

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLETAS	Código: 100PEPE01-04
		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION	Versión: 02
		Página: 1/25



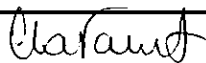
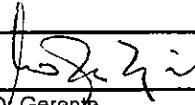
**Plan
AntiCorrupción**

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, concordantes con los artículos 1 y 2 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República como instancia encargada de orientar la elaboración y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, generó la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", como un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, cuya metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, con parámetros y soportes normativos propios, los cuales son:

1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
2. Estrategia Anti trámites.
3. Rendición de Cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto "Políticas Institucionales y Pedagógicas" de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", en lo que respecta a esta Entidad, elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2015.

Firma: 	Firma: 	Firma: 
ELABORO: Representante de la Gerencia. Clara T. Varela Alonso Gerente. Leonardo Fabio Mora Ríos Fecha: 29 de Enero de 2015	REVISÓ: Representante de la Gerencia Clara T. Varela Alonso Fecha: 30 de Enero de 2015	APROBO: Gerente Leonardo Fabio Mora Ríos Fecha: 30 de Enero de 2015

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 100PEPE01-04
		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION	Versión: 02
		Página: 2/25

1. POLITICAS

DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La Empresa de Servicios Públicos de Villeta a través del desarrollo de modernos sistemas de Información, y la adopción de software y bases de datos, en los distintos procesos de la entidad conserva, integra y mejora la gestión institucional.

IMPLEMENTACIÓN DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN

La Empresa de Servicios Públicos de Villeta, Adopta una serie de medidas contempladas en la Ley 1474 del 2011(Nuevo Estatuto Anticorrupción), para lograr una gestión pública más eficiente y expedita bajo él, entendida en la Empresa, avanzamos con participación ciudadana que fortalece el control social, es posible afrontar la corrupción que genere una cultura permanente de legalidad y transparencia en todas las actuaciones adelantadas por la administración municipal.

FORTALECIMIENTO DEL CONTROL SOCIAL

La Empresa de Servicios Públicos de Villeta, Implementa medidas que genere la participación ciudadana en la comunidad, que permitan brindar apoyo y cumplimiento de los planes y programas de la administración municipal mediante una nueva relación social más armónica y confiable, que haga viable, en la práctica, el ejercicio de la democracia participativa y del control social.

BIENESTAR SOCIAL

La Empresa de Servicios Públicos de Villeta, Fortalece a través de sus programas de bienestar social el fomento y promoción del talento humano como el principal recurso de la entidad, de tal manera que éste se genere en los funcionarios la motivación para cumplir con las funciones que le competen. En este sentido se deben establecer acciones articuladas tendientes a mantener en el más alto nivel las competencias (conocimientos y habilidades) de los funcionarios.

2. OBJETIVO

- ❖ Aportar a la Empresa de Servicios Públicos de Villeta de una herramienta, habilitando un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia de la entidad.
- ❖ Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción de la Empresa de Servicios Públicos de Villeta
- ❖ Identificar los riesgos de corrupción en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad en la entidad, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.
- ❖ Generar una política de racionalización de trámites para la Empresa de Servicios Públicos de Villeta en procura de facilitar el acceso a los servicios que brinda la entidad a la comunidad en general.
- ❖ Establecer mecanismos para que contemplen las acciones necesarias de rendición de cuentas para la Empresa de Servicios Públicos de Villeta a través de mecanismos que garanticen la difusión de la información como así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administrativa.

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 100PEPE01-04
		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION	Versión: 02
		Página: 3/25

- ❖ Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la Empresa de Servicios Públicos de Villeta y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

3. ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de la Empresa de Servicios Públicos de Villeta deberán ser aplicadas por todas las dependencias de la entidad.

