	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	Código: MA-PLA.2.2-1
		Versión: 4
		Fecha de vigencia: 28/03/2016
		Página: 1 de 19

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P

VIGENCIA 2016

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – MECI	Código: MA-PLA.2.2-1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 4
		Fecha de vigencia: 28/03/2016
		Página: 2 de 19

TABLA DECONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

1. OBJETIVO 4

2. ALCANCE 4

3. RESPONSABLES 4

4. DEFINICIONES DE TÉRMINOS 4

5. ABREVIATURAS 5

6. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA ATENCIÓN AL CIUDADANO 6

6.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 6

6.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 7

6.3 TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS 10

6.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 12


6.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION 14

6.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES 16

6.7 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 17

7. CONTROL DE CAMBIOS 19

8. CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISION Y APROBACION 19


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: MA-PLA.2.2-1
		Versión: 4
		Fecha de vigencia: 28/03/2016
		Página: 3 de 19

INTRODUCCIÓN

Conscientes de las dificultades operativas que en el día a día enfrenta el servidor público, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, consideraron necesario dar un paso para la evolución de la metodología para la estructuración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Esta nueva metodología debe ser diligenciada anualmente por cada entidad del orden nacional, departamental y municipal y en él se deben consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Este Plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

La mayor utilidad de este Plan, como herramienta de gestión, será la de integrar en un solo cuerpo la planeación de las estrategias en torno a la lucha contra la corrupción, de tal manera que el ciudadano pueda conocer de primera mano las acciones programadas por cada entidad para frenar este flagelo.

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. en el cumplimiento de la normatividad citada, en su política de promover los principios y valores institucionales contenidos en el Código de Ética adoptado por la Resolución No. VA.01.01.018-2012 de mayo de 2012, expide el presente PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA VERSIÓN 4 para la vigencia 2016. Dicho Plan contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción por procesos, las medidas concretas para mitigar los riesgos, las estrategias de racionalización de trámites, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, las estrategias para la rendición de cuentas a la ciudadanía y los mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI	Código: MA-PLA.2.2-1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 4
		Fecha de vigencia: 28/03/2016
		Página: 4 de 19

1. OBJETIVO

Brindar a la comunidad la confianza, promover el ejercicio del control ciudadano, la transparencia en las actuaciones y fortalecer las herramientas para la atención a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la población objetivo y ciudadanía en general.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar y prevenir los riesgos de corrupción, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.
- Formular estrategias de rendición pública de cuentas para crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil que beneficie la transparencia y confianza en la Entidad.
- Identificar elementos que deben integrar una estrategia de servicio al Ciudadano, para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción.

2. ALCANCE

El Plan de Anticorrupción y Estrategia Atención al Ciudadano aplica a todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P

3. RESPONSABLES

Los responsables de aplicar el Plan de Anticorrupción y Estrategia Atención al Ciudadano son todos los servidores públicos y contratistas de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

4. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

En el Plan de Anticorrupción y Estrategia Atención al Ciudadano se tienen algunos conceptos y actividades que se nombran de una manera particular. A continuación se detalla y se define cada uno de estos conceptos:

Concepto	Definición
Corrupción	Se define como abuso intencional de la autoridad para beneficio propio o de un tercero
Denuncia	Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: MA-PLA.2.2-1
		Versión: 4
		Fecha de vigencia: 28/03/2016
		Página: 5 de 19

Concepto	Definición
Mesa de Transparencia	Grupo de trabajo interdisciplinario que identifica situaciones que por sus características, pueden originar prácticas corruptas, asociándolas a cada uno de los procesos y procedimientos de la Entidad.
Petición	Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.
Queja	Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.
Reclamo	Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.
Riesgo de Corrupción	Es 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 la Entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio en particular
Sugerencia	Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

5. ABREVIATURAS

Las abreviaturas que son utilizadas en el Plan de Anticorrupción y Estrategia Atención al Ciudadano son:

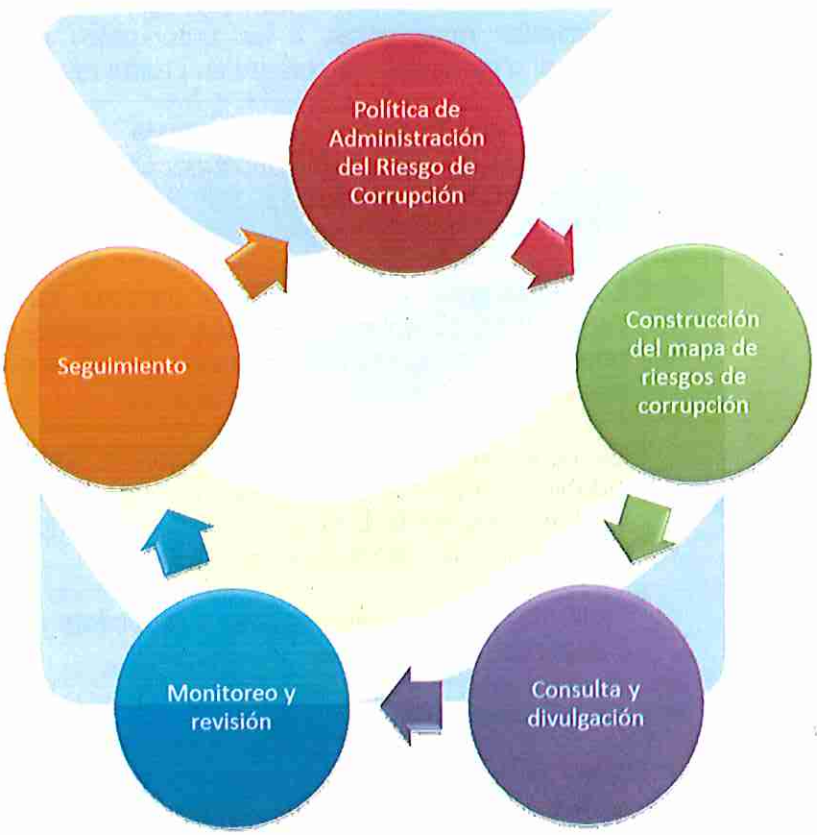
Abreviatura	Definición
PQRSD	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
OCI	Oficina de Control Interno
SUIT	Sistema Único de Información de Trámites


6. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA ATENCIÓN AL CIUDADANO

6.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Este componente permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

6.1.1 Subcomponentes – procesos:



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI		Código: MA-PLA.2.2-1
			Versión: 4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Fecha de vigencia: 28/03/2016
			Página: 7 de 19

6.1.2 Acciones a seguir en cada uno de los subcomponentes:

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisión Política de administración del riesgo	Acto Administrativo	Gestión de Calidad	Abril/30/2016
	1.2	Socialización de la política			
	1.3	Publicación de la política de administración del riesgo			
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisión y ajuste del mapa de riesgos de corrupción acorde a la estrategia, para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Mapa de Riesgos Anticorrupción Actualizado	Gestión de Calidad, Líderes de los procesos	Abril/30/2016
3. Consulta y divulgación	3.1	Publicación en la página web del mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos Anticorrupción Publicado	Equipo Comunicaciones	Abril/30/2016
4. Monitoreo o revisión	4.1	Revisión de los riesgos de manera periódica por parte de los responsables para el ajuste de los mismos.	Acta de revisión de los riesgos de corrupción asociados a los procesos	Líderes de los Procesos	Dic/31/2016
5. Seguimiento	5.1	Auditorías internas para realizar seguimiento y evaluación.	Informe de auditoría del seguimiento por proceso	Control Interno	Nov/30/2016

Teniendo en cuenta la Estructura Organizacional de Vallecaucana de Aguas y dando alcance a la Resolución 0057 del 15 de marzo de 2013, por medio del cual se reglamenta y se implementa el Comité Interinstitucional para la transparencia, Vallecaucana de Aguas adoptó la mesa de transparencia en Comité Coordinador de Control de Interno de Marzo 26 de 2013, la cual operara desde este Comité, en aras de buscar la eficiencia en los tiempos y recursos, para lograr mayor productividad y eficiencia en los procesos que adelanta la entidad, y cumplir con los fines y principios que regulan la función pública.

Para el año 2016 todos los procesos deben diferenciar los riesgos de corrupción y los riesgos asociados a la operación del proceso.

6.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Este componente busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

Las mejoras deberán estar encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI	Código: MA-PLA.2.2-1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 4
		Fecha de vigencia: 28/03/2016
		Página: 8 de 19

En este sentido, la mejora en la prestación de los servicios por parte del Estado se logrará mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos.


No cabe duda que la legitimación del Estado se fortalece cuando los ciudadanos demoran y gastan menos tiempo en el cumplimiento de sus obligaciones o en la obtención de sus derechos.

En efecto, a mayor cantidad de trámites y de actuaciones, aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción. Se pretende por lo tanto, entre otras cosas, eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción, materializados en exigencias absurdas e innecesarias, cobros, demoras injustificadas, etc.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se procedió a revisar los procesos de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. y la normatividad vigente y se determinó que la Entidad, no realiza la prestación de servicios públicos de agua y saneamiento, ni es operador. En el ejercicio de sus funciones como Gestor del PAP-PDA, dirige su accionar a sus usuarios fundamentales que son los Municipios vinculados al PAP-PDA, a las Empresas prestadoras de servicios públicos y excepcionalmente a la comunidad organizada (Juntas de Asociaciones de Aguas); por lo tanto, Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. no registra información de trámites y servicios en el SUIT.


Los trámites fundamentales para el desarrollo del PAP-PDA, están definidos en el Decreto Único Reglamentario 1077 de Mayo de 2015, como un instrumento compilatorio de normas reglamentarias preexistentes en relación con: Participantes, estructuras operativas, instrumentos de planeación, fuentes y mecanismos de financiación. Los procedimientos para la gestión, viabilización, ejecución y seguimiento de proyectos están definidos en el Manual Operativo del PDA, aprobado por el Comité Directivo del 21 de febrero del 2013. Igualmente el proceso de viabilización y aprobación de proyectos a través del mecanismo de Ventanilla Única del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio está reglamentado de conformidad con el RAS-2000 y la resolución 0379 de septiembre de 2012 la cual fue modificada parcialmente por la resolución 504 de septiembre de 2013.

En la actualidad la Entidad cuenta con la página Web institucional (www.eva.gov.co), con la información de interés para la ciudadanía en general, la cual se actualiza en forma permanente.

	<p style="text-align: center;">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	Código: MA-PLA.2.2-1
		Versión: 4
		Fecha de vigencia: 28/03/2016
		Página: 9 de 19

6.2.1 Acción a seguir frente a este componente:

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
							INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
Gestión Jurídica	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	No se ha adoptado un mecanismo formal de seguimiento para la contratación	Se diseñará un formato donde se relacione toda la información precontractual, contractual y postcontractual de cada uno de los contratos que se suscriban en la vigencia	Mejora en la eficiencia de búsqueda y verificación de la información en cada una de las etapas del proceso contractual	Gestión de Calidad, Dirección Jurídica	01/04/2016	31/12/2016
Gestión Administrativa	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	No se encuentra formalizado y adoptado el Programa de Gestión Documental	Formalizar y adoptar por acto administrativo el Programa de Gestión Documental	Estandarizar los procedimientos de gestión documental eliminando ineficiencias del proceso	Gestión de Calidad, Gestión Documental	01/04/2016	31/12/2016
Planeación del PAP-PDA	Administrativas	Ampliación de canales de obtención del resultado	Los Planes de Acción Municipales de la vigencia 2016-2017 están en proceso de formalización con los Municipios	Suscribir los Planes de Acción Municipal concertando los proyectos de preinversión e inversión a realizar.	Disponer del instrumento de planeación estratégica del PAP-PDA que soporten las inversiones a realizar en los Municipios	Planeación, Dirección Jurídica	01/04/2016	31/12/2016

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI	Código: MA-PLA.2.2-1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 4
		Fecha de vigencia: 28/03/2016
		Página: 10 de 19

6.3 TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

El artículo 48 de la Ley 1757 de 2015 señala que la rendición de cuentas es 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, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.

