



La Cimarrona
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE EL CARMEN DE VIBORAL



La Cimarrona

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE EL CARMEN DE VIBORAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATÉNCIÓN AL CIUDADANO

PAAC

VIGENCIA 2019



Municipio
El Carmen de Viboral



EL CARMEN DE
VIBORAL
Territorio de vida y paz

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.

ESTRATÉGIA 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 1474 de 2011 Artículo 73, 76 (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).
- Ley 42 de 1993 (Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen).
- 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).

Fundamento Legal

- 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).
- 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).

Fundamento Legal

- 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 Antitrámites (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- 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 943 de 2014 (Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)).
- Decreto 1499 de 2017 (Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector función pública).

Fundamento Legal

- 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).

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
$\frac{\# \text{ DE ACTIVIDADES EJECUTADAS}}{\text{TOTAL DE ACTIVIDADES}}$	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.

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
Política de Administración de Riesgos	1.1.	Divulgar la política de administración de riesgos	Sensibilización (1)	Área de Planeación	01/02/2019	01/03/2019
Contrucción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Actualizar mapa de riesgos de corrupción	100% riesgos revisados y/o actualizados	Área de Planeación Líderes de procesos	01/02/2019	15/11/2019
Consulta y divulgación	3.1.	Socialización y sensibilización de los riesgos de corrupción al interior de la organización	Mapa de Riesgos de Corrupción socializado (1)	Área de Planeación Líderes de procesos	08/05/2019	31/05/2019
Monitoreo y Revisión	4.1.	Realizar monitoreo y verificar la efectividad en la gestión de riesgos de corrupción	2 informes de monitoreo de riesgos documentados	Área de Planeación Líderes de procesos	14/06/2019	14/12/2019
Seguimiento	5.1.	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada, en los plazos establecidos por ley.	Informe de Seguimiento (3)	Oficina de Control Interno	Mayo, Agosto y Diciembre	

2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 2: Racionalización de Trámites							
DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR	PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Único	Por definir	Revisar las fichas técnicas de trámite.	Pendiente	Pendientes por revisar	01/03/2019	31/12/2019	Director Operativo, Coordinador Comercial, área de planeación
Único	Por definir	Gestionar ante el Departamento Administrativo de la Función Pública la aprobación de trámites.	Pendiente	Pendientes por revisar	01/03/2019	31/12/2019	Director Operativo, Coordinador Comercial, área de planeación
Único	Por definir	Actualizar link en la página web de manera que permita el fácil acceso al ciudadano sobre trámites y servicios.	Pendiente	Pendientes por revisar	01/03/2019	31/12/2019	Director Operativo, Coordinador Comercial, área de planeación

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 en lenguaje comprensible	1.1	Actualizar las necesidades de información de la población objetivo	Caracterización actualizada al 100%	Coordinador Comercial y Profesional de planeación, proyectos y Gestión de la Calidad	29/06/2019
	1.2	Mantener actualizada la información requerida para la transparencia y acceso a la información	Página web actualizada según lo requerido en la ley 1712 del 2014	Todos los procesos	Permanente
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Mantener un medio de comunicación por redes sociales para tener contacto de doble vía con los ciudadanos sobre la gestión institucional	Mantener habilitadas las Redes sociales de interacción con el ciudadano al 100%	Coordinador de comunicaciones	Permanente
	2.2	Realizar actividades de difusión de información de interés público de las temáticas de rendición de cuentas al interior de la Entidad y dirigidos a los grupos de interés (correos electrónicos, banners, difusión medios de comunicación, campañas redes sociales)	Cumplimiento del plan de comunicaciones al 100%	Coordinador de comunicaciones	Cada vez que se divulgue y se realicen eventos
	2.3	Mantener informado al Vocal de Control sobre los asuntos y decisiones tomadas desde la Junta Directiva de la entidad.	Hacer participe al vocal de control del 100% de las reuniones de junta directiva que realice la organización durante la vigencia	Directora Administrativa	Cada vez que se realice Junta Directiva
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitar a los funcionarios en rendición de cuentas a servidores públicos y ciudadanos	Realizar una Capacitación	Director Operativo y Profesional de planeación, proyectos y Gestión de la Calidad	Agosto
	3.2	Fortalecer la participación ciudadana por medio de los canales de comunicación de la Entidad	Realizar una Campaña	Coordinador de Comunicación	Julio
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Diagnóstico y evaluación del desarrollo de la estrategia de Rendición de cuentas	Un documento realizado	Director Operativo y Profesional de planeación, proyectos y Gestión de la Calidad	Noviembre

