



La Cimarrona

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE EL CARMEN DE VIBORAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATÉNCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2023



Municipio
El Carmen de Viboral



FUNDAMENTOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

Para la realización del Plan Anticorrupción existen dos fundamentos. En primer lugar, la Estrategia Anticorrupción que orienta el actuar de la entidad y en segundo lugar, los elementos comunes a los cinco (5) componentes del Plan Anticorrupción, los cuales facilitan la identificación de actividades y su respectiva ejecución.

● ESTRATEGIA ANTICORRUPCIÓN

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios LA CIMARRONA E.S.P. en aras de dar cumplimiento a lo pactado en la Ley 1474 de 2011 la cual dicta normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, se acoge a la metodología que deberán implementar las entidades de orden nacional, departamental y municipal, incorporando dentro del ejercicio de planeación estratégica al fomento de la participación ciudadana, a la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano.



FUNDAMENTO LEGAL



- Constitución Política de Colombia.
- Ley 2195 de 2022 Artículo 31 el cual regula lo dispuesto en la ley 1474 de 2011, en el cual Dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto-Ley 272 de 2000(Por el cual se determina la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la República.).
- Ley 80 de octubre 28 de 1993 (Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública).
- Ley 87 de noviembre 29 de 1993 (Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones).
- Ley 190 de 1995 (Por la cual se dictan normas para preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Decreto 2232 de 1995: Artículos 7, 8 9 (por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995). Derogado parcialmente Decreto 1083 de 2015 Sector Función Pública
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública, modificado por el art. 78, Ley 1474 de 2011).
- Ley 599 de 2000 (Por la cual se expide el Código Penal).

FUNDAMENTO LEGAL



- Ley 599 de 2000 (Por la cual se expide el Código Penal).
- Ley 610 de 2000 (Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 734 de 2002 (Por la cual se expide el Código Disciplinario Único).
- Ley 850 de noviembre 18 de 2003 (Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas).
- Ley 1150 de julio 16 2007 (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1757 de 2015 (Promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana. Art.48 indica La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano). Ley 1712 de 2014 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública).
- Decreto 4632 de 2011 (Por medio de la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).



La Cimarrona ESP



@LaCimarronaESP

FUNDAMENTO LEGAL



- Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites (Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos).
- Decreto 1499 de 2017 (Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector función pública).
- Ley 1755 de 2015, (Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), art. 1°, Regulación del derecho de petición.
- Decreto 124 de 2016 (Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”).
- Decreto 1081 de 2015 - Único del Sector de la Presidencia de la República (Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del sector Presidencia de la República. Título 1. Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional).



@LaCimarronaESP

OBJETIVOS DEL PAAC



GENERAL

Integrar articuladamente los esfuerzos institucionales relacionados con el fortalecimiento de la transparencia y la gestión institucional; así como la lucha contra la corrupción en la entidad y la mejora de la relación con el ciudadano.

INDICADOR PAAC

INDICADOR	PRODUCTO
$\frac{\# \text{ DE ACTIVIDADES EJECUTADAS}}{\# \text{ DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS}}$	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano implementado

ESPECÍFICOS

- Fortalecer la disponibilidad óptima de información de los servicios que ofrece La Cimarrona E.S.P.
- Realizar las acciones que permitan a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control, conocer los resultados de la gestión institucional.
- Fortalecer las acciones encaminadas a la administración de riesgos de corrupción.
- Facilitar los mecanismos de participación ciudadana teniendo en cuenta el adecuado uso de los recursos, el cumplimiento de las funciones de la entidad y el control a las acciones de corrupción

DESTINATARIOS

Todas las actividades contenidas en este plan están propuestas para beneficiar a La Cimarrona E.S.P., usuarios y sus grupos de valor.



