



Ora 18 N° 19-09
San Onofre – Sucre
Tel: 304-6513625

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓNAL CIUDADANO

EMPRESA AGUAS DE TOROBÉ S.A.S. E.S.P

CONTENIDO	
CONTEXTO NORMATIVO	4
OBJETIVOS	5
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	5
ALCANCE	6
COMPONENTE 1.	6
ACCIONES PARA SU MANEJO	7
OBJETIVOS DE LA GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	9
POLÍTICAS ESTRATÉGICAS	10
POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	10
POLÍTICAS OPERATIVAS	11
CONSTRUCCIÓN DE MAPAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	11
IDENTIFICACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	11
VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN:	13
MATRIZ DEL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	17
COMPONENTE 2	18
COMPONENTE 3	19
COMPONENTE 5	22
COMPONENTE 6	23
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ...	24

INTRODUCCIÓN

El presente Plan Anticorrupción describe las actividades y estrategias programadas por la **AGUAS DE TOROBÉ E.S.P. SAS** para dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" específicamente los artículos 73 y 76; con el diseño de un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, lucha contra la corrupción y estrategias de acercamiento de los diferentes grupos de interés mediante mecanismos de atención al ciudadano para el año 2024; este Plan consolida los nuevos componentes que mediante Decreto 124 de enero 26 de 2016 el Gobierno Nacional incorpora a la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, los siguientes componentes.

1. Los componentes para la **Rendición de Cuentas** (Ley 1757 de 2015) vinculado a aspectos como la **Transparencia y Publicidad de la Información** (Ley 1712 de 2014) y la **Atención al Ciudadano**. Componente para la gestión de riesgos de corrupción: el cual se identifica a partir de un mapa de riesgos de corrupción en los procesos y áreas de orden operativo, administrativo y define medidas concretas para mitigar los riesgos a partir de la consolidación de los controles.
2. Componente de racionalización de trámites y los medios para mejorar la atención a la comunidad en los trámites.
3. Los componentes de rendición de cuentas (Ley 1757 de 2015)
4. El componente de transparencia y publicidad de la información (ley 1712 de 2014) y la atención al ciudadano.

Para su elaboración la **AGUAS DE TOROBÉ S.A.S. E.S.P.**, tomó como referencia las metodologías propuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, y en los documentos CONPES que acompañan las normas y decretos reglamentarios como son el 3292 de 2004, 3649 de 2010, 3654 de 2010 y 167 de 2013.

CONTEXTO NORMATIVO

- ✓ Constitución Política de 1991.
- ✓ Ley 962 de 2005: 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.
- ✓ Ley 1474 del 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✓ Decreto Ley 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- ✓ Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- ✓ Ley 1753 de 2015: Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo
- ✓ Decreto 1450 de 2012: Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.
- ✓ Decreto 2641 del 2012: Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- ✓ Decreto 943 de 2014: Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- ✓ Decreto 1078 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
- ✓ Decreto 124 de 2016: Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- ✓ Decreto 1166 de 2016: Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 2016 mediante planes de acción para los diferentes componentes, para la **AGUAS DE TOROBE S.A.S. E.S.P.** generando de esta manera un mecanismo asertivo en la lucha contra la corrupción y la promoción de la transparencia en todas las actuaciones de la Entidad y en especial en la generación de valor dentro del proceso de atención al ciudadano y trámites de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a. Identificar y mitigar riesgos de corrupción haciendo un estudio de cada área de la entidad a través de los mapas de riesgos.
- b. Generar confianza ante la comunidad frente a todos los procesos, procedimientos y trámites de la entidad, en atención a la normatividad que regula la prestación de los servicios públicos domiciliarios, la atención al ciudadano, así como las funciones de orden administrativo que la **AGUAS DE TOROBE S.A.S. E.S.P.**, debe adelantar.
- c. Generar acciones ante la corrupción como uno de los principales objetivos de este plan.
- d. Establecer mecanismos de control interno que permitan identificar las debilidades y fortalezas del presente plan, así como acciones de seguimiento y verificación de cumplimiento del mismo.
- e. Fortalecer el acceso a la información por parte del público a través de herramientas de comunicación con uso de tecnologías de información y comunicación para el acceso a la misma por parte de la comunidad en general.
- f. Optimizar los recursos económicos, humanos, tecnológicos para garantizar la oferta de servicios por medios electrónicos y aplicar las normas anti-trámites.