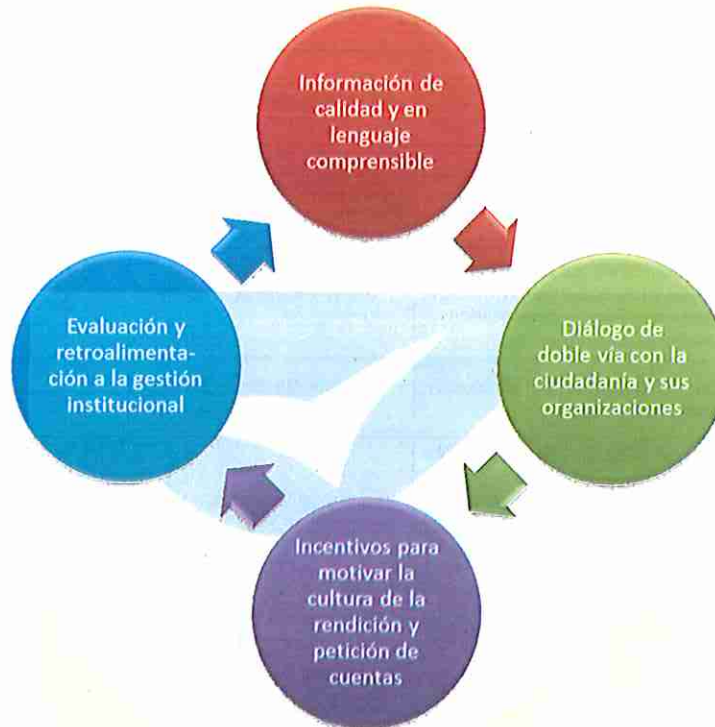
Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

Una de las políticas de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. es la democratización de la administración pública, dirigida a consolidar la cultura de la participación social en la gestión de la Entidad. De acuerdo a lo anterior y de conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción, Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. rendirá cuentas de manera anual a la ciudadanía siguiendo los lineamientos y contenidos de la metodología de la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de Rendición de Cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010 y el procedimiento definido en el Sistema Integrado de Gestión.

En este orden de ideas, Vallecaucana de Aguas presenta a la Gobernación un informe, el cual es incorporado al Informe General de Rendición de Cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI	Código: MA-PLA.2.2-1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 4
		Fecha de vigencia: 28/03/2016
		Página: 11 de 19

6.3.1 Subcomponentes – procesos:



6.3.2 Acciones a seguir frente a cada uno de los subcomponentes:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Definición de lineamientos de comunicación efectiva para la construcción del informe	Documento con los lineamientos	Planeación	10/05/2016
	1.2 Socialización de la presentación de comunicación y construcción de informes	Correos electrónicos	Planeación/ Comunicaciones	27/08/2016
	1.3 Recepción y consolidación de la información para presentación en la audiencia de rendición de cuentas	Informe de gestión vigencia 2016	Planeación	28/11/2016
	1.4 Revisión y publicación de los informes definitivos en la página web de la entidad	Informe de gestión, presentación e informe ejecutivo de la rendición de cuentas publicados	Planeación / Comunicaciones	02/12/2016
	1.5 Recolección de la información	Rendición de Cuentas	Control Interno	05/12/2016

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI		Código: MA-PLA.2.2-1
			Versión: 4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Fecha de vigencia: 28/03/2016
			Página: 12 de 19


2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Selección de temas de rendición de cuentas	Temas a Rendir a la Comunidad	Planeación/ Comunicaciones/ Control Interno	05/12/2016
	2.2	Convocar la rendición de cuentas por múltiples medios (periódico, radio, televisión, página web, redes sociales, entre otros)	Invitaciones realizadas	Comunicaciones	06/12/2016
	2.3	Organizar la plataforma para el Chat virtual con Preguntas abiertas y en línea de cara a la comunidad	Chat virtual Realizado	Comunicaciones	05/12/2016
	2.4	Realización y difusión de la audiencia de rendición de cuentas.	Audiencia realizada y difundida	Planeación/ Comunicaciones/ Control Interno	13/12/2016
3. Incentivos para motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	3.1	Documentación promocional de la audiencia de rendición de cuentas	Material para entrega a asistentes en la rendición de cuentas.	Planeación/ Comunicaciones/ Control Interno	15/11/2016
	3.2	Elaboración de una base de datos de los participantes en todas las actividades y las acciones que realice la entidad con el fin de convocarlos como invitados permanentes.	Base de Datos Elaborada	Secretaría de Gerencia/Comunicaciones	02/11/2016
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Practicar la encuesta de evaluación de la audiencia pública.	Encuesta de Evaluación consolidada	Planeación/ Comunicaciones/Control Interno	13/12/2016
	4.2	Elaborar el Informe de evaluación que incluya acciones de mejoramiento y correctivos con base en recomendaciones presentadas por los participantes y publicarlo en la web.	Informe de Evaluación y Plan de Mejora	Control Interno	27/12/2016
	4.3	Evaluación de la estrategia de rendición de cuentas en el marco del plan anticorrupción	Componente de Rendición de Cuentas Incluido	Control Interno	30/12/2016

6.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (CONPES 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, ente rector de dicha Política.