La Cimarrona ESP



@LaCimarronaESP

1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
1. Política de Administración de Riesgos	1.1.	Aplicar la política de administración de riesgos en la gestión de los riesgos de corrupción	Matriz de riesgos de corrupción	Líderes de procesos Área Planeación Control interno	01/01/2023	31/12/2023
2. Contrucción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Actualizar el mapa de Riesgos de Corrupción 2023	Mapa de riesgos actualizado y publicado	Líderes de procesos Área Planeación Control interno	01/01/2023	31/01/2023
3. Consulta y divulgación	3.1.	Socializar en página Web la propuesta de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023, generando un espacio de consulta y aportes de la ciudadanía para su mejora.	Propuesta Plan Anticorrupción en página web para consulta y aportes ciudadanos	Área Planeación Profesional de comunicaciones	16/01/2023	26/01/2023
	3.2.	Publicar y socializar la matriz de riesgos de corrupción en la página web y cada vez que se realicen ajustes socializarlos a los Colaboradores de la empresa	Matriz de riesgos publicada con versiones vigentes	Área Planeación	31/01/2023	31/12/2023
4. Monitoreo y Revisión	4.1.	Primera línea de defensa (líderes de proceso) realiza seguimiento a los riesgos de corrupción con sus respectivos soportes y/o evidencias	Seguimiento a los riesgos de corrupción	Todos los procesos	01/06/2023	15/06/2023
	4.2.	Monitorear el cumplimiento de las actividades de control al mapa de riesgos de corrupción	Monitoreo de las actividades de control para los riesgos de corrupción	Área Planeación	16/06/2023	30/06/2023
5. Seguimiento	5.1.	Tercera línea de defensa (control interno) realiza seguimiento a la gestión de los riesgos, donde se analicen las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles.	Informe de auditoría de control interno	Área de control interno	03/01/2023	30/06/2023
					01/07/2023	30/12/2023



La Cimarrona ESP



@LaCimarronaESP

2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente 2. Racionalización de Trámites								
Nombre del Trámite, proceso, procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia Responsable	Fecha de Realización	
							Inicio dd/mm/aa	Finalización dd/mm/aa
VIABILIDAD Y DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS	Administrativa	Reducción de tiempo en el trámite de los documentos	Los usuarios deben acercarse a la oficina de atención al usuario para conocer los requisitos necesarios para realizar el trámite	Publicar en la página web los requisitos necesarios para realizar los trámites en la entidad	Reducción de tiempos y desplazamientos para el usuario	Coordinador Comercial. Profesional de Comunicaciones Auxiliar de sistemas de información	30/06/2023	30/06/2023



La Cimarrona ESP



@LaCimarronaESP

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta	Responsable	Fecha Programada
1. Información de calidad y lenguaje comprensible	1.1	Consolidación de informe de gestión para Rendición de Cuentas ante el concejo	Un informe de gestión consolidado	Líderes de procesos, Profesional de Planeación, Proyectos y Calidad, Gerente	30-ago-23
	1.2	Disponer de los ciudadanos toda la información de carácter pública en lenguaje claro y accesible a la ciudadanía, a través de los diversos canales	Información Publicada en Página WEB, Redes Sociales de la empresa	Profesional de Comunicación y Información	Permanente
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Consolidar y publicar en página web de la entidad los espacios de diálogo en el marco de la participación	Programación espacios de diálogo con la ciudadanía	Profesional de Comunicación y información	Cada que se requiera
	2.2	Rendición de Cuentas ante el Concejo Municipal	Presentación en material digital Transmisión vía redes sociales	Profesional de Comunicación y información Gerente	30-ago-23
	2.3	Decentralizar la empresa con la estrategia de haciendo ECO. Esta actividad consiste en el desplazamiento a un lugar explicando el funcionamiento de los servicios prestados por la empresa	Realizar 2 estrategias de Haciendo ECO	Comité de Responsabilidad Social y Ambiental	Cada que se requiera



La Cimarrona ESP



@LaCimarronaESP

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano						
Subcomponente	Producto		Meta / Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Incorporar recursos en el presupuesto de La Cimarrona E.S.P para continuar con la oficina de Atención al Usuario en un espacio de fácil acceso que permita garantizar la atención preferencial con el fin de mejorar el servicio al ciudadano.	Oficina de atención al usuario alquilada durante la vigencia 2023	Dirección Administrativa	01/01/2023	31/12/2023
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Mantener y actualizar el software especializado para el registro, la gestión y trazabilidad de las solicitudes, requerimientos y PQRS de los ciudadanos.	Mantener al 100% actualizado el software	Auxiliar Sistemas de Información	01/01/2023	31/12/2023
	2.2	Capacitar al personal de atención al usuario en los protocolos del servicio al ciudadano	2	Profesional Talento Humano	30/04/2023	31/08/2023
3. Talento Humano	3.1	Retroalimentar al personal de atención al usuario en la Política de atención al ciudadano	1	Profesional Talento Humano	01/04/2023	30/04/2023
4. Normativo y procedimental	4.1	Elaborar informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	2	Atención al usuario	01/01/2023	31/12/2023
5. Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Realizar la encuesta de satisfacción y analizar los resultados para la mejora continua de la prestación de los servicios	2	Atención al usuario	01/01/2023	31/12/2023



