

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. PLATAFORMA ESTRATEGICA SABANETA.....</b>	<b>6</b>
Misión: .....	6
Visión:.....	6
Objetivos institucionales:.....	6
Valores: .....	7
Principios empresariales .....	7
<b>4. OBJETIVOS DEL PLAN .....</b>	<b>7</b>
Objetivo General .....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivos Específicos .....	8
<b>5. ALCANCE .....</b>	<b>8</b>
<b>6. DEFINICIONES.....</b>	<b>8</b>
<b>7. COMPONENTES DEL PLAN .....</b>	<b>10</b>
PRIMER COMPONENTE - IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION .....	10
Objetivo del Componente .....	10
Estrategias .....	11
Mapa de riesgos de corrupción:.....	12
SEGUNDO COMPONENTE - ESTRATEGIA ANTITRAMITES.....	16
Objetivo del Componente .....	16
Estrategias .....	16
TERCER COMPONENTE - RENDICION DE CUENTAS.....	17
Objetivo del Componente.....	17
Estrategias .....	17
CUARTO COMPONENTE - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.....	19
Objetivo del Componente .....	19
Estrategias .....	19

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN..... 21

    Objetivo del Componente ..... 21

    Estrategias: ..... 21

SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES..... 23

    Objetivo del Componente ..... 23

    Estrategias: ..... 24

**8. OTRAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ANTICORRUPCION ..... 24**

**9. IDENTIFICACION DE ACCIONES ANTICORRUPCION ..... 25**

**10. MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN ..... 26**

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

## 1. INTRODUCCIÓN

La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P "EAPSA", en aras de dar cumplimiento a los cambios normativos que el Estado Colombiano ha generado para orientar su acción al mejoramiento de la atención al ciudadano y a la lucha contra la corrupción, en especial lo previsto en la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y en su Decreto Reglamentario No. 2641 de 2012, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios de los servicios de la Empresa, respecto de la información y tramites que en ella se adelantan, procurando que ello se realice de manera eficiente, transparente y participativa, pretende con este plan establecer una serie de acciones y estrategias encaminadas hacia el logro de tal fin, incluyendo mecanismos de promoción, participación ciudadana y control social que permitan generar una cultura de transparencia administrativa.

## 2. MARCO NORMATIVO

A continuación se presenta una lista de normas expedidas en nuestro país a través de las cuales se busca lograr la eficiencia y la transparencia administrativa y el establecimiento de políticas en el mejoramiento de la gestión pública, así como las que garantizan y protegen la participación ciudadana.

<b>NORMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción	Art. 73 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Señala la obligatoriedad para cada entidad del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; siendo uno de sus componentes el Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigar estos riesgos. AI Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, -hoy Secretaria de Transparencia-, le corresponde diseñar la metodología para elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción.

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
		<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
		<b>Versión:</b> 02

	Art. 76 El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplirlas oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
Decreto 4637 de 2011 Suprime y crea una Secretaria en el DAPRE.	Art. 40 Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción  Art. 2° Crea la Secretaria de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE.	Art .15 Funciones de la Secretaria de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.  Art. 55 Deroga el Decreto 4637 de 2011.
Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República	Art .2.1.4.1 Y siguientes Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano."
Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública	Art .90 Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

Decreto 1083 de 2015 Única Función Pública	Art. 2.2.22.1 y siguientes Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Art. 2.2.21.1.6 Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).  Titulo 24 Regula el procedimiento para establecer y modificar los tramites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos
Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti tramites	Todo, Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 962 de 2005 Ley Anti tramites	Todo Dicta 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 1083 de 2015 Única Función Pública	Arts. 2.2.21.1.6 Y siguientes Adopta la actualización del MECI
Decreto 1499 de 2017 Única Función Pública	ARTÍCULO 2.2.23.1. Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno.
Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 Y siguientes La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9 Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

	Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 10 Regulación del derecho de petición

### 3. PLATAFORMA ESTRATEGICA SABANETA

#### ***Misión:***

La Empresa de Servicios Públicos del Municipio de Sabaneta, presta el servicio de Alumbrado Público bajo los más altos estándares de calidad de manera oportuna y efectiva, garantizando a la comunidad la satisfacción de sus expectativas con parámetros de eficacia, eficiencia, efectividad y mejoramiento continuo en un marco de responsabilidad social y ambiental.