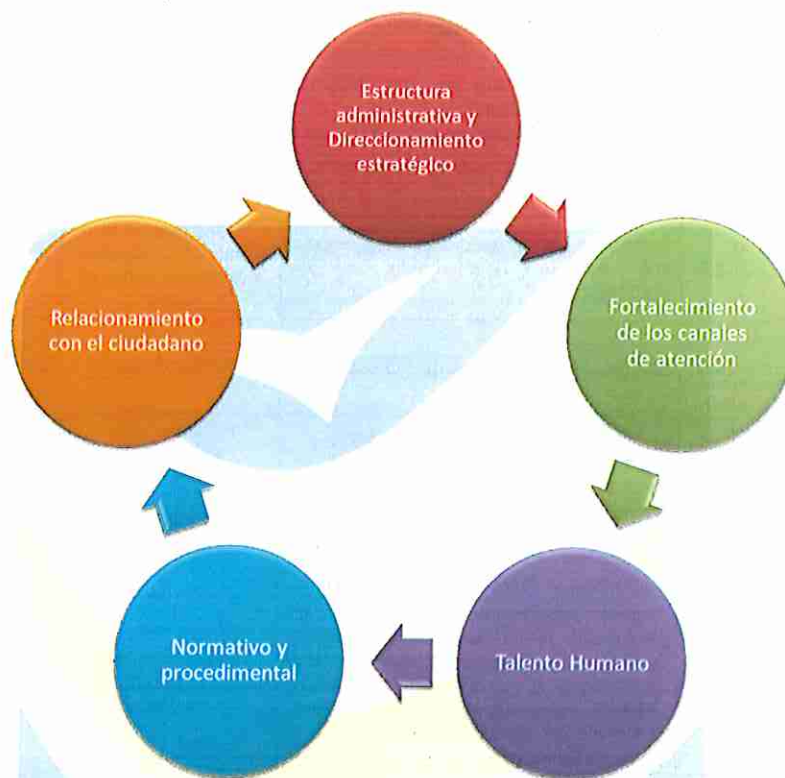
Pará la definición de este componente, es necesario analizar el estado actual del servicio al ciudadano que presta la entidad con el fin de identificar oportunidades de mejora y a partir de allí, definir acciones que permitan mejorar la situación actual.

Como se mencionó en el segundo componente, Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. dirige su gestión fundamentalmente a los Municipios y Empresas Prestadoras de los Servicios Públicos de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI	Código: MA-PLA.2.2-1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 4
		Fecha de vigencia: 28/03/2016
		Página: 13 de 19

Acueducto Alcantarillado y Aseo. Es la Entidad Gestora del PAP-PDA como programa estratégico del Gobierno Nacional, y no presta directamente ninguno de estos servicios públicos.

6.4.1 Subcomponentes – procesos:



6.4.2 Acciones a seguir frente a cada uno de los subcomponentes:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Estructura administrativa y Dirección estratégica	1.1 Fortalecer el servicio al ciudadano en atención a la política establecida: capacitar a los funcionarios y contratistas que atienden público, sobre atención a personas; divulgar el protocolo de atención al ciudadano a los diversos grupos de interés.	Acta y Listado de asistencia con protocolos definidos	Equipo de Ventanilla Única- Talento Humano - Control Interno y Gestión de Calidad	31/08/2016
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Implementar mejoras en los canales de atención al ciudadano.	Canales de atención al ciudadano con mejoras implementadas (Presencial, virtual, telefónico y	Equipo de Ventanilla Única, Gestión de Calidad, Comunicaciones	31/08/2016

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI		Código: MA-PLA.2.2-1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Versión: 4
			Fecha de vigencia: 28/03/2016
			Página: 14 de 19

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
		correspondencia).		
	2.2 Implementar el chat en la página web Institucional en horarios específicos.	Atención del chat en línea	Comunicaciones	01/12/2016
	2.3 Atención en redes sociales	Población objetivo informada	Comunicaciones	01/12/2016
3. Talento humano	3.1 Sensibilización sobre los protocolos de atención al ciudadano	Correo electrónico	Talento Humano- Equipo de Ventanilla Única	31/08/2016
	3.2 Inducción y reinducción sobre la atención al ciudadano	Actas y Listados de Asistencia	Talento Humano- Equipo de Ventanilla Única	31/08/2016
	3.3 Fortalecer las competencias del personal que atiende directamente a los ciudadanos	Capacitación al Personal de Planta y Contratista sobre el tema	Talento Humano - Comunicaciones	01/12/2016
4. Normativo y procedimental	4.1 Elaboración de informes de PQRSD	Informe trimestral	Equipo de Ventanilla Única, Control Interno y Gestión de Calidad	01/04/2016
	4.2 Mejoramiento procedimiento PQRSD	Procedimiento actualizado	Control Interno y Gestión de Calidad	01/08/2016
	4.3 Realizar comunicaciones informativas sobre la responsabilidad de los Funcionarios frente a los derechos de los ciudadanos y la oportunidad en las respuestas, y el impacto para la Entidad.	Comunicaciones informativas	Control Interno y Gestión de Calidad	01/08/2016
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe de análisis de resultados de medición	Control Interno y Gestión de Calidad	01/06/2016

6.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

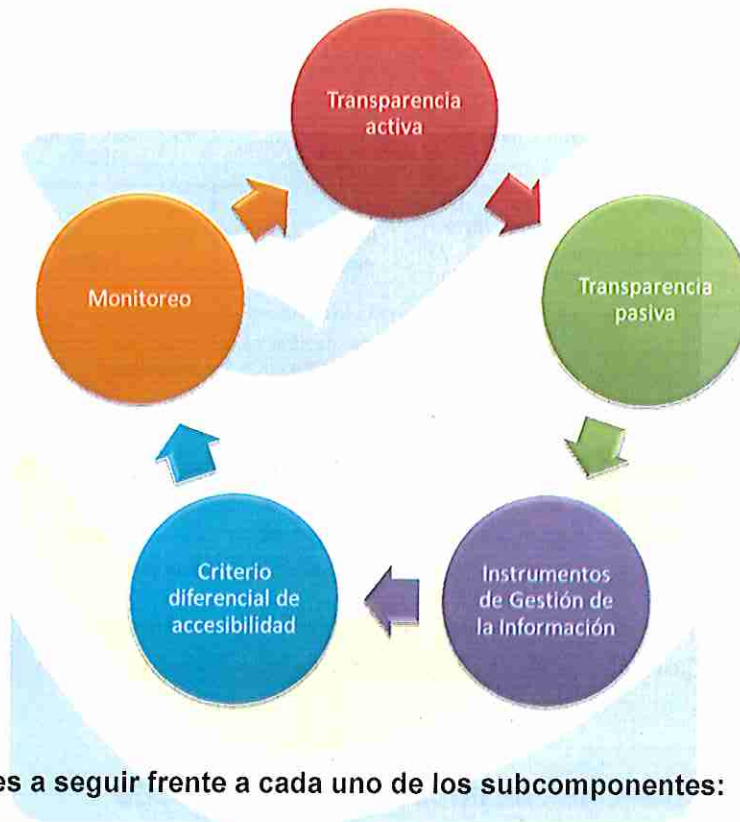
El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI		Código: MA-PLA.2.2-1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Versión: 4
			Fecha de vigencia: 28/03/2016
			Página: 15 de 19


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.