ALCANCE

Las estrategias, procesos y actividades de lucha contra la corrupción contenidas en el presente documento, están encaminadas a ser aplicadas a todos los colaboradores y contratistas de la empresa durante la vigencia 2024 y deberán ser implementadas y cumplidas en el desempeño de sus funciones y la ejecución de las obligaciones contractuales que desarrollan.

COMPONENTE 1.

Gestión de Riesgos de Corrupción:

La gestión de riesgos de corrupción es una herramienta que permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción. En la empresa **AGUAS DE TOROBÉ S.A.S. E.S.P.** se contempla para la vigencia 2024 actualizar la guía de administración de riesgos que genera el DAFP a través del manual de riesgos en diciembre 2020 para el cual se genera el siguiente plan de acción 2024.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente / Proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1.	Actualizar la política de administración de riesgos	Política	Gerente	30/05/2024
	1.2.	Publicar la política anticorrupción	Plan anticorrupción publicado	Gerente	31/01/2024
Subcomponente / Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Actualizar Mapas de Riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción	Gerente y Equipo Administrativo	26/04/2024
	2.2.	Consolidar Mapa de Riesgos de Corrupción y de Procesos y Actualizar Controles	Mapa de Riesgos de Corrupción	Gerente y Equipo Administrativo	26/04/2024
Subcomponente / Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1.	Socializar y divulgar el mapa de riesgos de corrupción a los empleados de la empresa aguas de Torobé SAS ESP.	Reunión de Socialización Empleados	Gerente	07/05/2024
	3.2.	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Gerente	31/01/2024

		Página Web de la empresa.			
Subcomponente / Proceso 4 Monitoreo o Revisión	4.1.	Hacer seguimiento cada cuatro meses a los eventos de riesgos y aplicar ajustes al mapa de riesgos, en el caso que se requieran	Actas reunión	Gerente y Equipo Administrativo	30/04/2024 30/08 /2024 27/12/2024
Subcomponente / Proceso 5 Seguimiento	5.1.	Verificar el cumplimiento del Plan anticorrupción y atención al ciudadano	Informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	30/04/2024 30/08 /2024 27/12/2024

- ✓ Mejorar la toma de decisiones, la planificación y el establecimiento de prioridades, mediante una visión integrada y estructurada de la entidad, su eficacia y economía en el manejo de los recursos, las oportunidades y amenazas a las que se enfrenta.
- ✓ Lograr una asignación más eficiente de los recursos dentro de la entidad.
- ✓ Proteger los activos y la imagen o reputación de la entidad.
- ✓ Generar una cultura de riesgos en la entidad.

ACCIONES PARA SU MANEJO

La identificación, análisis y valoración de los riesgos estará enmarcada dentro de los objetivos de cada proceso.

Con el objetivo de fomentar la cultura orientada hacia el autocontrol la empresa viene trabajando continuamente el Mapa de Riesgos Anticorrupción para los procesos que se encuentran dentro de la entidad tomando como base la metodología para la Administración de los riesgos propuesta por la DAFP. El sostenimiento del Sistema Integrado de gestión ha permitido el autocontrol en los procesos, implementando acciones de mitigación para los riesgos.

En el mapa de procesos de la Entidad se visualizan los procesos estratégicos, misionales, y de apoyo, los cuales interactúan entre sí para el logro de los planes y programas institucionales.

Teniendo en cuenta las auditorias de seguimiento y verificación de los controles establecidos para los riesgos de corrupción y la revisión de los mapas de riesgos de los procesos se priorizaron los riesgos transversales y de mayor impacto sobre la gestión para definir el tratamiento, los controles y las acciones que implementará la entidad durante la vigencia 2024.

Mapa de Riesgo de Corrupción: La empresa, implementa esta herramienta, identificando, analizando y controlando los posibles hechos que generan corrupción, tanto internos como externos. Es así que a partir de tener determinados los posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias, se establecen medidas orientadas a controlarlo.

La política de administración del riesgo está alineada con la planeación estratégica de la empresa, garantizando así la eficiencia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.

La empresa comprometida con la calidad y eficiencia en la atención al ciudadano, en el desarrollo de una metodología de gestión del riesgo que permite identificar, valorar, controlar, y monitorear de manera sistemática los riesgos que interfieren en el logro de los objetivos institucionales, estableciendo acciones y controles para la gestión de aquellos de mayor probabilidad e impacto, lo cual permite fortalecer el desempeño de los procesos y transparencia en la gestión institucional.

Por riesgo se entiende la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos de la entidad, pudiendo entorpecer del desarrollo de sus funciones.

