


| | | |
|---|---|--|
|  | <p align="center">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> <p align="center">PL-GP- 02</p> | <p align="right">Versión: 02</p> |
| | | <p align="right">Fecha: 30/05/2018</p> |
| | | <p align="right">Página 1 de 13</p> |

EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE YUMBO – ESPY S.A. E.S.P

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

2019


EL AGUA ES NUESTRA FUENTE DE VIDA.
¡CUIDARLA ES RESPONSABILIDAD DE TODOS!



ENERO 31 DE 2019



| | | |
|---|---|----------------------|
|  | PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO PL-GP- 02 | Versión: 02 |
| | | Fecha: 30/05/2018 |
| | | Página 2 de 13 |

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | INTRODUCCION..... | 3 |
| 2. | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | 4 |
| 2.1 | MISIÓN | 4 |
| 2.2 | VISIÓN | 4 |
| 2.3 | PRINCIPIOS ÉTICOS | 4 |
| 2.4 | VALORES EMPRESARIALES | 5 |
| 2.5 | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | 6 |
| 3. | COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO – ESPY S.A. E.S.P..... | 7 |
| 3.1 | PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | 7 |
| 3.1.1 | MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION (Documento adjunto) | 8 |
| 3.2 | SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRÁMITES | 8 |
| 3.3 | TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS | 8 |
| 3.4 | CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO | 10 |
| 3.5 | QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | 10 |
| 3.6 | INICIATIVAS ADICIONALES: CÓDIGO DE INTEGRIDAD | 12 |
| 4. | SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO | 12 |
| 5. | FINANCIACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO | 13 |

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO PL-GP- 02 | Versión: 02 |
| | | Fecha: 30/05/2018 |
| | | Página 3 de 13 |


1. INTRODUCCION

La ESPY S.A. E.S.P, dentro de su direccionamiento estratégico tiene como objetivo ser una organización comprometida con el cumplimiento y respeto de todos los mecanismos de transparencia, como fundamento en una cultura basada en valores y principios éticos.

Por lo tanto, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 124 del 26 de Enero de 2016, por el cual la Secretaría de Transparencia, en coordinación con las direcciones de Control Interno y Racionalización de Trámites y del Empleo Público de Función Pública y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano del DNP, actualizó la metodología para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción. Por lo cual la ESPY S.A E.SP. Formula este instrumento que define estrategias para erradicar las malas prácticas administrativas que pueden conducir a actos de corrupción, entendiéndose como riesgo de corrupción aquellos eventos en los que, por acción u omisión mediante el uso indebido de poder, de los recursos o de la información, se lesionen o afecten los fines misionales encomendados por el Estado a la entidad, previniendo que se genere la obtención de un beneficio particular o privado. De igual manera, propone acciones para alcanzar una adecuada atención al ciudadano, contar con una gestión pública transparente y con facilidad en el acceso a la información como bien público.

La metodología utilizada por la ESPY S.A E.S.P para la construcción del presente plan, es la establecida en la Guía Metodológica "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y la Guía para la Gestión de Riesgo 2015. Por lo cual el Plan se constituye en una herramienta de gestión de tipo preventivo para el control de la gestión, donde se incluyen los siguientes componentes:

- Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
- Segundo Componente: Estrategia Anti tramites.
- Tercer Componente: Rendición de Cuentas.
- Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
- Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- Sexto componente: Iniciativas Adicionales.

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO PL-GP- 02 | Versión: 02 |
| | | Fecha: 30/05/2018 |
| | | Página 4 de 13 |

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 MISIÓN

Prestar de manera efectiva los servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico, con responsabilidad social y ambiental, acorde con las normas legales vigentes, buscando siempre mayor cobertura, continuidad y calidad en los servicios que prestamos a nuestros clientes.

2.2 VISIÓN

Ser en el año 2025 una empresa líder en materia de prestación de servicios públicos domiciliarios en el municipio de Yumbo, cubriendo las demandas de los servicios prestados en forma oportuna y suficiente.

2.3 PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios se refieren a las ideas fundamentales sobre las que se basa el pensamiento que precede la conducta, desde los cuales se funda el sistema de valores al que la persona o los grupos se adscriben. Estos se presentan como postulados que el individuo y el colectivo asumen como patrón que orienta su conducta y que no permiten la negociación. En la ESPY S.A. ESP se reconocen y se actúa sobre los siguientes principios éticos:


Autocontrol: Cada servidor público tendrá en su propia conciencia el mecanismo de control para verificar que su labor se realice dentro de los parámetros de calidad establecidos y en función del desarrollo de la organización hacia el logro de la visión.