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	1.1	Realizar informes a la Dirección de la Gestión de la PQRSD para toma la toma de decisiones	1 informe mensual	Coordinación Comercial	Enero de 2019	Diciembre de 2019
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Mantener actualizado el directorio de servidores públicos de la empresa	Directorio Actualizado	Coordinador de Talento Humano	Enero de 2019	Diciembre de 2019
3. Talento humano	3.1	Instruir a todos los colaboradores y personal involucrado en la atención al Ciudadano en temas relacionados con servicio al ciudadano	1 Capacitación	Coordinador de Talento Humano	Junio de 2019	Julio de 2019
	3.2	Incluir la temática de cultura de servicio al ciudadano en el Plan Institucional de Capacitación	Temática de Servicio al ciudadano incluida en el Plan Anual de Capacitación PAC	Coordinador de Talento Humano	Febrero de 2019	Febrero de 2019
4. Normativo y procedimental	4.1	Mantener actualizada la Base Legal del proceso	Normas Internas y externas	Director Operativo Profesional Jurídico	Febrero de 2019	Diciembre de 2019
	4.2	Crear la política de Tratamiento de Datos Personales	Política aplicada	Coordinador de Comunicaciones Profesional Jurídico	06/08/2019	27/08/2019
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Fortalecer los instrumentos de medición de la satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados	2. Informe de Satisfacción con plan de mejoramiento	Coordinador Comercial	Junio de 2019	Diciembre de 2019

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)	Coordinar de Comunicación y Auxiliar de Gestión documental	01/02/2019	31/12/2019
	1.2	Publicación de información de la contratación pública	Publicar al 100% de la contratación pública que realice la entidad	Profesional jurídico	01/02/2019	31/12/2019
	1.3	Establecer un link en la página web de la entidad que remita directamente al Secop con el fin de que los ciudadanos puedan consultar los procesos de contratación.	Crear link en la sección ley de transparencia acceso a la información pública	Coordinador de Comunicaciones	05/02/2019	26/02/2019
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Dar respuesta a las solicitudes de información que se realicen por parte de la ciudadanía en general	Solicitudes atendidas al 100% dentro del tiempo establecido	Todas las áreas	01/02/2019	31/12/2019
3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y actualizar el inventario de activos de información	Inventario de información actualizado	Auxiliar de Gestión Documental/Auxiliar de Sistemas de información	12/06/2019	26/06/2019
	3.2	Actualiza el índice de información Clasificada y reservada. (incluido en el inventario de activos de información)	Inventario de información actualizado	Auxiliar de Gestión Documental/Auxiliar de Sistemas de información	12/06/2019	26/06/2019
	3.3	Mantener la política de protección de datos.	Política de protección de datos aplicada.	Coordinador Comercial	12/06/2019	26/06/2019
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Adecuar canales electrónicos de información para personas en condición de discapacidad.	Canales electrónicos de información adecuados para personas en condición de discapacidad	Coordinador de Comunicaciones	05/06/2019	26/06/2019
5. Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Realizar trimestralmente el informe de solicitudes de acceso a la información: 1. El número de solicitudes recibidas 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	4 Informes trimestrales	Coordinador Comercial	Marzo Junio Septiembre Diciembre	



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, la Dirección Operativa 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

De acuerdo con lo señalado por el Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos; 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.

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.