Por Riesgo de Corrupción, se entiende como la posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

¿Qué es corrupción?: Es el mal uso público del poder, para conseguir una ventaja ilegítima, generalmente secreta y privada que conlleva inmersos los siguientes elementos en conjunto:

- Es un tipo de comportamiento activo o pasivo de un servidor público.
- Es emanada del ejercicio de la función pública en cuanto configura un abuso de esta o de la legitimidad que inspira el Estado.

Conductas considerables como caso de corrupción:

Hemos identificado los siguientes actos que consideramos como acciones que llevaría al desarrollo de actos de corrupción:

- ✓ Soborno
- ✓ Malversación, apropiación indebida u otras formas de desviación de bienes.
- ✓ Tráfico de influencias
- ✓ Abuso del poder.
- ✓ Enriquecimiento ilícito
- ✓ Encubrimiento

¿Qué debemos hacer para prevenirlos? Identificar la situación que puede conllevar a riesgos de corrupción, establecen controles y acciones encaminadas a reducir la probabilidad de ocurrencia e impacto de los mismos.

¿Quiénes deben Participar?: Todos los servidores y funcionarios públicos en conocer y aplicar los controles establecidos por la institución, así como las conductas relacionadas.

OBJETIVOS DE LA GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Promover y fortalecer medidas que ayuden a la prevención y lucha para la erradicación eficaz de la corrupción y cualquier acto que guarde relación directa, bajo principios de integridad, buena gestión y conocimientos de la ejecución de cada uno de los procesos, con el fin de mitigar los riesgos asociados a corrupción dentro la empresa

Objetivos Específicos

- ✓ Proteger los recursos de nuestra empresa frente a actos de corrupción, mejorando la eficiencia y eficacia operativa.
- ✓ Crear conciencia sobre la necesidad de identificar, medir y tratar los riesgos asociados a corrupción en todos los niveles de la entidad, así como las situaciones que, por sus características, pueden dar origen a prácticas corruptas.
- ✓ Involucrar y comprometer a todos los funcionarios de la empresa en la búsqueda de acciones que estén encaminadas a prevenir y administrar los riesgos asociados a corrupción.
- ✓ Establecer una base confiable sobre la cual se pueda tomar decisiones y realizar planificación en la entidad.

La política de Gestión de Riesgo de Corrupción involucra los siguientes componentes:

- ✓ Política de administración de riesgo de corrupción.
- ✓ Construcción de mapa de riesgos de corrupción.

- ✓ Consulta y divulgación.
- ✓ Monitoreo y revisión
- ✓ Seguimiento.

La Política de Administración de riesgo de corrupción muestra el propósito que nuestro gerente tiene en gestionar los riesgos de corrupción; para ello plantea políticas que estén dentro del plan de desarrollo municipal y los planes de acción que garanticen hacer frente a la prevención de actos corruptos o deshonestos dentro de la empresa

POLÍTICAS ESTRATÉGICAS

El gerente y su equipo de trabajo reconocen en la administración del riesgo de corrupción, una herramienta de gestión transparente e inclusiva que permitirá prevenir la materialización del riesgo de corrupción en cada uno de los procesos, contribuyendo a lo largo de los objetivos y la mejora del desempeño de la entidad.

Así mismo se garantizará la conformidad legal y reglamentaria de la gestión de los riesgos de corrupción y comunicará los beneficios de su gestión en el marco de referencia para que este sea el adecuado.

La empresa se compromete en el desarrollo y mantenimiento de un sistema de administración del riesgo de corrupción eficaz definiendo y aprobando las políticas para su gestión, así como el fortalecimiento de la cultura de la gestión del riesgo a nivel de la alta dirección y funcionarios en el desarrollo diario de las actividades en nuestra empresa. Incorporaremos como parte integral del desarrollo de las actividades de cada área, la gestión correspondiente al riesgo de corrupción y cada funcionario deberá reconocer y cumplir las normas internas y externas relacionadas con el código de integridad que conlleva a la administración adecuada de los riesgos de corrupción.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Los líderes del proceso de la empresa en conjunto con su equipo son los responsables de la identificación, medición, control inclusión de nuevos riesgos, cambios en la medición, mejoramiento y adición de nuevos controles, así como de revisar periódicamente el mapa de riesgo de corrupción y realizar los ajustes pertinentes cuando lo amerite.

La empresa cuenta con la estructura organizacional, definición de roles, responsabilidades y funciones necesarias para soportar la administración de Riesgo de Corrupción.