#### ***Visión:***

La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta proyecta posicionarse como líder regional en la prestación del servicio de Alumbrado Público y consolidarse como empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios con alto nivel de calidad y eficiencia, destacándose por su compromiso con el medio ambiente y su responsabilidad social.

#### ***Objetivos del SGI:***

- Gestionar y administrar eficientemente los recursos del SGI
- Garantizar la satisfacción de las necesidades de los usuarios
- Cumplir con lo estipulado en el plan de trabajo institucional
- Garantizar el bienestar y desarrollo del talento humano
- Garantizar el compromiso de la mejora continua del SGI
- Cumplir con la normatividad legal vigente aplicable al SGI, garantizando una gestión transparente
- Gestionar los peligros y los riesgos garantizando el cumplimiento de sus respectivos controles
- Mejorar la seguridad y salud de los funcionarios garantizando el cumplimiento de los sistemas de vigilancia epidemiológicos
- Verificar el cumplimiento de los programas propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

### ***Valores:***

- Servicio
- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Responsabilidad
- Transparencia

### ***Principios del SGI***

1. Enfoque al cliente
2. Liderazgo
3. Compromiso de las personas
4. Enfoque a procesos
5. Mejora
6. Toma de decisiones basado en la evidencia
7. Gestión de las relaciones

## **4. OBJETIVOS DEL PLAN**

### ***Objetivo General***

Adoptar la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para EAPSA, acorde a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y en el Decreto 1081 de 2015, contribuyendo a la transformación de conductas y condiciones que propician la corrupción en la administración pública y el desarrollo de acciones concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión de la entidad hacia la eficiencia y la transparencia.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

## **Objetivos Específicos**

1. Promover acciones orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción, en articulación con las instituciones públicas, privadas, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
2. Desarrollar un sistema de identificación, seguimiento y control de los riesgos de corrupción institucionales, identificando en cada uno de los procesos las causas generadoras de dichos riesgos y las estrategias o acciones para reducir o evitar su materialización.
3. Dar trámite y respuesta de manera oportuna y efectiva a las solicitudes presentadas por la ciudadanía, mediante la puesta en marcha de estrategias que permitan articular las TICS con la cultura de atención al ciudadano.
4. Implementar mecanismos que permitan tener a la ciudadanía informada de las actuaciones de la Administración y ejercer su control social.

## **5. ALCANCE**

El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE EAPSA, se aplicará en todas las dependencias adscritas a la misma, con el compromiso de la Gerencia para su cumplimiento y difusión a todos los funcionarios y particulares que ejercen funciones públicas.

## **6. DEFINICIONES**

**Riesgo:** "Es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. La tendencia más común es la valoración del riesgo como una amenaza" Guía Administración del Riesgo DAFP.

**Corrupción:** "Fenómeno social, a través del cual un servidor público es impulsado a actuar en contra de las leyes, normatividad y prácticas implementadas, a fin de favorecer intereses particulares". Guillermo Brizo.

**Riesgo de Corrupción:** Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular. Decreto 2641 de 2012.

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
		<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
		<b>Versión:</b> 02

**Tramite:** Es el conjunto, serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley. El tramite se inicia cuando un particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa y termina (como tramite) cuando la Empresa se pronuncia sobre este, aceptando o denegando la solicitud. (Gobierno en Línea).

**Atención al Ciudadano:** Conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente o usuario.

**Estrategia Anticorrupción:** Hace referencia a las acciones que realiza la entidad para describir en una agenda publica el problema de la corrupción y algunas medidas prácticas que podrían implementarse para prevenir, combatir, erradicar y sancionar los actos de corrupción al interior de la misma.