6.5.1 Subcomponentes – procesos:



6.5.2 Acciones a seguir frente a cada uno de los subcomponentes:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Reportar y publicar periódicamente en la página web, la contratación suscrita por la entidad.	Informes publicados en la web	(Informes elaborados / informes publicados) * 100%	Equipo Jurídico - Comunicaciones- Apoyo Tecnologías	30/12/2016
	1.2 Reportar y publicar en la página web, trimestralmente la ejecución presupuestal acumulada de la entidad.	Informe de presupuesto publicado	(Informes elaborados / informes publicados) * 100%	Equipo Financiero - Comunicaciones- Apoyo Tecnologías	30/12/2016
	1.3 Actualizar la información en la página web acorde a las directrices de la ley 1712 de 2014.	Página Web actualizada	Información publicada 100%	Líderes de los Procesos- Comunicaciones- Apoyo Tecnologías	30/12/2016

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – MECI		Código: MA-PLA.2.2-1
			Versión: 4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Fecha de vigencia: 28/03/2016
			Página: 16 de 19


Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Actualización del procedimiento de quejas y reclamos para incluir atención de solicitudes de información.	Procedimiento actualizado	(Actividad programada / Actividad ejecutada) * 100%	Equipo ventanilla Única, Gestión de Calidad	30/08/2016
	2.2 Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Información actualizada	(Actividad programada / Actividad ejecutada) * 100%	Equipo ventanilla Única, Gestión de Calidad	30/08/2016
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Actualización registro activos de información	Documento de clasificación de información actualizado en la página web	Documento elaborado y publicado	Responsable de los procesos	Permanente
	3.2 Esquema de publicación de información	Esquema publicado	Esquema de publicación de información al 100%	Gestión de Calidad- Comunicaciones- Apoyo Tecnologías	Permanente
	3.3 Índice de información clasificada y reservada	Información publicada en datos abiertos	Información publicada 100%	Gestión de Calidad - Comunicaciones- Apoyo Tecnologías	Permanente
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Información publicada en formatos alternativos comprensibles: grupos étnicos y culturales y situación de discapacidad	Página web actualizada	Información publicada 100%	Comunicaciones- Apoyo Tecnologías	30/11/2016
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Informe trimestral sobre cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 1712, artículo 11, literal h).	Informe publicado de seguimiento a los PQRS	(Informes elaborados / informes publicados) * 100%	Equipo ventanilla Única, Gestión de Calidad	30/12/2016

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. articulará los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental. Es decir, la información será identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental.

Es de resaltar que en el Programa de Gestión Documental se aplicarán los lineamientos señalados en el Decreto 2609 de 2012 y los parámetros fijados por el Archivo General de la Nación.

6.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. contemplará iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se incorporará dentro del ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI	Código: MA-PLA.2.2-1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 4
		Fecha de vigencia: 28/03/2016
		Página: 17 de 19

6.6.1 Acciones a seguir:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Iniciativas Adicionales	1.1 Socialización Código de ética y buen gobierno. En este subcomponente, la entidad buscará contribuir a mitigar el riesgo de corrupción, los cuales son socializados a través de los proceso de inducción y reinducción	Acta y Listado de asistencia Personal capacitado.	Talento Humano, Gestión de Calidad	31/12/2016
2. Actualización Normativa	2.1 Realizar capacitación en los siguientes temas: - Ley 734 de 2002 , -Ley 1437 de 2011 (Disposiciones generales, Derecho de petición; Procedimiento administrativo general, Procedimiento administrativo de cobro coactivo , Extensión de la jurisprudencia del Consejo de Estado). -Ley 1474 de 2011. - Decreto 19 de 2012 , - Decreto 943 de 2014 - Ley 1564 de 2012 , - Ley 1712 de 2014 (manejo de información – acceso de información)	Acta y Listado de Asistencia Personal capacitado.	Responsables de los Procesos	31/12/2016

6.7 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para el seguimiento al cumplimiento de cada una de las actividades planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016, se utilizará un formato diseñado en hoja electrónica el cual se diligenciará de manera trimestral.

El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en cada uno de los componentes, se medirá en términos de porcentaje. De 0% a 59% corresponderá a la zona baja (color rojo), de 60% a 79% zona media (color amarillo) y de 80% a 100% zona alta (color verde).

A continuación se presenta el formato de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016.

 VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PAP-PDA <small>PROGRAMA PARA EL MANEJO DEL AGUA</small> VALLE DEL CAUCA	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI	Código: MA-PLA.2.2-1 Versión: 4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha de vigencia: 28/03/2016
		Página: 18 de 19

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2016						
Componente	Fecha seguimiento:		Actividades cumplidas	Sept. 30/2016 % de avance	Dic. 30/2016 % de avance	Observaciones
	Actividades programadas	% de avance				

En la casilla "Observaciones" el responsable de Control Interno informará del cumplimiento de la actividad en fecha tardía. Por ejemplo una actividad que de acuerdo con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se debe cumplir para el primer cuatrimestre, se retrasa y se cumple solo hasta el segundo cuatrimestre (de mayo a agosto 31). Se deberá incluir acuerdos de mejora o acciones de continuidad para el cumplimiento de las actividades planteadas en cada uno de los componentes.