POLÍTICAS OPERATIVAS

La empresa monitoreara y evaluara los riesgos de corrupción, como mínimo una vez al año, y actualizar el mapa de riesgo de corrupción y los planes de acción en caso de presentarse un hecho de corrupción o cuando surja un cambio significativo en los procesos; las mediciones de los riesgos de corrupción se deberán realizar de forma cuantitativa y cualitativa acorde con la metodología definida por el comité institucional de gestión y desempeño.

Los funcionarios, contratistas, asesores, colaboradores o aliados estratégicos de la entidad están obligados a comunicar mediante las herramientas de nuestra empresa cualquier sospecha de una actividad corrupta, fraudulenta o deshonestas; el gerente y funcionarios de planta garantizarán que la información que se reporte de una sospecha, de un posible acto de corrupción y su gestión, será manejada de manera confidencial, reservada y protegida contra retaliaciones.

La empresa definirá los mecanismos necesarios para garantizar la verificación y evaluación durante la elaboración, seguimiento y control del mapa de riesgo de corrupción, conforme con lo establecido en el reglamento

CONSTRUCCIÓN DE MAPAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN IDENTIFICACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

La empresa a través de encuestas, revisión de los procesos, los posibles factores generadores de Riesgos de Corrupción que pueden afectar de manera positiva o negativa la ejecución adecuada de las actividades y que puedan implicar el no cumplimiento de la misión, objetivos y metas establecidas en el plan de desarrollo, busca identificar y construir los mapas de riesgos de corrupción; razón por la cual identifica los aspectos del contexto interno y externo en el que esta se desenvuelve y que son claves para realizar un adecuado diagnóstico sobre los posibles riesgos de corrupción a los que esta expuestos

FACTORES EXTERNOS E INTERNOS DE RIESGO	
FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS
Económico: Disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez, mercados	Infraestructura: Disponibilidad de activos, capacidad de los activos acceso al capital.
Sociales: Demografía, responsabilidad social, terrorismo	Personal: capacidad del personal, seguridad y salud.
Político: Cambio de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.	Procesos: Capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entrada, salidas, realimentación, conocimientos
Medio ambientales: Emisiones y residuos, consumo de energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible	Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos, sistemas de desarrollo, producción, mantenimiento
Tecnológicos: interrupciones del comercio electrónico, uso de datos externos, tecnologías emergentes, almacenamiento de información tercerizada.	Legales: disponibilidad de asesoría jurídicas

Así, de manera ilustrativa se enumeran algunas causas dentro de los procesos susceptibles de la presencia de actos de corrupción de acuerdo a los factores previamente señalados y sin tener en cuenta la revisión del contexto interno y externo de la Entidad hasta el momento, a partir de las cuales los dueños de los procesos podrán brindar una construcción acertada del mapa de corrupción; no obstante, la empresa, a través del equipo designado para tal fin, determinará (descartará), todas aquellas causas adicionales (que no aplican) conforme a la evaluación del monitoreo correspondiente, basados en una revisión crítica de la actividad realizada.

No obstante, adicional a todas las causas mencionadas, deberán ser considerados como conductas riesgosas todas aquellas que estén contempladas en el título XV Delitos contra la administración pública del código penal colombiano, en los artículos 35, 48, y 50 de código disciplinario y aquellas asociadas a conductas fiscales que generen detrimento patrimonial derivadas bien sea por conducta penales, disciplinarias y/o por el manejo de recursos públicos.

Una vez establecido los posibles riesgos de corrupción y causas a partir de la revisión previamente descrita, se corrobora si el riesgo es efectivamente de corrupción atendiendo a la totalidad de los siguientes puntos, acorde a la definición de corrupción, sean contestados afirmativamente:

ELEMENTO ESENCIAL	Si	No
Acción u omisión		
Uso del poder		
Beneficio Particular		
Desviar la gestión de lo Público		

Elementos necesarios para que sean considerados riesgos de corrupción

Una vez las respuestas hayan sido afirmativas, se realizará la construcción de la primera parte del modelo de la matriz de riesgo de corrupción, incluyendo de manera adicional las consecuencias que contraería la entidad en caso de la materialización del riesgo de corrupción definido.

Identificación del Riesgo										
Proceso / Objetivo	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Actividades realizadas	Meta de producto	Responsable	Actividades cumplidas	% de avance	observaciones

Ilustración primera parte de la matriz de Riesgo de Corrupción

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN:

a) Riesgo Inherente:

Su objetivo es hallar la medida del riesgo inherente multiplicando los puntajes de los descriptores de impacto y probabilidad, por ejemplo:

Probabilidad (posible) 3 x impacto (catastrófico) 15 = total 45 (extrema). Para ello, los puntajes deberán ser calificados de acuerdo a los criterios de impacto y probabilidad señalados a continuación.