**Rendición de Cuentas:** Es el conjunto de estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y dan cuenta de sus actos a otras instituciones públicas, organismos de control, a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones sobre las actuaciones públicas.

**Audiencias públicas de rendición de cuentas:** Es el deber que tienen las autoridades de la Administración Pública de responder públicamente, ante las exigencias que realice la ciudadanía, por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado. Implica un proceso permanente a través de varios espacios de interlocución, deliberación y comunicación.

A continuación se definen algunos delitos contra la administración pública en los que se puede incurrir con la materialización de hechos de corrupción:

**Peculado:** Se define según el Código Penal en el capítulo de delitos contra la administración pública como el "abuso de fondos o bienes que exigen a disposición del funcionario en virtud o razón de su cargo", de igual forma puede consistir en el desfalco o apropiación directa de determinados bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en "otra forma semejante".

**Cohecho:** Es un delito que consiste en que una autoridad o funcionario público acepta o solicita una dádiva, ofertas, promesas, presentes en bien material o económico a cambio de realizar u omitir un acto, de igual forma si el funcionario acepta los presentes, queda incurso en un delito, en el cual la ley establece que, en esta doble intervención, se sancionaran a los dos actores con la misma pena.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

**Conclusión:** Delito denominado exacción ilegal, lo que quiere decir que cuando un funcionario público en uso de su cargo, exige o hace pagar a una persona natural o jurídica una contribución monetaria por un trámite, la adjudicación o firma de un contrato la cancelación de una factura, la entrega de un certificado o cualquier otra actividad burocrática.

## 7. COMPONENTES DEL PLAN

Acorde con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y su Decreto 1081 del 2015, Decreto 124 de Enero de 2016 el Plan Anticorrupción de EAPSA, desarrollo los siguientes elementos:

1. identificación de los riesgos de corrupción y acciones para su manejo,
2. Estrategias Anti-tramites,
3. Rendición de Cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
6. Iniciativas Adicionales

### ***PRIMER COMPONENTE - IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION***

#### **Objetivo del Componente**

Generar una cultura que permita mejorar la gestión administrativa, mediante la identificación de los riesgos de corrupción e ineficiencia en materia administrativa, así como las causas generadoras de estas, los efectos que puede generar en la Empresa la materialización de hechos de corrupción, clasificación, análisis y valoración de los mismos, trazando la ruta para contrarrestarlos y señalando los responsables de su monitoreo, acorde con las directrices impartidas per la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 y en el decreto 1081 de 2015.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

## Estrategias

- Análisis de los procesos donde existe la posibilidad de ocurrencia de un evento en el que por acción u omisión mediante el uso indebido de poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la entidad, para la obtención de un beneficio particular, acorde con la metodología establecida en la guía para la Elaboración del Plan Anticorrupción.
- Análisis de la probabilidad de materialización, acorde con la metodología establecida como evento que puede ocurrir en cualquier momento, es decir, posible, esto teniendo en cuenta la medición de las acciones de control que se establezcan a partir de la formulación de este plan.
- Establecimiento de un control preventivo, en cuanto al tipo de control propuesto, que reduzca o evite el riesgo, es decir, que las acciones propuestas estén encaminadas a actuar sobre las causas que lo originan.
- Consolidación del mapa de riesgos institucional como resultado de la identificación del análisis de factores internos y externos que originan el riesgo para luego valorar y establecer acciones y controles que desde la Dirección de Control Interno, serán monitoreados.
- Hace parte integral de esta estrategia el "Plan de acción para el desarrollo de la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", en el cual se analizan las acciones tendientes a desarrollar en este componente y el "Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional", en el cual se agruparan los riesgos de corrupción identificados por procesos, incluidos los de contratación, que pueden generar un gran impacto para la Empresa.

Acciones para el manejo y mitigación de los riesgos de corrupción

- Seguimiento periódico de los riesgos de corrupción en cada proceso.
- Implementar herramientas que permitan mitigar y controlar riesgos y establecer mecanismos de divulgación que generen una cultura de transparencia administrativa.
- Seguimiento al mapa de riesgos institucional.