4. NORMATIVIDAD

- ❖ Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.
- ❖ "Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
- ❖ "Artículo 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.
- ❖ Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012 "Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011".
- ❖ Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ❖ DECRETO 943 DE 2014. Por medio del Cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno
- ❖ NTCGP: 1000:2009
- ❖ ISO 9001:2008

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLET A	Código: 100PEPE01-04
		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION	Versión: 02
		Página: 4/25

5. GENERALIDADES

MISIÓN:

LA E.S.P. DE VILLET A ES UNA EMPRESA DEDICADA A PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y LABORATORIO DE AGUAS CON EFICIENCIA , CALIDAD Y COBERTURA, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE NUESTROS USUARIOS HACIENDO USO ADECUADO DE NUESTROS RECURSOS CON RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

VISIÓN:

EN EL 2015 LA ESP VILLET A SERA RECONOCIDA COMO UNA DE LAS MEJORES EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y LABORATORIO DE AGUAS A NIVEL DEPARTAMENTAL, PROMOVRIENDO LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES POR SUS ALTOS NIVELES DE SATISFACION , OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS Y GESTION AMBIENTAL.

NUESTROS VALORES

VALORES ESENCIALES

Respeto
Transparencia
Lealtad
Compromiso

VALORES ETICOS

Honestidad
Transparencia
Respeto
Eficiencia
Participación
Responsabilidad
Solidaridad

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLET A	Código: 100PEPE01-04
		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION	Versión: 02
		Página: 5/25

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG

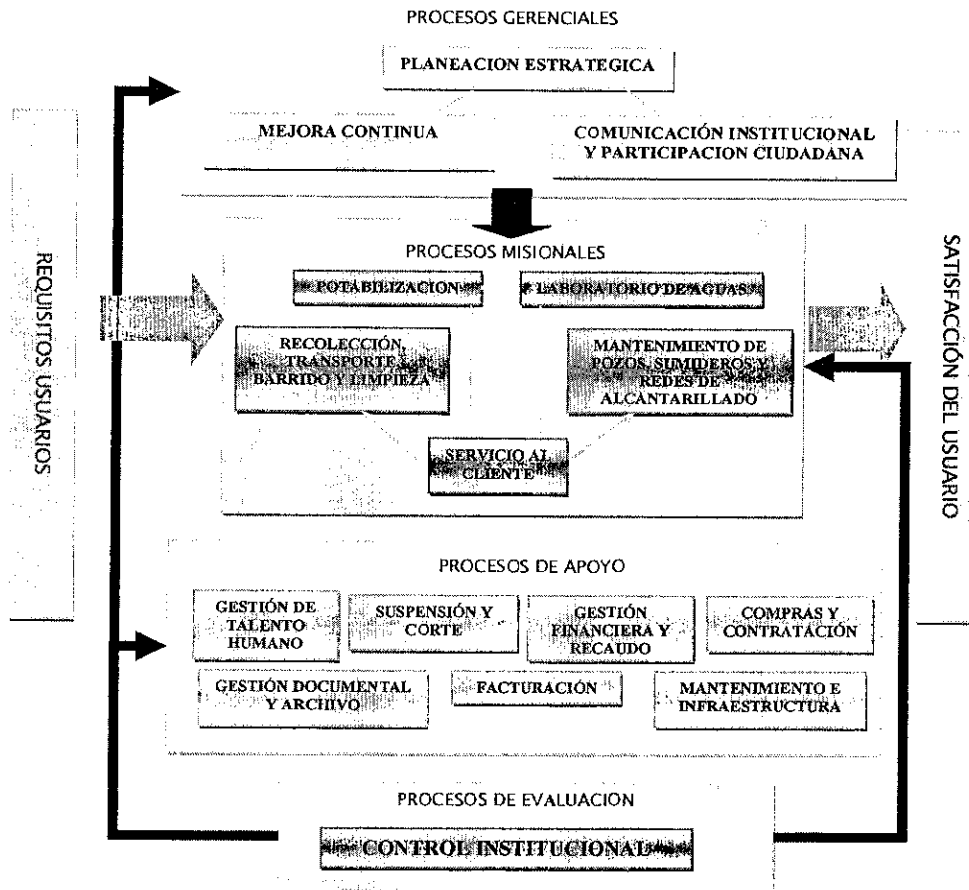
La adopción de un sistema de gestión de calidad fue una decisión estratégica de la empresa, como parte del propósito de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios y de otras partes interesadas (empleados, proveedores, Estado) y obtener, mantener y mejorar la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, Aseo y Laboratorio de Aguas.