Cuando se trata de riesgo de corrupción, el impacto sobre la entidad siempre será negativo y por lo tanto la descripción del riesgo insignificante **no aplicará**. Así mismo, para asignar un puntaje de clasificación se tendrán en cuenta un modelo de cuestionario a partir del cual y de acuerdo con las respuestas brindadas por el evaluador a determinadas preguntas, se define el nivel de impacto correspondiente.

Una vez definido el puntaje de clasificación del Riesgo inherente, este se definirá dentro del mapa de riesgo de corrupción y se ubicará dentro de una de las cuatro (4) zonas de riesgo en la cual se encuentra (baja, moderada, alta o extrema)

Medición del riesgo de corrupción - probabilidad

Medición del riesgo de corrupción - probabilidad			
Descriptor	Descripción	Frecuencia	Nivel
Rara vez	Excepcional Ocurre en excepciones	No se ha presentado en los últimos 5 años	1
Improbable	Improbable Puede ocurrir	Se presentó una vez en los últimos 5 años	2
Posible	Posible Es posible que suceda	Se presentó una vez en los últimos dos años	3
Probable	Es probable Ocurre en la mayoría de los casos	Se presentó una vez en el último año	4
Casi seguro	Es muy seguro. El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias. Es muy seguro que se presente	Se ha presentado más de una vez al año	5

Medición del riesgo de corrupción - Impacto

Descriptor	Medición del riesgo de corrupción - probabilidad	
	Descripción	Nivel
Moderado	Afectación parcial al proceso y a la dependencia Genera medianas consecuencias sobre la entidad.	5
Mayor	Impacto negativo de la entidad Genera altas consecuencias sobre la entidad	10
Catastrófico	Consecuencias desastrosas sobre el sector Genera consecuencias desastrosas para la entidad.	15

Tratándose de riesgos de corrupción el impacto siempre será negativo; en este orden de ideas, no aplica la descripción de riesgos insignificante o menores señalados en la Guía de Función Pública.

PROBABILIDAD		ZONA DE RIESGOS (PROCESOS Y PROYECTOS)				
CASI SEGURO	5	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO	EXTREMO
PROBABLE	4	MODERADO	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
POSIBLE	3	BAJO	BAJO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
IMPROBABLE	2	BAJO	BAJO	MODERADO	ALTO	EXTREMO
RARA VEZ	1	BAJO	BAJO	MODERADO	ALTO	ALTO
IMPACTO		1	2	3	4	5
		INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO

b) Riesgo Residual o Riesgo con controles

Para comparar los resultados del análisis de riesgos inherente con los controles que han sido establecidos, se determinará la zona de riesgo residual (o riesgo final), con el fin de conducir a reducir la probabilidad e impacto causado por los eventos de riesgo. Para ello la Entidad debe determinar y adoptar todos aquellos controles que considere pertinentes para controlar el riesgo inherente, teniendo en cuenta:

- **Naturaleza**
 - **Preventivo:** Se orientan a anticipar la ocurrencia de eventos y eliminar las causas de riesgo, para impedir su ocurrencia o materialización.
 - **Detectivo:** Se orientan a identificar los eventos al momento en que estos se presenten, identificando resultados no previstos y alertando sobre la presencia de una posible materialización del riesgo.
 - **Correctivo:** Se orientan a asegurar la toma de acciones que reviertan los efectos no deseados de la materialización de un evento y permita restablecer la ejecución correcta de la actividad.
- Se encuentran **documentados o no** en manuales, instructivos o procedimientos, con el fin de establecer la manera como se ejecuta el control, el responsable y periodicidad de ejecución.
- **Método de aplicabilidad**

- **Manual:** Incluye la aplicación de políticas de operación, autorizaciones a través de firmas, confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos, consecutivos, listas de chequeos y/o controles de seguridad con personal especializado, entre otros.
- **Automático:** Es indispensable que exista el uso de una herramienta tecnológica (software o sistema de retención de datos de consulta), diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que intervenir una persona en el proceso. En la medida en que una persona deba intervenir el control será considerado aun manual.
 - **Frecuencia y seguimiento** de ejecución, la cual debe estar documentada.
 - Calidad y cantidad de las **evidencias**.
 - **Tiempo que lleva de ejecución**

La información para determinar la efectividad de los ítems descritos, se obtendrá a través de un cuestionario en el cual se pondera cada criterio de acuerdo con su nivel de relevancia para que el control sea más acertado y efectivo y se asigna una calificación uniforme entre el parámetro ejecutado y sin ejecución el cual tendría una ponderación de cero en la suma total. Una vez se realice la valoración de efectividad de los controles establecidos para el tratamiento del riesgo inherente, se procederá a evaluar el riesgo residual para determinar la zona de riesgos final.