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
		<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
		<b>Versión:</b> 02

### Mapa de riesgos de corrupción:

Nro.	Proceso/ Subproceso	Nombre del Riesgo	Causas	Consecuencias	Zona de ubicación	Opción de manejo
					Nivel	
1	Direccionamiento Estratégico	Interpretación subjetiva de las normas vigentes	*Falta de análisis de impacto en la decisiones * Falta de acompañamiento técnico y jurídico *Múltiples delegaciones de un mismo tema, con múltiples interpretaciones * Desconocimiento de procesos internos	*Decisiones erráticas *Afectación del clima laboral * Reprocesos *Sanciones legales *Demandas		Evitar
2	Prestación de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios	Incumplimiento de la normatividad	*desconocimiento de la normatividad vigente *omisión de la normatividad	*Sanciones * Pérdida de recursos económicos *Pérdida de imagen		Evitar
		Daño de infraestructura del alumbrado para beneficio propio de la empresa	*interés propio para generar nueva contratación en proyectos			Evitar
3	Gestión de Ambiente Físico	Deterioro de infraestructura	* Falta de Recurso * Incumplimiento al cronograma de mantenimiento	* pérdida de capacidad instalada * Perdida de Imagen		Evitar
4	Gestión del Talento Humano	Direccionamiento de contratación y/o vinculación en favor de un tercero.	* Influencia de terceros para la vinculación en la entidad * Intereses personales para favorecer a un tercero	* Demandas * Sanciones legales		Evitar

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
		<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
		<b>Versión:</b> 02

<b>5</b>	Gestión Financiera	Mal uso en los Recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Poco control del Gasto</li> <li>* Software desactualizado</li> <li>*Priorización inadecuada en las obligaciones con terceros</li> <li>* Archivos contables con vacíos de información</li> <li>*Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Pérdidas económicas</li> <li>*pérdidas de imagen</li> <li>*Pérdida de credibilidad</li> <li>*Interrupción del servicios</li> <li>*Sanciones</li> </ul>		Evitar
<b>6</b>	Gestión de la Información y la comunicación	incumplimiento en la publicación de la información	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Capacidad tecnológica deficiente</li> <li>* insuficiencia de recurso humano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Sanciones</li> <li>*Pérdida de credibilidad</li> <li>*Perdida Imagen</li> </ul>		Evitar Reducir
<b>7</b>	Gestión Jurídica y contractual	Mal intención a la hora de ejecutar contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Expresión de necesidades no requeridas por la entidad</li> <li>*Solicitar dádiva o prebenda para favorecer un interés particular en el proceso de contratación</li> <li>* Seleccionar contratistas que no cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de condiciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Pérdida de recursos económicos</li> <li>* Sanciones</li> <li>* Pérdida de imagen</li> <li>* Demandas</li> <li>* Detrimiento patrimonial</li> <li>* Re procesos</li> </ul>		Evitar
<b>8</b>	Gestión de seguridad y salud en el trabajo	Falsificación de accidente laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Búsqueda de beneficios personales a costa de la empresa</li> <li>*Baja remuneración salarial de los empleados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Pérdidas económicas</li> <li>*Sanciones al personal</li> </ul>		Evitar
<b>9</b>	Gestión de Control interno	No aplicación de una metodología para el control	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Perdida de objetividad en los trabajos de evaluación.</li> <li>*Deficientes mecanismos de Control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Pérdida de recursos económicos</li> <li>*Sanciones</li> <li>* Pérdida de imagen</li> <li>* Demandas</li> </ul>		Evitar Reducir

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>	 Empresa de Servicios Públicos de Sabáneta	<b>Código:</b> MN-DE.02
		<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
		<b>Versión:</b> 02

<b>10</b>	Medición, Análisis y Mejora	*Desacierto en la medición, análisis y mejora. (Información no real) *Incumplimiento en la aplicación de los mecanismos de medición, análisis y mejora.		Evitar Reducir
-----------	--------------------------------	--	--	-------------------