El sistema está basado en una Política de Calidad, que refleja el compromiso de la E. S. P. de Villeta frente al cumplimiento de los requisitos y necesidades de nuestros usuarios, establecidos a partir de unos objetivos de calidad que direccionan los propósitos de nuestra empresa, siempre dirigidos a nuestros usuarios.

La planeación estratégica de la E. S. P. del Municipio de Villeta y la Política de Calidad, proporcionaron un marco para la elaboración de los objetivos de la calidad los cuales nos permiten direccionar a nuestra empresa a la mejora continua de todos nuestros procesos. Los objetivos de la calidad son realizados con un plazo y un responsable determinado y son medibles con el fin de garantizar una eficaz y eficiente revisión por parte de la Alta Dirección y de los Dueños de cada proceso

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLETE	Código: 100PEPE01-04
	PLAN ANTICORRUPCION	Documento Controlado
		Versión: 02 Página: 6/25

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS



	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLET A	Código: 100PEPE01-04
		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION	Versión: 02
		Página: 7/25

COMPONENTES Y SUS ESTRATEGIAS MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, MEDIDAS PARA CONTROLARLOS Y/O EVITARLOS Y SEGUIMIENTO.

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**. Se establecen criterios para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la Entidad, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

La Entidad cuenta con un Sistema Integrado de Gestión MECI-CALIDAD, definido por un modelo de operación por procesos junto con el establecimiento de criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos institucionales. Por lo cual la Empresa valida su metodología para la administración del Riesgo, con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción –PPLCC. Sin embargo para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción se aparta un poco de dicha guía en algunos de sus elementos; toda vez que la materialización de los riesgos de corrupción es inaceptable e intolerable. Los riesgos de corrupción siempre serán de único impacto. Así mismo, en la probabilidad de materialización se consideran dos criterios.

Para los riesgos de corrupción, las acciones que debe tener en cuenta la alta dirección para su administración son:

- **Evitar el riesgo:** "Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas".
- **Reducir el riesgo:** Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención). "La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles".

Una vez identificados los riesgos en los procesos de la Empresa se establecen los controles preventivos o correctivos según el caso, los cuales deben ser registrados en el formato valoración del riesgo de corrupción.

Para lo cual la empresa Adelantara la siguientes actividades requeridas para la implementación de la estrategia **ESTABLECIMIENTO Y ARMONIZACION DE LA METODOLOGIA PARA ESTABLECIMIENTO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO ANTICORRUPCION**.

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS		Código: 100PEPE01-04
	E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION		Versión: 02
			Página: 8/25

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
ESTABLECIMIENTO Y ARMONIZACION DE LA METODOLOGIA PARA ESTABLECIMIENTO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO ANTICORRUPCION	REVISION Y AJUSTE DE MAPAS ANTICORRUPCION SEGÚN METODOLOGIA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO INSTITUCIONAL con la establecida por el programa Presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción -PPLCC..	REPRESENTANTE DE LA DIRECCION Y DUEÑOS DE PROCESOS INVOLUCRADOS	ENERO DE 2015
	EJECUCION DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS PARA MITIGACION DEL RIESGO ANTICORRUPCION POR PARTE DE DUEÑOS DE PROCESOS INVOLUCRADOS.	DUEÑOS DE PROCESOS	ENERO A DICIEMBRE DE 2015
	SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES PARA MITIGACION DE RIESGOS ANTICORRUPCION	ASESOR OFICINA DE CONTROL INTERNO	SEGÚN PROGRAMA DE AUDITORIA

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLET A	Código: 100PEPE01-04
		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION	Versión: 02
		Página: 9/25

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.