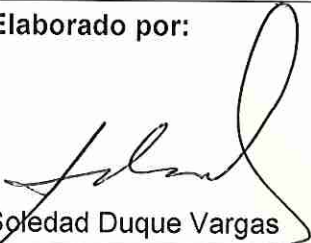

COPIA CONTROLADA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: MA-PLA.2.2-1
		Versión: 4
		Fecha de vigencia: 28/03/2016
		Página: 19 de 19

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Cambios realizados	Responsable
24/04/2013	1	Elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Control Interno
24/01/2014	2	Actualización Vigencia 2014	Control Interno
22/01/2015	3	Actualización Vigencia 2015	Control Interno
28/03/2016	4	Actualización Vigencia 2016	Control Interno

8. CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISION Y APROBACION

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:  Soledad Duque Vargas Cargo: Asesora de Control Interno y Calidad Fecha: 18/02/2016	Revisado por:  Carlos E. Calderón Llantén Cargo: Gerente Fecha: 28/03/2016	Aprobado por: Comité Coordinador de Control Interno y Calidad Fecha: 28/03/2016



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
SGC - MECI



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: FO-PLA.2.3-4

Versión: 1


Fecha de Vigencia:
26/04/2013

NOMBRE Y OBJETIVO DEL PROCESO	IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO		
	CAUSAS	RIESGOS DE CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Probabilidad de materialización	VALORACIÓN		Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	
					Descripción del Control	Tipo de Control					
GESTIONAR LA CONTRATACIÓN Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y comprende todas las actividades que realiza Vallecacucana de Aguas S.A. E.S.P. para gestionar la contratación con terceros y realizar asesoría y acompañamiento jurídico	1. Deficiencias en el conocimiento y elementos constitutivos de los estudios normatividad 2. Desconocimiento de la normatividad 3. Deficiencia de controles	Deficiente estructuración de los estudios previos	Que los estudios previos no se realicen con la rigurosidad de la normatividad vigente	Posible	Manual de Contratación, especialización por áreas y competencias para su elaboración; y formulación de estudios y diseños para obras	Preventivo	Evitar	Aplicación del Manual de Contratación, formulación de estudios y diseños para obras	Líder del Proceso competente quien requiere la necesidad	Estudios previos deficientes = (Número de estudios previos que no cumplen con la normatividad / Total de estudios previos formulados) * 100%	
	1. Debilidades en la competencia del supervisor o interventor para el seguimiento y control del contrato. 2. Concentración de supervisión de contratos en un solo servidor público 3. Fallos en la comunicación entre el supervisor y/o interventor y el contratista. 4. Ausencia o deficiencia de cronogramas de trabajo.	Inadecuado seguimiento y control a la contratación	Posibilidad de una inadecuada ejecución del contrato	Posible	Manual de Contratación, Manual de Interventoría adoptados.	Preventivo	Evitar	Aplicación Manual de contratación y de Interventoría	Líder del Proceso competente supervisores e interventores.	Contratos atrasados en su ejecución = (Número de Contratos que presentan atrasos en la ejecución / Total de contratos legalizados) * 100%	
	1. Falta de idoneidad y experiencia 2. Desconocimiento de procesos y procedimientos de contratación 3. Desconocimiento de la normatividad	Selección indebida del contratista	No aplicar los procedimientos de las diferentes modalidades de selección.	Posible	Manual de Contratación, Manual de interventoría adoptados. Adecuada formulación de pliegos o condiciones	Preventivo	Evitar	Aplicación Manual de contratación y de Interventoría	Comité de contratación	(Número de contratistas que no cumplen con los requisitos y son contratistas legalizados) * 100%	
	1. Deficiencia de controles y seguimiento a los procesos 2. Desconocimiento de la normatividad y los manuales de contratación que aplican a la entidad	No aplicar los manuales de contratación, seguimiento y control a la contratación.	Efectuar el proceso contractual sin el debido estudio y aplicación cuidadosa de los manuales de contratación y seguimiento y control a la contratación.	Posible	Manual de Contratación, Manual de interventoría adoptados.	Preventivo	Evitar	Aplicación Manual de contratación y de Interventoría	Líder del Proceso competente	(Número de contratos que no cumplen los requisitos de ley / Total de contratos legalizados) * 100%	
	1. Deficiencia de controles 2. Seguimiento a los procesos 3. Falta de planeación	Fraccionamiento de contratos	Celebrar contratos que no corresponden a la modalidad de selección dispuesta por la ley	Posible	Implementación de procesos de planeación	Preventivo	Evitar	Aplicación Manual de contratación y de Interventoría	Líder de Proceso y Equipo Jurídico	(Número de contratos que no cumplen los requisitos de ley / Total de contratos legalizados) * 100%	
	1. Falta Controles 2. Estructura administrativa inadecuada	Uso irregular de contratos de prestación de servicios	Nóminas paralelas	Posible	Manual de procesos y procedimientos adoptados	Preventivo	Evitar	Aplicación Manual de contratación y de Interventoría	Líder de Proceso y Equipo Jurídico	(Número de contratos con objeto y actividades similares / Total de contratos de PS legalizados) * 100%	
	1. El desconocimiento de la norma y la aplicación que regula el proceso de urgencia manifiesta	Uso inadecuado de la declaratoria de urgencia manifiesta	Se podría prescindir de los mecanismos de selección objetiva de contratación	Posible	Manual de Contratación adoptado. Capacitación y actualización en la aplicación de la normatividad vigente	Preventivo	Evitar	Aplicación Manual de contratación y de Interventoría	Líder de Proceso y Equipo Jurídico	(Número de contratos que no cumplen los requisitos de ley / Total de contratos legalizados) * 100%	