NIVEL DEL RIESGO	
	Extremo
	Alto
	Tolerable
	Aceptable

DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS	
<b>Extremo</b>	<b>3</b>
<b>Alto</b>	<b>6</b>
<b>Tolerable</b>	<b>1</b>
<b>Aceptable</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL RIESGOS</b>	<b>11</b>

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Fecha cumplimiento	
Subcomponente 1- Política de administración de riesgo anticorrupción	1,1	Definir la Política institucional de administración del riesgo	Política Documentada	Política Documentada	2020
	1,2	Socializar y divulgar la política institucional de administración del riesgo	Divulgación y Socialización de la Política	Política Socializada y divulgada en la página web	2020
	1,3	Sensibilizar a los líderes y responsables de los procesos sobre el seguimiento a los riesgos	Socialización con los líderes responsables de los procesos	Jornada de socialización desarrollada	2020

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

Subcomponente 2- Construcción del Mapa de riesgo de corrupción	2,1	Actualizar mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos actualizado	Mapa actualizado con criterios de la nueva guía de administración de riesgos de anticorrupción del gobierno nacional	2020
Subcomponente 3-Consulta y Divulgación	3,1	Publicación de la actualización del mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos publicado en la página web	Mapa de riesgos publicado	2020
	3,2	Socializar con todo el personal el mapa de riesgos y abrir espacio de participación para su complementación	Recomendaciones y sugerencias por parte del personal para ajuste del mapa de riesgos	Evidencias de revisión del mapa de riesgos por parte del personal	2020
Subcomponente 4- Monitoreo o Revisión	4,1	Revisión y ajustes pertinentes del mapa de riesgos de corrupción	Reunión comité técnico para la revisión	Reunión realizada	2020
Subcomponente 5- Seguimiento	5,1	Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción cada 4 meses	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento realizados en el año	2020
	5,2	Socializar resultados de seguimiento en los comités de MIPG	Actas de socialización de los informes de seguimiento	Actas de socialización de los informes de seguimiento realizados en el año	2020

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
		<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
		<b>Versión:</b> 02

## **SEGUNDO COMPONENTE - ESTRATEGIA ANTITRAMITES**

### **Objetivo del Componente**

Adelantar acciones para agilizar la realización de los tramites al interior de la Empresa, que flexibilicen el acceso a la información, la interacción con el gobierno municipal, propendiendo por el aprovechamiento de las TICS.

### **Estrategias**

Para el fortalecimiento de la política de Democratización de la Administración Pública, EAPSA se ha propuesto agilizar los trámites al interior de la misma, para lo cual desarrollara las siguientes estrategias:

- Identificación de los procedimientos y trámites innecesarios, en todas las dependencias, acorde con los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República, en las Estrategias Anti tramites y Estrategia democratización de la Administración Pública.
- Priorización y racionalización de los procedimientos y trámites considerados innecesarios en la Empresa.
- implementación de proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar la Empresa con la comunidad brindándoles información sobre la gestión pública y facilitando el control social.
- Presentación de consultas, quejas y reclamos a través de la página web de la Empresa, en el link de quejas y reclamos.

<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Indicador</b>	<b>Fecha cumplimiento</b>
Subcomponente 1- Publicación y actualización de tramites	1,1 Gestionar Actualización de la página web institucional	Página web Actualizada	Página web con criterios de transparencia	2020
	1,2 Publicar tramites de mayor demanda en la página web	Publicar en la Página web los principales Tramites	Evidencia efectiva de la publicación de los principales tramites	2020
	1,3 inscripción de tramites en el Suit	Inventario de Tramites inscritos en el Suit	100% de tramites inventariados inscritos en el Suit	2020

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
		<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
		<b>Versión:</b> 02

Subcomponente 2- Priorización de tramites	2,1	Priorizar la Lista de Tramites que ameritan automatización	listado de tramites Priorizados	Número de tramites priorizados	2020
Subcomponente 3- Racionalización de tramites	3,1	Realizar Análisis de racionalización o simplificación de trámites y los que pueden automatizarse	Informe donde se evidencie los tramites analizados para simplificación y automatización	Número de tramites analizados	2020
Subcomponente 4-Divulgacion	4,1	Socializar a los usuarios internos y externos los tramites electrónicos implementados	Socializar con los grupos de interés dl municipio y personal de la institución	Evidencia escrita de la socialización	2020

## **TERCER COMPONENTE - RENDICION DE CUENTAS**

### **Objetivo del Componente**

Mantener a la ciudadanía informadas sobre las actuaciones de la Empresa, dotándola de herramientas que faciliten el ejercicio del control social.