Esta estrategia busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Empresa de Servicios Públicos de Villeta, mediante la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites existentes, así como para acercar al ciudadano a los servicios que presta esta entidad, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Las actividades propuestas son:

- **Revisión de los Procesos:** Consiste en la identificación de trámites y procedimientos administrativos. Los procesos comúnmente utilizados son: estratégicos, misionales, de apoyo/operativos y los de evaluación/seguimiento. Los trámites o procedimientos administrativos a identificar se ubican dentro de los procesos misionales.

Un trámite, o procedimiento administrativo regulado, debe cumplir las siguientes condiciones:

- Una actuación del usuario (entidad o ciudadano -persona natural o jurídica-).
- Tiene soporte normativo.
- El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación.

- **Identificación de los trámites:** Para esta actividad se identificarán los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos, con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario (Ley 962 de 2005 "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"), posteriormente se registran en el SUIT. El resultado es un Inventario de Trámites y un Registro en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT. Para esta actividad se utilizara el formato

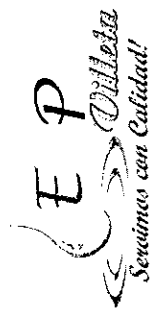
Priorización de trámites a intervenir: A partir de la información recopilada en el formato inventario de trámites, se identificarán aquellos que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario. El objetivo de esta fase es priorizar los trámites que requieran intervención. El resultado es una matriz de priorización de trámites.

Racionalización de trámites. La entidad adelantará las actividades de racionalización a través del proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado. El resultado es la optimización de trámites.

Automatización: La entidad adelantará a través del uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación - TIC, para apoyar y optimizar los procesos que soportan los trámites. Así mismo, permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas (Hardware, Software y comunicaciones), que conllevan a la agilización de los procesos.

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS		Código: 100PEPE01-04
	E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION		Versión: 02
			Página: 10/25

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
ESTABLECIMIENTO Y ADOPCION DE POLITICA ANTITRAMITES DE LA ENTIDAD Establecimiento de diagnóstico y alternativas a ejecutar por la entidad para la Racionalización de Trámites de la entidad teniendo en cuenta los criterios de simplificación, estandarización, eliminación, optimización, automatización e interoperabilidad.	Identificación de Trámites: - Solicitud de registro de nuevo administrador de tramites - Solicitud a capacitación del manejo del SUIT - Adelantar la identificación de trámites y procedimientos administrativos. Verificando que apliquen los requisitos exigidos y condiciones necesarias. - Establecer el inventario de trámites que deben ser inscritos en el SUIT. Con clave y usuario establecido por el DAFP. - Registrar trámites en el SISTEMA SUIT una vez regulados.	Técnico en sistemas.	ENERO 2015 MARZO A DICIEMBRE DE 2015

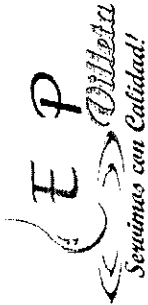
	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLET		Código: 100PEPE01-04
			Documento Controlado
			Versión: 02
	PLAN ANTICORRUPCION		Página: 11/25

ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es el conjunto de estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos. Los componentes de la Rendición de Cuentas son la Información, el Diálogo y los Incentivos o Sanciones. De acuerdo a los lineamientos establecidos por la Política de Rendición de Cuentas creada por el Conpes 3654 de 2010. Para su posterior ejecución, implementación y evaluación y monitoreo por parte de la entidad.

En este sentido la Empresa de Servicios Públicos de Villeta ha definido las siguientes estrategias para la vigencia 2014:

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLET		Código: 100PEPE01-04
			Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION		Versión: 02
			Página: 12/25