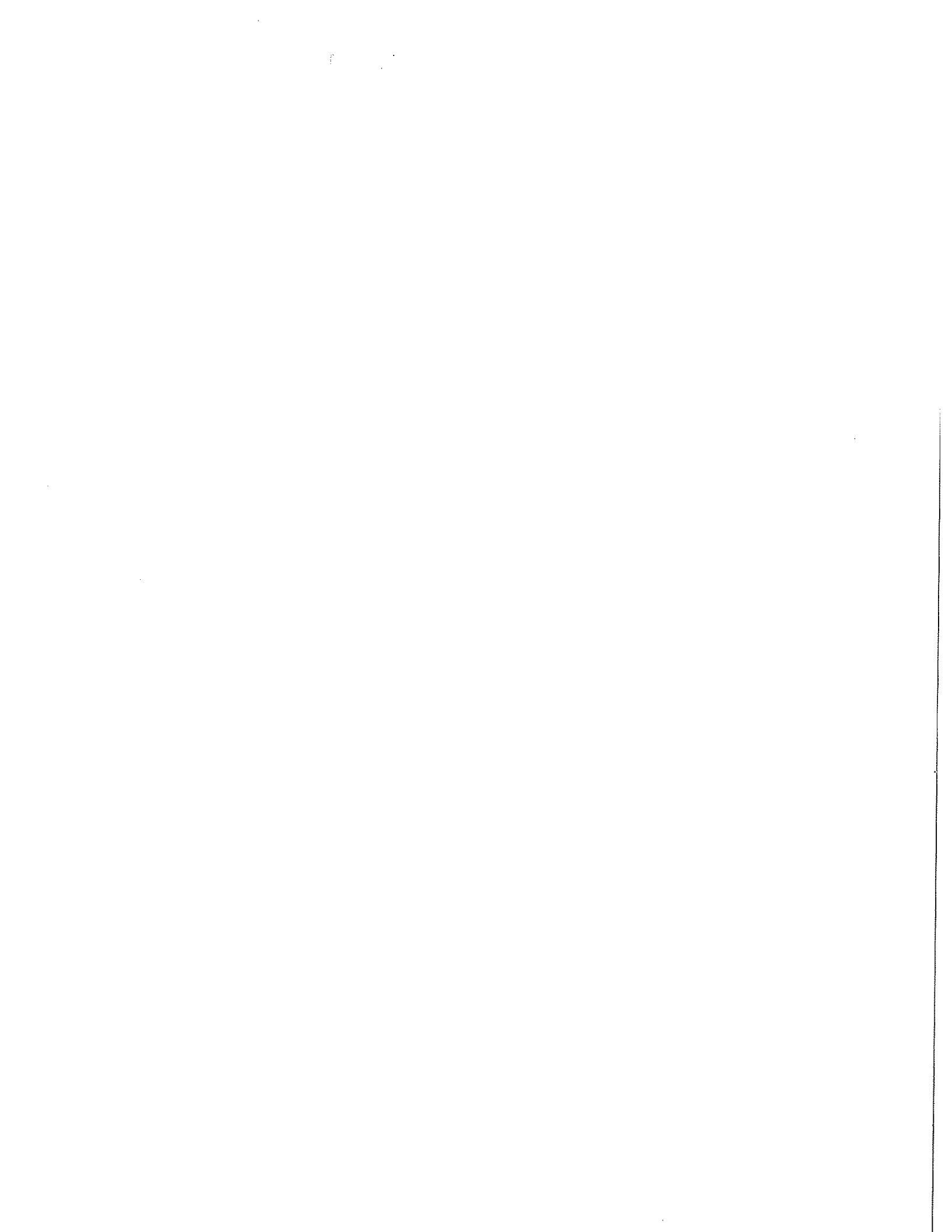
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC - MECI		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
NOMBRE Y OBJETIVO DEL PROCESO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN				SEGUIMIENTO		
		RIESGOS DE CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Probabilidad de materialización	VALORACIÓN		Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador		
					Descripción del Control	Tipo de Control						
 VALLE CAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.	 PAP-PDA VALLE DEL CAUCA	1. Deficiencia de controles y seguimiento a los procesos	Archivos contables que no cuenten con los soportes debidos	Posible	Procedimientos y controles adoptados	Preventivo	Evitar	Aplicación de los procedimientos adoptados	Lider de Proceso y Equipo Financiero	(Cantidad de archivos contables sin soportes / Total de archivos contables) * 100%		
		1. Falta de planeación	Inclusión de gastos no autorizados	Posible	Presupuesto aprobado, estudios previos aprobados por el ordenador del gasto	Preventivo	Evitar	Aplicación de los procedimientos adoptados	Lider de Proceso	(Cantidad de estudios previos sin aprobación del ordenador del gasto / Total de estudios previos) * 100%		
		1. Deficiencia de controles y seguimiento a los procesos	Pérdida de recursos	Posible	Conciliación bancaria y verificación del saldo al cierre de cada periodo. Conciliación mensual entre Presupuesto, Contabilidad y Tesorería	Correctivo	Evitar	Conciliaciones bancarias y entre las áreas	Lider de Proceso y Equipo Financiero	(Cantidad de pagos realizados sin los soportes debidos / Total de pagos realizados) * 100%		
		1. Deficiencia de controles y seguimiento a los procesos	Manipulación de información financiera	Posible	Backup diario de todos los procesos. Conciliación mensual entre Presupuesto, Contabilidad y Tesorería para verificar la calidad de la información financiera	Correctivo	Evitar	Conciliaciones entre las áreas financieras, backup semanal	Lider de Proceso y Equipo Financiero	Número de actas de conciliaciones entre las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad		
		COORDINAR, GESTIONAR E IMPLEMENTAR EL PAP-PDA	1. Clientelismo, politiquería	Proyectos ajustados a intereses particulares	Formular proyectos que se ajusten a intereses particulares y no a las necesidades de la comunidad en general	Posible	Planes de acción municipales concertados con los alcaldes para definir las obras en sus municipios	Preventivo	Evitar	Elaborar los planes de acción municipal anuales en concertación con los municipios	Lider del proceso y Equipo Técnico	(Número de Planes de acción municipales legalizados / Total de Municipios vinculados al PAP-PDA) * 100%
			2. Falta de idoneidad y experiencia de los interventores y supervisores	Obras de infraestructura mal terminadas	Obras de infraestructura de agua y saneamiento que no cumplen con los requerimientos establecidos por el MVCT	Posible	Garantía que aseguran la calidad y estabilidad de las obras. Seguimiento semanal en Comité Técnico al avance de las obras contratadas	Preventivo	Evitar	Seguimiento semanal al avance de las obras. Capacitación a supervisores	Lider del proceso y Equipo Técnico	(Cantidad de obras que presentan problemas / Total de obras entregadas y puestas en funcionamiento) * 100%
		1. Contratistas sin el musculo financiero para ejecutar las obras	Desvío de los anticipos para las obras del PAP-PDA	Destinar el anticipo para gastos diferentes a la ejecución de la obra contratada	Posible	Anticipo depositado en Fiduicia para su correcto manejo. Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Preventivo	Evitar	Aplicación del procedimiento establecido	Lider del proceso y Equipo Técnico	(Total de anticipos mal utilizados / Total de anticipos desembolsados) * 100%	