### **Estrategias**

- Participación de la Empresa en las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas adelantadas por el Municipio de Sabaneta, fomentando la participación comunitaria, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo, en busca de una administración transparente y eficiente.
- Fomentar la cultura de la visibilidad de las acciones realizadas por la Empresa mediante la participación y el seguimiento a los procesos de rendición de cuentas ante las entidades de control y a la ciudadanía, analizando la efectividad de tales procesos, así como los resultados y metas alcanzadas.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Fecha cumplimiento
Subcomponente 1- Información de Calidad y en Lenguaje comprensible	1,1 Realizar evaluación interna de rendición de cuentas del año 2017	Acta con evaluación de resultados del Procedimiento realizado	Plan de mejoramiento al informe de rendición de cuentas	2020
	1,2 Documentar procedimiento institucional de rendición de cuentas con base en el manual único de rendición de cuentas	Procedimiento de rendición de cuentas documentado	Procedimiento de rendición de cuentas documentado, codificado y remitido a los correos institucionales	2020
	1,3 Establecimiento de cronograma para la planeación de rendición de cuentas 2020	Cronograma definido	Cronograma remitido a los diferentes responsable de acciones relacionadas con la rendición de cuentas	2020
Subcomponente 2- Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1 Participar en reuniones con ciudadanía y grupos de interés	Actas y evidencias de participación	Número de Participaciones realizadas con los grupos de interés	2020
Subcomponente 3- Incentivos para motivar la cultura de rendición y petición de cuentas	3,1 Realizar campaña institucional y con usuarios externos sobre el derecho de conocer sobre la gestión de las entidades públicas y rendición de cuentas	Evidencias documentas y fotográficas de la campaña realizada	Campaña programada y realizada	2020

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
		<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
		<b>Versión:</b> 02

Subcomponente 4- Evaluación y Retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Socialización del informe de resultados de la rendición de cuentas del 2017 y seguimiento del plan de mejoramiento	Informe de resultados y plan de mejoramiento socializado	% de remisión del informe y plan de mejoramiento en personal institucional	2020
--	-----	---	--	---	------

## **CUARTO COMPONENTE - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

### **Objetivo del Componente**

Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la Empresa, dando trámite y respuesta de manera oportuna y efectiva a las solicitudes presentadas por la ciudadanía para satisfacer sus necesidades y expectativas y favoreciendo el ejercicio del control ciudadano.

### **Estrategias**

- Renovación y actualización permanente de la página web de la Empresa, en la cual a través de los link denominado: contratación, actos administrativos, notas de interés, información sobre los proyectos, planes, programas, y demás actividades que se esté realizando, con el fin de involucrar y comunicar a la comunidad interna y externa y todas las entidades de orden Municipal, Departamental y Nacional y así garantizar la transparencia de cada uno de ellos.
- Afianzar la cultura del servicio al ciudadano de los servidores públicos.
- Fortalecer los canales de atención al ciudadano.
- Publicación en nuestro sitio web de documentos importantes para fácil consulta del ciudadano.
- Establecer sistemas de comunicación interna que garanticen que todos los funcionarios estén al tanto de las actividades que se desarrollen en la Empresa, con el fin de poder orientar eficazmente a los usuarios.
- Actualización en los diferentes temas misionales a través de capacitaciones.
- implementación de un sistema de quejas y reclamos, que permita evaluar la gestión de los responsables, además de las medidas correctivas que dichos casos merezcan para realizar los seguimientos respectivos.
- Creación y divulgación de enlaces de Atención al Ciudadano a través de la página web de la Empresa, con el fin de ampliar y fortalecer los canales para que los