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
ESTABLECIMIENTO Y ADOPCION POLITICA RENDICION DE CUENTAS	Establecimiento de espacios de comunicación con la entidad y de rendición de cuentas. - Realizar una reunión de rendición de audiencia pública anual. Junto con la alcaldía municipal. - Espacios de participación ciudadana cuya finalidad en donde la administración municipal se comunica con los usuarios a través de diversos canales como página web, redes sociales, oficina de PQR.	Alcalde municipal y secretarios de despacho	Anual
	Viabilización de la información de la entidad. - Difusión de la información sobre las actividades adelantadas por la empresa a través de carteleras informativas televisión (señal villeta) radio emisora Jasmar stereo, prensa periódico ayer y hoy, redes sociales y página web en la cual se rinde información de planes, programas, proyectos, indicadores. - Publicación en la página web de la Empresa. - Contratos - Campañas adelantadas por la empresa las cuales	Jefe de prensa	Mensual
			Permanente

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS		Código: 100PEPE01-04
	E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLET A		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION		Versión: 02
			Página: 13/25

	son difundidas en el respaldo de la factura del servicio. - Publicación contratos en la página web. - Publicación de informes estado Sistema de Control Interno (pormenorizado) y avance plan anticorrupción. - Rendición de cuentas a la Contraloría (SIA) de contratación y presupuesto.		Cada cuatro meses Mensual.
--	---	--	--

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 100PEPE01-04
		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION	Versión: 02
		Página: 14/25

ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Empresa de Servicios Públicos de Villeta, implementará la política de atención al ciudadano la cual contempla, dentro de su sistema integrado de gestión cuenta con mecanismos establecido una procurar mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios a la entidad, para lo cual cuenta dentro de su plan estratégico con directrices claras y específicas para el mejoramiento continuo y satisfacción de las necesidades y expectativas de sus usuarios.

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS		Código: 100PEPE01-04
	E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION		Versión: 02
			Página: 15/25

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	- Ejecutar las políticas adoptadas de satisfacción usuario dentro del sistema integrado de gestión MECI-CALIDAD (SIG) COMO: - Fortalecimiento de área de Atención de oficina de atención al cliente para Recepcionar, radicar, clasificar y direccionar las PQR de Acueducto, Alcantarillado y Aseo (AAA), para que se dé solución, con su respectiva respuesta y seguimiento; reubicación de área para mayor accesibilidad a la comunidad, facilitando la prestación del servicio a usuarios discapacitados, mujeres en embarazo y adultos mayores. -Fortalecimiento de canales de comunicación definidos. Modificación de página web mejorando la capacidad de almacenamiento de la información y visualización adecuada para el usuario -Revisión y ajuste de procedimientos internos para Recepcionar, radicar, clasificar y direccionar las PQR de Acueducto, Alcantarillado y Aseo (AAA), para que se dé solución, con su respectiva respuesta y seguimiento según software y módulo de PQR. -Terminar con la organización del archivo dando cumplimiento a lo establecido Decreto Número' 2578 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado". Convalidación TRD. -Publicación de derechos y deberes de los usuarios en áreas administrativas de la empresa.	Representante de la dirección Gerencia Auxiliar de PQR Auxiliar de Archivo Representante de la dirección	ENERO de 2015 FEBRERO 2015 FEBRERO 2015 SEPTIEMBRE 2015 FEBRERO 2015

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLET A		Código: I00PEPE01-04
			Documento Controlado
			Versión: 02
			Página: 16/25
PLAN ANTICORRUPCION			

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO			
Proceso / objetivo	Causas	No.	Riesgo Descripción	Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha de cumplimiento	
					Tipo de control						
Planeación estratégica establecer las actividades para la planeación estratégica de procesos, normatividad, cambios para mejorar continuamente los procesos y la satisfacción del cliente	Ausencia de planeación de las actividades de la empresa.	1	Deficiencias en el adecuado desarrollo de actividades de la empresa.	POSIBLE	PREVENTIVO	Evitar el riesgo	1. Dar cumplimiento al Plan Estratégico y despliegue de objetivos de calidad establecidos 2. establecer y elaborar el plan anual de adquisiciones	Gerente y responsables de las áreas	Metas cumplidas / metas establecidas en PE Plan anual de adquisiciones establecido y publicado en el secop	Anual. Diciembre 2015 Enero 30 de 2015	

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILleta		Código: 100PEPE01-04
			Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION		Versión: 02
			Página: 17/25