Austeridad: Los servidores públicos ya sean funcionarios, contratistas, concesionarios o delegatarios de la ESPYS S.A. ESP, actuarán con sobriedad y harán uso racional de los recursos, de modo que los bienes públicos se manejen con criterios de maximización.

Colaboración: Los servidores públicos realizarán las funciones y tareas encomendadas enfocadas hacia el logro de la misión de la empresa, a través de una interacción solidaria y mutual orientada a la consecución de un logro común.

Cultura Ambiental: La organización tiene un compromiso con el medio ambiente, lo cual manifestará tanto en sus procesos operativos de prestación del servicio, como en la acción pedagógica frente a la comunidad de clientes.

Efectividad: Eficiencia y eficacia serán los mecanismos con los cuales se generen los resultados de la gestión, la cual será progresiva en beneficio del desarrollo empresarial.

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO PL-GP- 02 | Versión: 02 |
| | | Fecha: 30/05/2018 |
| | | Página 5 de 13 |

Equidad: Todos los servidores públicos tendrán igualdad de oportunidades e igualdad de instrumentos, para avanzar en su desarrollo personal, intelectual, laboral y social.

Flexibilidad: Se actuará rápidamente frente a los cambios del entorno para aprovechar las oportunidades y eludir las amenazas de modo que se avance hacia los objetivos en concordancia con las situaciones que rodean la empresa.

Mejoramiento Continuo: Todos los servidores públicos realizarán sus tareas incrementando cada día la calidad de las operaciones encomendadas de manera progresiva.

Satisfacción del cliente: El cliente, quien genera los recursos que principio y fin de la gestión misional.

Transparencia: Las acciones de los servidores públicos serán sinceras y francas, mostrando siempre un espíritu laboral basado en la ética pública.

2.4 VALORES EMPRESARIALES


Los valores empresariales que regirán la actuación de la organización, todos los servidores públicos y particulares que ejercen funciones de la organización en general, están enmarcados por el código de integridad y son los siguientes:

Honestidad: Los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa actuarán con rectitud, honradez, veracidad en todos y cada uno de los actos de la vida, favoreciendo siempre el interés general.

Respeto: Los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa, reconocerán, valorarán y tratarán de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa serán conscientes de la importancia del rol que como servidores públicos y de la disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relacionan en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa cumplirán con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado


| | | |
|---|--|----------------------|
|  | PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO PL-GP- 02 | Versión: 02 |
| | | Fecha: 30/05/2018 |
| | | Página 6 de 13 |

Justicia: Los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa actuaran con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Ambiente: La organización basará sus acciones dando ejemplo, con un adecuado manejo del recurso hídrico, Asumiendo con respeto y responsabilidad la protección y conservación del ambiente, utilizando dentro de la entidad prácticas ecológicas en el manejo de los recursos físicos y realizando permanentemente acciones orientadas a la sensibilización, tanto de los funcionarios de la Entidad como de los usuarios, sobre la necesidad e importancia de proteger el recurso hídrico a través de la educación ambiental.

2.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Fortalecer el crecimiento y desarrollo la empresa, dando cumplimiento a los planes, programas y proyectos que garanticen su desarrollo integral y estratégico, asegurando la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos.
2. Promover en la empresa la eficacia y eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes normas y regulaciones aplicables a las empresas de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.
3. Fortalecer la Gestión integral y óptima de los recursos humanos, financieros, físicos, tecnológicos y de comunicación de todas las partes interesadas de la organización
4. Fortalecer la Gestión Comercial, desarrollando prácticas efectivas orientadas a la satisfacción del usuario y la consolidación de la empresa
5. Asegurar la efectividad (continuidad, cobertura y calidad) en la prestación de los servicios públicos operados por la Empresa.

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO PL-GP- 02 | Versión: 02 |
| | | Fecha: 30/05/2018 |
| | | Página 7 de 13 |


3. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO – ESPY S.A. E.S.P.

3.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La gestión para la administración del riesgo y la mitigación de los posibles impactos asociados a ellos, es parte integral y fundamental de todos los procesos, procedimientos y proyectos que adelante la ESPY S.A. – E.S.P.