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
		<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
		<b>Versión:</b> 02

ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Fecha cumplimiento
Subcomponente 1- Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1,1 Elaborar y socializar el informe de las solicitudes de información, quejas, reclamos y sugerencias interpuestas ante la empresa	Informe realizado y socializado	2020
Subcomponente 2- Fortalecimiento de los canales de atención	2,1 Documentar el protocolo de atención al ciudadano	Protocolo de atención al ciudadano elaborado	2020
Subcomponente 3- Talento humano	3,1 Realizar auditoria al cumplimiento de los procedimientos del proceso de talento humano	Auditoria al proceso de talento humano	2020
	3,2 Realizar seguimiento a las quejas, reclamos, sugerencias relacionadas con el trato a los usuarios	Informe de seguimiento	2020
Subcomponente 4- Normativo y Procedimental	4,1 Documentar el procedimiento atención al ciudadano y los formatos correspondientes al mismo	Procedimiento elaborado	2020
	4,2 Actualizar el procedimiento de las PQRS	Procedimiento Actualizado	2020
	4,3 Establecer reglamento interno para la gestión de peticiones, quejas y reclamos	Reglamento interno Documentado	2020

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
		<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
		<b>Versión:</b> 02

Subcomponente 5- Relacionamiento con el ciudad	5,1	Realizar evaluación de la atención al ciudadano, en cuanto a la calidad, calidez, oportunidad y coherencia en la respuesta	Encuestas realizadas	2020
	5,2	Medir la satisfacción al ciudadano en cuanto a los servicios que presta la entidad		2020

## **QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

### **Objetivo del Componente**

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

### **Estrategias:**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Fecha cumplimiento
Subcomponente 1- Lineamientos de Transparencia Activa	1,1 Realizar el diagnóstico para verificar el cumplimiento de la ley 1712 de 2014-ley de transparencia	Diagnóstico realizado	Informe del diagnóstico realizado	2020

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

	1,2	Elaborar y ejecutar el Cronograma de implementación de la Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia	Cronograma implementado	% de avance implementación de la norma 1712	2020
	1,3	Realizar el diagnóstico para verificar el cumplimiento de la estrategia de Gobierno en línea	Matriz Auto diagnostico	Informe del diagnóstico realizado	2020
Subcomponente 2- Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Construir el Plan de comunicación donde se evidencien los diferentes medios de solicitud de información	Plan de comunicaciones elaborado	Plan de comunicación elaborado según normatividad	2020
	2,2	identificar y publicar datos abiertos que puedan impactar en los usuarios y ciudadanos	Registro de los datos identificados y publicados	Registro de los datos identificados y publicados	2020
Subcomponente 3- Elaboración de instrumentos de Gestión de la información	3,1	Construir instrumentos de la gestión de la información como: registro o inventario de activos de información	Registro de activos de la información	Registro de Activos publicado y publicado en la página web	2020
	3,2	Actualizar el esquema de publicación de información	Esquema de información	Esquema de información actualizado	2020

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

	3,3	Construir instrumentos de la gestión de la información como: índice de información clasificada y reservada	Índice de información Clasificada y reservada	Índice de información y comunicación elaborado y publicado	2020
Subcomponente 4- Criterio Diferencial de accesibilidad	4,2	Diseñar Formatos Comprensibles para divulgar la información pública y el fácil entendimiento para los diferentes grupos poblacionales	Estandarización de formatos con los lineamientos de accesibilidad para la publicación de la información	Número de Formatos estandarizados para la publicación de la información	2020
Subcomponente 5- Monitoreo de Acceso a la información Publica	5,1	Medir la eficacia en los tramites de quejas y reclamos que se presentan en la empresa y realizar seguimiento a estas y a todo lo solicitado como información publica	Informes de gestión donde se evidencie el seguimiento de dichas solicitudes	Requerimientos atendidos / requerimientos recibidos	2020