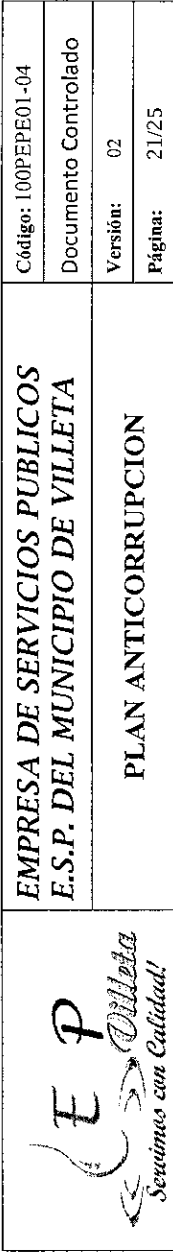
IDENTIFICACION				MEDIDAS DE MITIGACION				SEGUIMIENTO			
Proceso	Causas	Riesgo		ANALISIS	Valoración	Administración del riesgo		Acciones	Responsable	Indicador	Fecha de cumplimiento
		No.	Descripción								
Planeación estratégica establecer las actividades para la planeación estratégica de procesos, normatividad, cambios para mejorar continuamente los procesos y la satisfacción del cliente	Presión política	2	Amiguismo y clientelismo.	POSIBLE	PREVENTIVO	Evitar el riesgo		Fomentar el cumplimiento de los principios de la administración pública 2.- Difundir y Socializar a través de folletos u otros medio periódico e los valores éticos propios de la entidad. 3. Establecimiento del plan puntual de cultura de autocontrol	Representante de la dirección y jefe de control interno o quien haga sus veces dentro de la empresa	Mensajes mensuales/ difundidos/ mensajes elaborados	Mensualmente

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO			
Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Tipo de control	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha de cumplimiento
		No.	Descripción								
Planeación estratégica	Desconocimiento u omisión de la normatividad legal vigente. Falta de unificación de criterios	3	Incumplimiento de la ley	POSIBLE	PREVENTIVO		Evitar el riesgo	Consultar con el asesor jurídico todas aquellas actuaciones que requieran un sustento jurídico para que de conformidad a la norma emita concepto y evite interpretaciones subjetivas	Gerente y responsables de las áreas	Conceptos jurídicos emitidos/ conceptos jurídicos solicitados	Permanente

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILleta		Código: 100PEPE01-04
			Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION		Versión: 02
			Página: 19/25

IDENTIFICACION				ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO			
Proceso	Causas	No.	Riesgo Descripción	Probabilidad de materialización		Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha de cumplimiento	
						Tipo de control						
GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO Establecer las actividades para el control de los documentos y registros, teniendo en cuenta la estructura, codificación, aprobación, realización, aprobación y distribución, así como las actividades para su archivo tanto en el archivo central como en el de gestión, con el fin de controlar estos documentos.	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración Falta de presupuesto para adelantar la adecuación del archivo. Incumplimiento de la norma	4	Falta de control del archivo documental de la entidad.	Casi seguro		correctivo	Mitigar el riesgo	Dar cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 1578 de 2002 y ley de archivo adelantando las actividades de organización del archivo de la empresa	Gerente, Auxiliar de archivo	Tablas de retención convalidadas por el concejo departamental de archivo	Septiembre de 2015	

IDENTIFICACION				ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Nº.	Riesgo Descripción	Probabilidad de materialización		Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha de cumplimiento
SERVICIO AL CLIENTE Definir los canales, actividades y responsables que permitan receptionar, tramitar, solucionar y dar respuesta a las Peticiones, Quejas, Recursos o felicitaciones y demás información generada o solicitada por los usuarios de la empresa que sean recibidas por los diferentes medios en la oficina de P.Q.R. de la E. S. P. del Municipio de Villeta, con el fin de mejorar la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Laboratorio a través de la solución precisa y	Falta de capacidad operativa Desorganización al interior de la dependencia en la asignación de correspondencia Falta de idoneidad del funcionario o contratista en el tema de la petición asignada	5	Incumplimientos de los términos establecidos para atender los PQR	Casi seguro		Correctivo	Mitigar el riesgo	Cumplimiento a los procedimientos establecidos para el control del producto no conforme y acciones correctivas preventivas. Revisión semanal reporte de órdenes de trabajo.	Director AAA, Secretaria de PQR	Control de productos no conformes Acciones correctivas / No de reclamos o quejas presentadas Seguimiento a cumplimiento de términos por parte de la oficina de control interno	Mensual Mensual Semanal