La ESPY S.A E.S.P, en cumplimiento de la ley 1474 de 2011, el decreto 124 de 2016 y la directiva de la circular 100-02-2016 del gobierno nacional, procedió a construir el Mapa de Riesgos de Corrupción. En cabeza de la Gerencia y con el apoyo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, la Subgerencia Técnica Operativa, la Subgerencia Comercial y Atención al Cliente y la Oficina de Control Interno.

| COMPONENTE 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | |
|--|---|--|--|--|
| Estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Producto | Responsable | Fecha programada |
| 1.1 Ajuste al Mapa de Riesgos de Corrupción. | 1.1.2 Consolidar el mapa de riesgos de corrupción por procesos. | Formato del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado, de conformidad con la Guía para la Administración del Riesgo de Corrupción Vigencia 2015, reglamentada por el Decreto Nacional 124 de 2016. | Líderes de procesos y Oficina de Control Interno | Enero de 2019 |
| 1.2 Monitoreo y revisión. | 1.2.1 Realizar monitoreo y revisión al mapa de Riesgos de Corrupción. | Informe de Monitoreo y Revisión. | Líderes de procesos | Trimestral |
| 1.3 Seguimiento. | 1.3.1 Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. | Informe de seguimiento de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y normatividad asociada. | Oficina de Control Interno | Primer seguimiento con corte al 30 de Abril de 2019. |
| | 1.3.2 Publicar el informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en la página oficial de la ESPY | Publicación de Informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. | | Segundo seguimiento con corte al 31 de Agosto de 2019. Tercer seguimiento con corte al 31 de Diciembre de 2019. Los 10 primeros días hábiles de los meses de Mayo, Septiembre de 2019 y Enero de 2020. |

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO PL-GP- 02 | Versión: 02 |
| | | Fecha: 30/05/2018 |
| | | Página 8 de 13 |

3.1.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION (DOCUMENTO ADJUNTO)


3.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRÁMITES

Con este segundo componente se pretende facilitar al ciudadano el acceso a los servicios que presta la Empresa, implementando acciones normativas, administrativas o tecnológicas que simplifiquen, estandaricen, eliminen o automaticen los trámites que adelanta la comunidad o usuarios. Por lo cual, la empresa ha desarrollado la fase de identificación y priorización de trámites con el fin de iniciar la fase de racionalización de trámites publicados en la página del SUIT. La priorización de trámites se encuentra en actualización permanente, debido a la documentación de nuevos procesos, procedimientos que conlleva a nuevos trámites.


| COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | | | |
|---|--|-------------------|------------------|
| Estrategia de racionalización de trámites | | | |
| Actividades | Producto | Responsable | Fecha programada |
| 2.1 Identificar los trámites y servicios que brinda la Empresa | 2.1.1 Inventario de trámites y servicios | Líder del Proceso | Abril 2019 |
| 2.2 Inscribir ante al SUIT los trámites y servicios a documentar | 2.2.1 Inscripción de trámites y servicios en SUIT | Líder del Proceso | Junio 2019 |
| 2.3 Documentar los formatos de hojas de vida de los trámites y servicios definidos ante el SUIT | 2.3.1 Formatos de hojas de vida de trámites y de servicios documentados | Líder del Proceso | Septiembre 2019 |
| 2.4 Priorizar los tramites y servicios | 2.4.1 Trámites y servicios priorizados ordenados de mayor a menor complejida | Líder del Proceso | Octubre 2019 |
| 2.5 Implementar 1 estrategia para la racionalización de los tramites | 2.5.1 Estrategia que permita el desarrollo de los tramites priorizados | Líder del Proceso | Diciembre 2019 |

3.3 TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

Las entidades e instituciones públicas están en la obligación de producir información de interés para la ciudadanía en general y divulgar dentro de los principios de veracidad, transparencia y responsabilidad, las decisiones e iniciativas que faciliten la rendición de cuentas.

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PL-GP- 02 | Versión: 02 |
| | | Fecha: 30/05/2018 |
| | | Página 9 de 13 |

| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | |
|--|--|--|---|------------------------|
| Estrategia de Rendición de Cuentas | | | | |
| 3.1 Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Producto | Responsable | Fecha programada |
| 3.1.1 Alistamiento Institucional. | 3.1.1.1 Conformación de un equipo de trabajo. | Equipo de trabajo conformado. | Gerencia | Febrero 2019 |
| 3.1.2 Alistamiento y divulgación de Información. | 3.1.2.1 Consolidar el documento de Rendición de Cuentas. | Documento elaborado con los requerimientos de Ley. | Equipo Interno | Marzo 2019 |
| | 3.1.2.2 Publicar en la página web de la empresa, la información de la Rendición de Cuentas. | Link de acceso al documento y la información consolidada. | Equipo de Comunicaciones | Marzo 2019 |
| 3.1.3 Promoción y difusión | 3.1.3.1. Implementar una 1 campaña de promoción y difusión de la información publicada. | Piezas publicitarias realizadas. | Equipo Interno y Equipo de Comunicaciones | Abril 2019 |
| 3.1.4 Interacción con la comunidad. | 3.1.4.1 Implementar 1 estrategia de interacción entre la empresa y la comunidad. | Medios de interacción desarrollados. | Oficina de Control Interno | Abril 2018 |
| 3.1.5 Evaluación y retroalimentación. | 3.1.5.1 Evaluación de la Jornada. | Realizar 1 encuesta de percepción sobre el desarrollo de la jornada. | Oficina de Control Interno | Abril 2019 |
| | 3.1.5.2 Jornada de Evaluación por equipo interno. | Construcción de Plan de Mejoramiento. | Gerencia y Equipo Interno | Mayo 2019 |
| | 3.1.5.3 Publicación de Plan de Mejoramiento | Publicar en la página web el Plan de mejoramiento de la Rendición de Cuentas. | Equipo de Comunicaciones | Mayo 2019 |
| 3.2 Interacción Permanente | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Producto | Responsable | Fecha programada |
| 3.2.1 Consolidación de información | 3.2.1.1 Cubrir y registrar las actividades y eventos desarrollados por la empresa. | Material fotográfico y audiovisual del cubrimiento de eventos y actividades desarrolladas. | Equipo de Comunicaciones | Enero a Diciembre 2019 |
| 3.2.2 Promoción y Difusión | 3.2.2.1 Actualizar permanentemente la información de la página Web. | Información oportuna y actualizada publicada | Equipo de Comunicaciones | Enero a Diciembre 2019 |
| | 3.2.2.2 Actualizar permanentemente las publicaciones de la Fan Page | | | Diario |
| 3.2.3. Interacción con la comunidad. | 3.2.3.1 Dar respuesta oportuna a sugerencias o inquietudes presentadas por la comunidad a través de las publicaciones realizadas | Sugerencias o inquietudes atendidas | Equipo de Comunicaciones y Oficina de Control Interno | Diario |

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO PL-GP- 02 | Versión: 02 |
| | | Fecha: 30/05/2018 |
| | | Página 10 de 13 |

3.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO


El compromiso de la Empresa, hacia nuestros usuarios y la comunidad en general es el de implementar mecanismos y herramientas que permitan que cada día se avance en el fortalecimiento de canales de comunicación eficientes que permitan una interacción veraz, rápida y efectiva con la empresa; así lograr la satisfacción de los clientes y ciudadanos, facilitando el ejercicio de sus derechos.

| COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | |
|--|---|---|--|--|
| Estrategia para mejorar la atención al ciudadano | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Producto | Responsable | Fecha programada |
| 4.1 Fortalecimiento de los canales de Atención | 4.1.1 Fortalecer los 4 canales de atención implementados (Web, vía telefónica, correo electrónico y ventanilla Única) | Atención oportuna al ciudadano a través de los canales de atención | Subgerencia Administrativa y Financiera Sugerencia Comercial y PQRS | Diciembre 31 de 2019 |
| 4.2 Talento Humano | 4.2.1 Capacitar al personal encargado de la atención al ciudadano en protocolos de atención y cultura de servicio. | Personal capacitado | Subgerencia Administrativa y Financiera | Abril 30 de 2019 |
| 4.3 Normativo y procedimental | 4.3.1 Elaborar 2 informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de servicios | Informes de PQRS elaborados | Oficina de Control Interno | Dentro de los primeros 15 días hábiles a la terminación de cada semestre |
| 4.4 Relacionamiento con el ciudadano | 4.4.1 Publicar las encuestas de satisfacción con su respectiva tabulación, análisis e informe con conclusiones. | Publicación de las encuestas realizadas, tabuladas y con su respectivo informe. | Subgerencia Comercial y PQRS | Diciembre 31 de 2019 |

3.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN


La empresa busca establecer una estrategia para fortalecer y regular los procedimientos para el acceso de información, orientada a mantener la transparencia en el desarrollo de sus actividades

La ESPY con el fin de garantizar el 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. Tendrá

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO PL-GP- 02 | Versión: 02 |
| | | Fecha: 30/05/2018 |
| | | Página 11 de 13 |

en cuenta lo establecido en la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y Acceso a Información”, la cual propone las siguientes 5 líneas de acción: transparencia activa, transparencia pasiva, elaboración de los instrumentos de gestión de la información, criterio diferencial de accesibilidad y monitoreo del acceso a la información pública.

| Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------|
| Estrategias de Ley de Transparencia y Acceso a la Información | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Producto | Responsable | Fecha programada |
| 5.1 Lineamientos de Transparencia Activa | 5.1.1 Publicar en los medios de comunicación la información sobre la gestión del Instituto, como planes, programas, procesos, proyectos y actividades administrativas entre otros. | Publicación de intereses para la comunidad | Oficina de Control Interno y Equipo de Comunicaciones | Enero a Diciembre 2019 |
| 5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva | 5.2.1 Dar respuesta completa y oportuna dentro de los términos de ley o antes, al 100% de los requerimientos y/o peticiones radicados por escrito, medios electrónicos o presenciales, solicitados por la comunidad | Respuestas dentro de los términos de ley a las PQRS presentadas | Líderes de los procesos | Enero a Diciembre 2019 |
| 5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 5.3.1 Elaborar un registro de activos de información pública | Inventario de Información pública | Subgerencia Administrativa y Financiera | Mayo 2019 |
| | 5.3.2 Socializar, adoptar y publicar el esquema de información pública. | Socialización, adopción y publicación del inventario de información | | Junio 2019 |
| | 5.3.3 Elaborar el índice de información clasificada o reservada | Información del inventario, determinada como información clasificada o reservada | Subgerencia Administrativa y Financiera | Agosto 2019 |
| | 5.3.4. Emitir un concepto Jurídico de aprobación del índice de información reservada y clasificada | | | Septiembre 2019 |
| | 5.3.5 Seguimiento al inventario de los activos de información | Actualización del inventario de activos de información | | Diciembre 2019 |
| 5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad | 5.4.1 Implementar 1 mecanismo que permita el acceso diferencial a la información pública. | Mecanismo que permita el acceso diferencial a la información publicada en la página web de la entidad | Equipo de Comunicaciones | Abril a Diciembre de 2019 |
| 5.5 Monitoreo del acceso a la Información pública | 5.5.1 Implementar 1 mecanismo de monitoreo de acceso a la información pública | Informe mensual del acceso de la ciudadanía a redes sociales y a la página web | Equipo de Comunicaciones | Enero a Diciembre 2019 |

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO PL-GP- 02 | Versión: 02 |
| | | Fecha: 30/05/2018 |
| | | Página 12 de 13 |

3.6 INICIATIVAS ADICIONALES: CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El objetivo fundamental de esta herramienta es lograr que los principios y valores que soportan la gestión de la Empresa, se materialicen en la acción diaria, tanto en el ámbito laboral como en la vida personal, logrando la capacidad de acompañar y responder por el cumplimiento de la misión institucional y la responsabilidad social.


| COMPONENTE 6: CÓDIGO DE INTEGRIDAD | | | | |
|---|--|--|----------------------------|------------------|
| Matriz Estratégica Código de Integridad | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Producto | Responsable | Fecha Programada |
| Código de Integridad | Realizar el empoderamiento de los principios y valores éticos que soportan la gestión de la Empresa. | Jornada de sensibilización para el empoderamiento de los principios y valores éticos | Oficina de Control Interno | Febrero de 2019. |

4. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

A la Oficina Asesora de Control Interno de la empresa, le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y la publicación del presente Plan, como también efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas, tres veces al año en las siguientes fechas:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de Abril.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de Agosto.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de Diciembre.

La publicación de los informes de seguimiento se realizaran los 10 primeros días hábiles de los meses de Mayo y Septiembre de 2019 y de Enero de 2020.

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO PL-GP- 02 | Versión: 02 |
| | | Fecha: 30/05/2018 |
| | | Página 13 de 13 |

5. FINANCIACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

El presupuesto para la implementación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019 de la Empresa de Servicios Públicos de Yumbo, queda establecida en la siguiente tabla:

| Componentes | Subcomponentes | Responsables | Recursos |
|---|---|---|--------------------|
| Gestión del Riesgo | Mapas de Riesgo | Oficina de Control Interno | Gestión |
| Racionalización de trámites | Racionalización de trámites | Líder del proceso | Gestión |
| Rendición de Cuentas | Implementación de Estrategia de RdC | Gerencia | \$3.000.000 |
| Atención al Ciudadano | Implementación Acciones SAC | Subgerencia Administrativa y Financiera | Gestión |
| Transparencia y Acceso a la Información | Desarrollo de Líneas de Acción | Oficina de Control Interno y Equipo de comunicaciones | Gestión |
| Iniciativas adicionales | Jornada de Empoderamiento - Código de Ética | Oficina de Control Interno | Gestión |
| TOTAL INVERSION | | | \$3.000.000 |