La Cimarrona ESP



@LaCimarronaESP

5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	
1. Lineamientos Transparencia Activa	1.1	Validar y actualizar la información publicada en la página web, en los temas requeridos según la normatividad legal vigente	Garantizar al 100% el índice de transparencia activa (ITA)	Todos los procesos	01/01/2023	31/12/2023
	1.2	Publicación de información de la contratación pública	Publicar al 100% de la contratación pública que realice la entidad	Todos los procesos	01/01/2023	31/12/2023
	1.3	Actualizar el esquema de publicación de la Información Relacionada con Transparencia y Acceso a la Información	Garantizar que el esquema de publicación de la Información permanezca actualizado.	Tecnico de Gestión Documental, Profesional Jurídico, Profesional de Comunicaciones, Auxiliar de Sistemas de Información, Coordinador Comercial	01/01/2023	30/12/2023
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Realizar seguimiento a las Solicitudes de Información ingresadas al archivo de la entidad	Realizar 3 seguimientos al año	Tecnico de Gestión Documental	01/01/2023	31/12/2023
3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y actualizar el inventario de activos de información conforme a los lineamientos establecidos por el AGN	Inventario de información actualizado	Auxiliar de Sistemas de Información / Técnico de Gestión Documental	01/01/2023	31/12/2023
	3.2	Actualizar el índice de información clasificada y reservada conforme a los lineamientos establecidos por el AGN	Información clasificada, reservada y actualizada	Auxiliar de Sistemas de Información / Técnico de Gestión Documental	01/01/2023	31/12/2023
	3.3	Verificar el cumplimiento de la política de protección de datos personales	Garantizar el 100% de cumplimiento de la Política de protección de datos	Profesional Jurídico / Profesional de Comunicaciones	01/01/2023	31/07/2023
4. Criterios Diferencial de accesibilidad	4.1	Mantener los canales electrónicos y presenciales de información adecuados para personas en condición de discapacidad	Mantener canales electrónicos y presenciales para usuarios con discapacidad.	Auxiliar de Sistemas de Información / Profesional de Comunicaciones/ Coordinador Comercial	01/01/2023	31/12/2023
5. Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Realizar informe mensual de las solicitudes radicadas en el archivo central	Realizar 12 informes	Jefe de Control Interno	30/01/2023	31/12/2023



La Cimarrona ESP



@LaCimarronaESP

6. INICIATIVAS ADICIONALES



Componente 6: Iniciativas Adicionales					
Actividades		Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
1	Capacitar y fortalecer las relaciones interpersonales entre los colaboradores de la Cimarrona ESP	Una capacitación	Profesional de talento humano	30/04/2023	30/04/2023
2	Realizar diagnóstico con líderes de área para identificar las problemáticas con respecto a posibles actos de corrupción y acoso laboral más relevantes de cada área de trabajo.	Analizar el 100% de las problemáticas identificadas en cada área	Integrantes del comité Líderes de área	01/07/2023	31/07/2023
3	Capacitar sobre la Ley Anticorrupción para sensibilizar a los colaboradores de la entidad y socialización de la matriz de riesgos de corrupción	Una capacitación	Profesional jurídico	31/07/2023	31/07/2023
4	Dar a conocer a los colaboradores el objetivo y finalidad de la creación de la Dirección Jurídica y de Control Interno Disciplinario	Realizar Cinco momentos de socialización de los valores	Director Jurídico	20/02/2023	20/02/2023
5	Fortalecer el código de integridad en los espacios de inducción, reinducción y capacitaciones que se realizan al personal	Permanente	Profesional de talento humano	01/01/2023	31/12/2023



La Cimarrona ESP



@LaCimarronaESP

SOCIALIZACIÓN



Desde la oficina de Planeación y Proyectos se dan a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para el efecto, el área de Planeación involucra a los servidores públicos, a la ciudadanía y a las partes interesadas, a través de mecanismos de comunicación para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



SEGUIMIENTO



El seguimiento estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos. (...)”

El seguimiento al cumplimiento del Plan lo realiza la Oficina de Control Interno, efectuando el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



SEGUIMIENTO



Fechas de seguimientos y publicación: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así: Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo. Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.



AJUSTES Y MODIFICACIÓN



Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno. Se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la Entidad, el cambio o modificación realizada.