	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLOTA	Código: 100PEPE01-04
		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION	Versión: 02
		Página: 21/25

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLOTA	Código: 100PEPE01-04
		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION	Versión: 02
		Página: 21/25

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLOTA	Código: 100PEPE01-04
		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION	Versión: 02
		Página: 21/25

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLOTA	Código: 100PEPE01-04
		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION	Versión: 02
		Página: 21/25

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLOTA	Código: 100PEPE01-04
		Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION	Versión: 02
		Página: 21/25

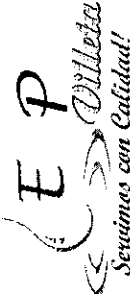
PLAN ANTICORRUPCION

oportuna de éstas.	Alto volumen de trabajo								
--------------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Nº.	Riesgo	Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha de cumplimiento
			Descripción		Tipo de control					
SERVICIO AL CLIENTE Definir los canales, actividades y responsables que permitan receptionar, tramitar, solucionar y dar respuesta a las Peticiones, Quejas, Recursos o felicitaciones y demás información generada o solicitada por los usuarios de la empresa que sean recibidas por los diferentes medios en la oficina de P.Q.R de la E. S. P. del Municipio de Villeta, con el fin de mejorar la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Laboratorio a través de la solución precisa y oportuna de éstas.	Falta de idoneidad del funcionario o contratista en el tema de toma de lecturas. Manipulación del registro de lecturas.	6.	Modificación del registro de lectura tomada en terreno	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Constante Monitoreo de las actividades en su ejecución. Revisión semanal reporte de órdenes de trabajo. Análisis de precríticas	Director AAA, Secretaria de PQR	Nº de casos detectados / Nº de lecturas (crítica)	ALEATORIO Y DE BIMESTRAL

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLET A		Código: 100PEPE01-04
			Documento Controlado
	PLAN ANTICORRUPCION		Versión: 02
			Página: 23/25

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo		Acciones	Responsable	Indicador	Fecha de cumplimiento
		No.	Descripción			Tipo de control					
GESTION FINANCIERA Diseñar, ejecutar y controlar el presupuesto de la entidad como elemento de acción de todos los planes y programas generados por la entidad.	Bajo control de los procesos de ejecución presupuestal	7	Manejo inadecuado de los recursos	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo		Implementar estrategias de austeridad y responsabilidad en el gasto público Realzar seguimiento a políticas de austeridad establecidas	Gerente Tesorero contadora Asesor control interno	No de estrategias implementadas /No de estrategias establecidas / Seguimiento s realizados	Febrero de 2015 semestral



E.P.
Villalba
Servicios con Calidad!

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA**

PLAN ANTICORRUPCION

Código: 100PEPE01-04

Documento Controlado

Versión: 02

Página: 24/25

IDENTIFICACION				ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	No.	Riesgo Descripción	Probabilidad de materialización	Valoración	Tipo de control	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha de cumplimiento
GESTION FINANCIERA Diseñar, ejecutar y controlar el presupuesto de la entidad como elemento de acción de todos los planes y programas generados por la entidad.	Que el servidor público para beneficio propio o de un tercero manipule el sistema de selección de personal sin el cumplimiento o total de los requisitos para su selección	8	Falta de transparencia por parte del recurso humano. Proceso de selección deficiente.	Posible	Preventivo		Reducir el riesgo	cumplimiento de los procedimientos del proceso	Técnico de talento Humano	Procesos de selección realizados / procesos de selección convocados	Anual