## **SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES**

### **Objetivo del Componente**

Todas aquellas Iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
		<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
		<b>Versión:</b> 02

### Estrategias:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Fecha cumplimiento
Subcomponente 1 -Iniciativas adicionales	1,1 Actualización del código de Ética institucional integrando los criterios sugeridos por la guía de construcción del plan anticorrupción	Documento del Código de Ética Actualizado	Documento Actualizado del código de ética	2020
	1,2 Socialización de Código de ética con los funcionarios	Reunión con el personal para la socialización del documento código de ética	Personal capacitado con el código/ personal total	2020
	1,3 Firma de compromiso ético por parte de los funcionarios vinculados a la institución	Compromisos éticos firmados por los funcionarios vinculados en la institución	100% de funcionarios de EAPSA con la firma del compromiso ético	2020

## 8. OTRAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ANTICORRUPCION

- Actualización del Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- y Modelo Estándar MIPG.
- Actualización de Resoluciones Gerenciales que afecten los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad -SGC y Modelo Estándar MIPG.
- Divulgación a nivel interne y externo de la Empresa, del Estatuto Anticorrupción.
- Realización de Audiencias Públicas en los procesos de contratación, de conformidad con la ley, para permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones.
- invitación a la Veedurías Ciudadanas a los procesos de contratación, de conformidad con la ley, para que ejerzan la vigilancia del proceso de gestión pública.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

- Fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la transparencia, tanto al interior como al exterior de la entidad, mediante las publicaciones oportunas en los portales del SECOP, Gestión Transparente y pagina web de la entidad y mediante la suscripción del compromiso anticorrupción respectiva en los procesos de selección objetiva.
- Fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual, dando claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales incorporando en las invitaciones respectivas la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación.
- Actualización periódica del Manual de Contratación.

## 9. IDENTIFICACION DE ACCIONES ANTICORRUPCION

Se consideran como actos o acciones de corrupción cualquier acción que vulnere o infrinja la legislación colombiana para la obtención de un beneficio personal, grupal, institucional, empresarial y comunitario, debido a que surge del beneficio de una función asignada.

Las siguientes son algunas modalidades de corrupción entre muchas otras que pueden manifestarse en la administración pública:

**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.

**Falencia y/o debilidades de la administración:** Se enfoca en los procedimientos y mecanismos institucionales, que se adoptan para garantizar la transparencia en el ejercicio de las funciones.

**Debilidad en los marcos legales:** Debilidad en la tipificación y sanción de la corrupción administrativa pública que se pueda presentar por cualquier persona natural o jurídica.

**Impunidad:** Excepción de sanciones o castigos por los actos de corrupción, teniendo como expresiones más notorias el tráfico de influencias y la obtención de prebendas personales.

**Presiones políticas:** EI inadecuado ejercicio público del poder para conseguir una ventaja ilegítima, generalmente secreta y privada.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código:</b> MN-DE.02
			<b>Fecha Actualización:</b> Diciembre de 2017
			<b>Versión:</b> 02

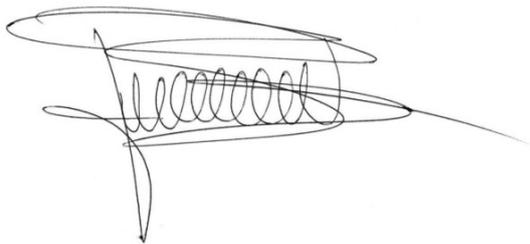
**Decisiones ajustadas a intereses particulares:** Es el inadecuado uso de la función pública con el objetivo de obtener beneficios personales, familiares y grupales en detrimento del patrimonio público.

**Recibimiento de Dadvivas:** Es el acto de recibir dadvivas o retribución económica por parte de una persona o sector para obtener beneficios particulares.

**Tráfico de Influencias:** Tiene como modalidad quebrantar las normas y los valores éticos con el fin de obtener ventajas frente a otros.

## 10. MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN

El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de la Dirección de Control Interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1712 del 2014 art 9



**JUAN PABLO PIMIENTA BOTERO  
GERENTE**