A partir del puntaje obtenido, se realizará un desplazamiento en la matriz: si el control afecta la **probabilidad** se avanza hacia abajo y si afecta **impacto** se avanza hacia la izquierda.

P
R
O
B
A
B
I
L
I
D
A
D

RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			
Probabilidad	Puntaje	Zona De Riesgo De Corrupción	
Casi seguro	5	↓	↓
Probable	4		
posible	3		
Improbable	2	↓	↓
Rara vez	1		
IMPACTO		MODERADO	MAYOR
PUNTAJE		510	10
			CATASTRÓFICO
			15

IMPACTO

Desplazamiento de probabilidad

RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN						
Probabilidad	Puntaje	Zona De Riesgo De Corrupción				
Casi seguro	5					
Probable	4					
posible	3					
Improbable	2					
Rara vez	1					
IMPACTO		MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO		
PUNTAJE		5	10	20		

Desplazamiento del Impacto

MATRIZ DEL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Al finalizar el proceso de construcción del mapa de riesgo de la empresa, se procede a construir la matriz de riesgo de Corrupción, siguiendo los lineamientos del modelo presentado por la secretaria de transparencia.

Mapa de Riesgo de Corrupción																					
Entidad:																					
Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción											Monitoreo y revisión						
				Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo							Fecha	Acción o Actividad	Meta o Producto	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	% de Cumplimiento	Observaciones
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control										
Probabilidad	Impacto	Zona De Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona De Riesgo	Periodo de Ejecución		Acciones	Registro												

COMPONENTE 2

Estrategia Anti – Trámites:

El Sistema Único de Información de Trámites SUIT es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la Administración Pública colombiana que opera a través del Portal del Estado Colombiano, administrado por el DAFP por mandato legal, en alianza estratégica con el Ministerio de Comunicaciones - Programa Gobierno en Línea. Este sistema permite integrar la información y actualización de los trámites y servicios de las entidades de la Administración Pública para facilitar a los ciudadanos la consulta de manera centralizada y en línea.

Fases o etapas de la Política Anti-trámites.

Para garantizar que la información sea efectiva para la ciudadanía y se establezcan mecanismos que faciliten la obtención de los productos o servicios públicos, se deben desarrollar las siguientes etapas:

1. Identificación de trámites. (fase de información en línea)
2. Racionalización de trámites. (fase de interacción y transacción en línea)
3. Cadena de Trámites. (fase de transformación)
4. Ventanillas únicas (Fase de transformación)
5. PEC (Portal del Estado Colombiano)

Los trámites corresponden a procedimientos o pasos que el usuario debe efectuar ante la Entidad, para adquirir un derecho o cumplir una obligación prevista por la ley. Las acciones de racionalización de trámites buscan reducir, costos, tiempos, documentos, procesos, uso de tecnología para facilitar el acceso no presencial entre otros de tal forma que sea más cercana al ciudadano la gestión que requiere adelantar ante la Entidad.

La estrategia está dada en el hecho que, de manera electrónica, con uso de tecnologías de información y comunicación y en atención a la ley de Publicidad y Transparencia de la información, se disponga en página Web institucional la información de trámites.

Considerando lo anterior el plan de acción 2024 en el componente Anti Tramites implica.

Componente 2: Estrategia Anti trámites					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente Estrategia Anti trámites	1.1	Documentar fichas de tramites Ley 1757 de 2015	Fichas de tramites	Gerencia dirección comercial y	18/03/2024 a 31/12/2024
	1.2	Registrar tramites en el SUIT	Tramites en SUIT	Gerencia dirección comercial y	18/03/2024 a 31/12/2024
	1.3	Publicar fichas de tramites en Página Web	Tramites publicados	Gerencia dirección comercial y	18/03/2024 a 31/12/2024

COMPONENTE 3.

Rendición de cuentas:

De conformidad con la ley 1757 de 2015 la rendición de cuentas es un proceso mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control.