A



 VALLE CAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC - MECI																			
		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																			
		IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		ADMINISTRACIÓN del Riesgo		SEGUIMIENTO											
OBJETIVO DEL PROCESO		CAUSAS		RIESGOS DE CORRUPCIÓN		DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		Probabilidad de materialización		VALORACIÓN		Acciones		Responsable		Indicador					
										Descripción del Control		Tipo de Control									
GESTIÓN DOCUMENTAL Aplicar eficiente, eficaz y efectivamente los procesos archivísticos de organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital y la normatividad archivística		1. Falta de compromiso del responsable del proceso documental 2. Deficiencia de controles 3. Seguimiento a los procesos		Deficiencias en el manejo documental y de archivo		Pérdidas de documentos de los expedientes		Posible		Implementación del Programa de Gestión Documental, aplicación de TRD aprobadas, Creación de Comité de Archivo		Preventivo		Eliminar		Aplicación del programa de gestión documental. Capacitación en gestión documental		Líder del proceso		(Número de carpetas incompletas / Total de carpetas en el archivo central) * 100%	
		1. Conveniencia de los funcionarios en NO tramitar las denuncias radicadas por la ciudadanía 2. Deficiencia de controles 3. Pérdida de la denuncia		No tramitar las denuncias de actos de corrupción radicadas por la ciudadanía		Posible		Ventanilla Única para el radicado de las PQRSD presentadas por la ciudadanía. Seguimiento de Control interno a la respuesta de cada PQRSD		Preventivo		Evitar		Seguimiento a las PQRSD radicadas en Ventanilla Única		Control Interno		(Número de denuncias desatendidas / Total de denuncias radicadas) * 100%			
REALIZAR GESTIÓN ADMINISTRATIVA Garantizar la disponibilidad de los recursos físicos y administrativos necesarios para el funcionamiento de la entidad		1. Falta de controles		Compras de insumos y suministros con precios por encima del mercado		Comprar insumos y suministros a proveedores que ofrecen comisión		Posible		Cotización con varios proveedores. Análisis de estudio de mercado. Evaluación de proveedores		Preventivo		Evitar		Aplicación de los procedimientos adaptados		Líder del proceso		Evaluación de proveedores	
		2. Deficiencia de controles		Desvío de recursos físicos		Desviar los recursos físicos de la entidad para beneficio propio o de terceros		Posible		Plaqueo de los bienes de la entidad. Asignación de los bienes a los funcionarios y contratistas PS para desempeñar su labor. Inventarío a los bienes de la entidad		Preventivo		Evitar		Aplicación de los procedimientos adaptados		Líder del proceso		(Número de bienes perdidos / Total de bienes) * 100%	
ADMINISTRAR TALENTO HUMANO Fortalecer el desarrollo integral del talento humano que conduzca al mejoramiento institucional		1. Amiguismo, clientelismo, politiquería		Personal contratado que no cumplen con el perfil requerido para el cargo		Contratar personas que no cumplen con el perfil y las competencias requeridas para el cargo		Posible		Manual de funciones, perfiles y competencias para los cargos de planta. Estudios previos para la contratación de prestadores de servicio para apoyo a la gestión		Preventivo		Evitar		Aplicación de los procedimientos adaptados		Líder del proceso		(Número de funcionarios y contratistas que no cumplen con el perfil / Total de funcionarios y contratistas) * 100%	
ADMINISTRAR TIC'S Garantizar la oportunidad, disponibilidad y confiabilidad de los servicios de TIC's entregados a los clientes internos y externos de acuerdo con los parámetros ofrecidos		1. Deficiencia de controles y seguimiento a los procesos		Uso indebido de la información		Uso indebido de la información que reposa en la base de datos de la entidad		Posible		Establecimiento de perfiles de acceso a la información. Backup diario de la información que reposa en el servidor de la entidad		Preventivo		Evitar		Aplicación de los procedimientos adaptados		Líder del proceso		(Cantidad de Backup realizados / Total de Backup programados) * 100%	







VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. ESP



PAP - PDA
PROGRAMA DE AUDITORIA PERMANENTE PARA EL SECTOR PÚBLICO DE VALLE DEL CAUCA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
SGC - MECI

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: FO-PLA.2.3-4
Versión: 1
Fecha de Vigencia: 26/04/2013

NOMBRE Y OBJETIVO DEL PROCESO	IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO														
	CAUSAS	RIESGOS DE CORRUPCIÓN		DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador										
					Descripción del Control	Tipo de Control														
GESTIONAR LA ESTRATEGIA Definir y asegurar el cumplimiento de los lineamientos estratégicos institucionales a corto, mediano y largo plazo	1. Desconocimiento de sus funciones y responsabilidades	Extralimitación de funciones	Extralimitarse en las funciones propias del cargo	Posible	Manual de funciones, perfiles y competencias para los cargos de planta. Reglamento interno de trabajo	Preventivo	Evitar	Aplicación del Manual de funciones, perfiles y competencias laborales y del reglamento interno de trabajo	Líder del proceso	Cumplimiento de las políticas										
											1. Ausencia de canales de comunicación	Ausencia de canales de comunicación	Falta de canales de comunicación entre los diferentes niveles de autoridad en la entidad	Posible	Guía de comunicaciones, página web, correo interno, circulares, cartelería informativa	Preventivo	Evitar	Aplicación de canales de comunicación establecidos por la entidad	Líder del proceso	Cumplimiento de las políticas

