus funciones, con el fin de tener provecho para sí o para terceros

Prevaricato por acción: El servidor público que profiera resolución o dictamen manifiestamente contrario a la ley.

Prevaricato por Omisión: El servidor público que omita, retarde, rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones.

Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP: Es la Entidad que tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo democrático de la gestión pública y el servicio ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

ANEXOS

[illegible][illegible]

REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2, Bogotá. 2015.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley1712 de 2014

Guía para la administración del riesgo el diseño de controles en entidades públicas Versión 52020-
Departamento Administrativo de la Función Pública.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - Dimensión del Talento Humano