Es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

En este orden de ideas la entidad para dar cumplimiento en 2024 adelantará dicho proceso en atención al siguiente plan de acción:

Para la vigencia se han realizado distintas publicaciones en varios medios de comunicación sobre la gestión de la empresa AGUAS DE TOROBÉ S.A.S. E.S.P, tales como gestión ambiental, campañas de sensibilización, noticias sobre la gestión que se ha adelantado en la ejecución de diferentes proyectos, información de actividades que realiza la empresa en las redes sociales; dentro de las evidencias de encuentran informes escritos, fotografías, videos institucionales y comunicados publicados en redes sociales y en la página web.

Así mismo se les permite a los ciudadanos conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos, igualmente reclamar el reconocimiento de sus derechos de petición verbales y escritos.

También se les permite a las organizaciones comunitarias opinar acerca de la gestión de la entidad y ejercer vigilancia y control sobre los procesos de la gestión pública

Componente 3: rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Preparación de información de gestión	Información a presentar	Gerente y líderes de proceso	Septiembre de 2024
	1.2	Definir los medios para divulgar la información	Medidas de divulgación	Gerente y líderes de procesos	01/07/2024 30/08/2024
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realización de encuestas de medición de satisfacción	Encuestas tabuladas	Gerente y líderes de procesos	Octubre de 2024
	2.2	Identificación de PQR y revisión a acciones de Mejora	Informe de PQR	Gerente y líderes de procesos	Octubre de 2024
	2.3	Preparar el evento de dialogo con la comunidad	Información y metodología de dialogo	Gerente	Septiembre de 2024
	2.4	Convocatorias públicas para interacción con la comunidad	Información y metodología de dialogo	Gerente	Septiembre de 2024
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Sensibilización ante rendición de cuentas a trabajadores	Evidencias de capacitación	Gerente	Septiembre de 2024
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Diseño de mecanismo de evaluación de la rendición de cuentas por parte de la comunidad	Herramienta de evaluación	Gerente	Septiembre de 2024
	4.2	Aplicación de herramienta de evaluación a la Rendición de Cuentas	Informe de resultados de la Rendición de cuentas	Gerente	Octubre de 2024

	4.3	Socialización de resultados a la Rendición de Cuentas y elaboración de plan de mejora	Informe de resultado de la Rendición de Cuentas y plan de mejora	Gerente y líderes de procesos	Noviembre de 2024
--	-----	---	--	-------------------------------	-------------------

COMPONENTE 4.

Atención al ciudadano:

Con el fin de buscar mecanismos que faciliten el acceso a la identificación de la satisfacción del usuario, mediante documento **CONPES** 3649 de 2010 política Nacional de servicio al ciudadano y el **CONPES** 3785 de 2013 que establece el Modelo de gestión pública eficiente de atención al ciudadano.

Tomando como base estos lineamientos y los requisitos del sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG para identificar expectativas y niveles de satisfacción del usuario, la entidad identifica dicho nivel de satisfacción; información que toma como base para sus planes de mejora.

En complementación a la atención al ciudadano, el plan de acción 2024 corresponde al siguiente.

Componente 4: Servicio al ciudadano					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento	1.1	Adecuación de instancia encargada de PQR y elaboración de encuestas de medición de satisfacción de usuarios	Encuestas realizadas y buzón de sugerencias	Dirección administrativa y financiera y secretaria general	18/03/2024 a 31/12/2024
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de Atención	2.1	Promover el uso de las PQR en la página Web Institucional	Tics con medios de interacción	Dirección administrativa y financiera y secretaria general	18/03/2024 a 31/12/2024
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Socializar el Plan Anticorrupción en el Componente de Atención al Ciudadano	Capacitación o socialización de Atención al Ciudadano	Gerencia	mayo de 2024
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Establecer directrices para manejo de información confidencial y uso de datos personales	Directrices socializadas	Gerencia	agosto de 2024

	4.2	Socializar los resultados de las PQR y definir mejoras	Conocimiento de las mejoras en PQR	Gerencia	Junio de 2024 Diciembre de 2024
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar encuesta de percepción ética	Usuarios caracterizados	Gerencia	Octubre de 2024

COMPONENTE 5.

Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información:

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos

Para la entidad es un propósito del 2024 atender adecuadamente la respuesta a peticiones como derecho fundamental de los ciudadanos en general; este propósito está acompañado de estrategias para la gestión documental, aspectos en los que el Archivo General de la Nación ha venido dando lineamientos que permitan asegurar la adecuada administración de la información y los archivos como garantía de información del usuario y memoria institucional.

Igualmente, en atención a la Ley 1755 de 2015 con relación a lo que es el derecho de petición. La acción principal es establecer desde la página Web, mecanismos para su trámite y en la cual se materializa el siguiente plan de acción 2024

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades		Meta Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Procedimiento de gestión documental	Programa de Gestión Documental PGD	Programa de Gestión Documental con Nuevas Directrices AGN (Archivo General de la Nación)	Gerente y Líderes de Procesos	18/03/2024 a 31/12/2024

	1.2	Publicación permanente en Página Web si la hubiere, con información de interés general y requeridas por ley de transparencia	Información Publicada	Información con condiciones Calidad y Oportunidad	Gerente y líderes de Procesos	Permanente
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Actualización de información para Mejora ITA	Información Publicada	Página Web con Información Actualizada	Gerente y Líderes de procesos	18/03/2024 a 31/12/2024
	2.2	Seguimiento a Respuestas o Derechos de Petición	Informe de Auditoria y Seguimiento a PQR	Seguimiento y Mejoras en Trámites a Peticiones	Jefe Administrativo y Comercial	Junio de 2024 a enero de 2025
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la información	3.1	Definición del Plan de Comunicación e Información	Plan de Comunicación	Plan de Comunicación en Aplicación	Gerente y Líderes de procesos	Agosto de 2024
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Definición de responsables de información a publicar en medios de comunicación electrónicos, físicos u otros que faciliten el acceso a la información	Plan de comunicación	Plan de comunicación en aplicación	Gerente y jefe Administrativo y financiero	Agosto de 2024
Subcomponente 5 Monitoreo de acceso a la información publica	5.1	Verificación de cumplimiento de plan de comunicación	Informes de revisión y actas de comités	Planes de mejora o acciones propuestas	Gerente y Jefe de Control Interno	30/12/2024

COMPONENTE 6.

Iniciativas adicionales

Este componente de iniciativas adicionales busca el fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, que ayuden a combatir y prevenir la corrupción.

La empresa con el fin de respaldar la estrategia para la lucha de la corrupción, se incluyó la iniciativa del Código de Integridad, el cual establece los parámetros de conducta para los servidores públicos y funcionarios.

En complementación a la iniciativa adicional, el plan de acción 2024 corresponde al siguiente.

Componente 6: Iniciativas Adicionales					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Iniciativa adicional código de integridad	1.1	Realizar sensibilización de los valores de la estrategia del Código de Integridad de la empresa a los servidores públicos y funcionarios.	Campañas de sensibilización	Dirección de talento humano	18/03/2024 a 31/12/2024
	1.2	Publicación del Código de integridad en página web y medios internos.	Publicación de la página web, correo enviados.	Dirección administrativa y financiera	Agosto de 2024

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Este Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano tendrá los siguientes respectivos establecidos en el Decreto reglamentario 2641 de 2012 y que corresponde a las siguientes fechas.

ACCION	FECHA	RESPONSABLE
Elaboración y publicación anual	A enero 31 de cada año	Gerente
Primer seguimiento	Abril 30 de cada año	Jefe de Control Interno
Segundo seguimiento	Agosto 31 de cada año	Jefe de Control Interno
Tercer Seguimiento	Diciembre 31 de cada año	Jefe de Control Interno

Mecanismos de medición: El seguimiento evaluará los siguientes aspectos:

- ✓ **Componente:** Se refiere a cada uno de los integrantes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- ✓ **Actividades programadas:** Corresponde al número de actividades programadas.
- ✓ **Actividades cumplidas:** Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.

- ✓ **% de avance porcentaje:** Corresponde al porcentaje establecido de la actividad cumplida sobre las actividades programadas.

Es el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje se tendrá en cuenta la siguiente escala de valoración.

RESULTADOS DE EVALUACION PLAN ANTICORRUPCION	
PUNTAJE	RESULTADO DE CUMPLIMIENTO
0 – 59 %	BAJA
60 – 79 %	MEDIA
80 – 100 %	ALTA

La medición toma como base el siguiente indicador: actividades cumplidas/actividades programadas.

Los resultados se interpretan de la siguiente manera:

- ✓ El resultado en naranja indica que menos del 60% del total de las actividades programadas se cumplieron.
- ✓ El resultado en amarillo indica que las actividades han sido cumplidas entre un 60% a 79% de su totalidad.
- ✓ El resultado en azul indica que las actividades han sido cumplidas en su totalidad o al menos en un alto porcentaje.
- ✓ El informe de evaluación debe contener observaciones las cuales corresponden a comentarios o precisiones que considere necesarias incluir.

ROLANDO LUIS CASTRO BLANCO
GERENTE
AGUAS DE TOROBE SAS E.S.P
NIT: 901.732.245-7