PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

VIGENCIA 2022

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Firma			
Cargo	Profesional III adscrito a la Dirección de Planeación Empresarial	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Nombre	Hernán Darío Hernández Zúñiga	Angélica María Pachón Perea	Carlos Arturo Vásquez Aldana
Fecha	Enero de 2022	Acta No. 1 de 20-01-2022	Acta No. x de xx-01-2022

Contenido

1 INTRODUCCION 3
2 PLATAFORMA ESTRATÉGICA 5
2.1 MISIÓN 5
2.2 VISIÓN 5
2.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 5
2.4 VALORES 5
2.5 MAPA DE PROCESOS 6
3 CONTEXTO ESTRATÉGICO 7
4 OBJETIVOS 9
5 ROLES Y RESPONSABILIDADES 10
6 COMPONENTES DEL PAAC 11
6.1 GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION 12
6.2 RACIONALIZACION DE TRAMITES 13
6.3 RENDICION DE CUENTAS 14
6.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO 15
6.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION 16
6.6 OTRAS ESTRATEGIAS 16
7 SOCIALIZACIÓN DEL PAAC 17
8 CONSOLIDACION Y APROBACIÓN DEL PAAC 17
9 PUBLICACIÓN DEL PAAC 17
10 MONITOREO DEL PAAC 18
11 SEGUIMIENTO Y PUBLICACION DEL PAAC 18
12 ANEXOS 19

1 INTRODUCCION

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Barrancabermeja, se encuentra comprometida con el mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar y el respeto al medio ambiente con la comunidad de Barrancabermeja, a través de la prestación del servicio con calidad, eficiencia, respeto, y transparencia.

En el marco de la Ley 1474 de 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” más conocida como Estatuto Anticorrupción, las entidades estatales se obligan a través de lo consagrado en su artículo 73 a “elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Es así, como la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. desarrolla su estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, enfocándose en la transparencia, el servicio al ciudadano y la prestación de servicios públicos domiciliarios con calidad, teniendo en cuenta las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (ley 1712 de 2014) y la Ley 2052 de 2020 donde se establecen disposiciones en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. para la vigencia 2022 contempla:

- Mapa de riesgos de corrupción con los controles y las acciones pertinentes para su tratamiento y gestión.
- Las estrategias para la racionalización de trámites, la implementación y mantenimiento del SUIT.
- La rendición de cuentas teniendo en cuenta los grupos de valor e interés.
- Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Los mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
- Iniciativas adicionales.

Todo lo anterior, en armonía con el Sistema de Gestión de la empresa y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación, componente Administración del Riesgo.

Presentamos a nuestros grupos de valor e interés, las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. para la vigencia 2022.

2 PLATAFORMA ESTRATÉGICA

2.1 MISIÓN

Empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico en el área de influencia, a través de la gestión integral de procesos para la satisfacción de los grupos de valor.

2.2 VISIÓN

Empresa posicionada y sostenible, con altos estándares de calidad a través de la optimización de los procesos y el compromiso constante de medición y mejora.

2.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Garantizar la efectividad en la prestación de los servicios de Acueducto y Saneamiento Básico.

2. Asegurar la gestión integral de los procesos a través de la mejora continua.

3. Garantizar la sostenibilidad financiera para generar valor económico para la empresa.

4. Promover acciones orientadas a la protección y conservación del recurso hídrico.

5. Ser reconocidos como una empresa competitiva y orientada hacia la mejora del servicio al ciudadano.

2.4 VALORES

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

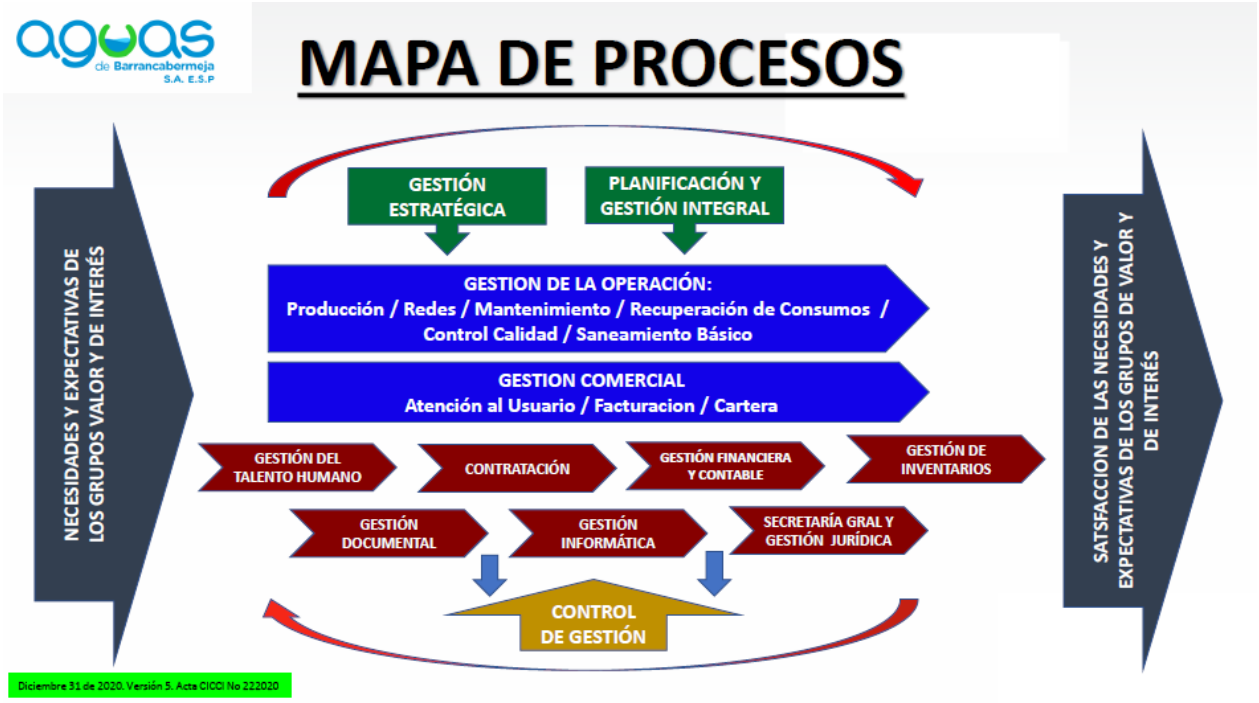
Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas

con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo 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.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

2.5 MAPA DE PROCESOS



3 CONTEXTO ESTRATÉGICO

Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. construye e implementa su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano considerando al ciudadano como eje de su gestión. Su planeación estratégica está orientada a la mejora de la gestión empresarial orientada al servicio al ciudadano en el marco de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la normatividad de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico. Tiene disponibles canales de comunicación y participación ciudadana presenciales y virtuales para atender los trámites, las peticiones, quejas, reclamaciones, sugerencias y denuncias de los ciudadanos.

En relación con posibles hechos susceptibles de corrupción, en la Secretaría General, quien tiene facultades disciplinarias, se encuentran en curso tres procesos disciplinarios contra servidores públicos de relación directa con los valores institucionales, es decir, por causales o conductas antivalores.

N°	Expediente	Motivo	Estado del proceso
3	03/2021	Informe Vigilancia respecto de retiro sin autorización de Careta de polvo de instalaciones de la empresa	Para evaluación
11	08/2020	Solicitud de dinero para posible ajuste de factura- Las parrillas	Para evaluación
20	02/2019	Informe de servidor público por aparente conducta irregular - video enviado por trabajador oficial	Para evaluación

Fuente: Informe disciplinario a diciembre de 2022 – Prof. III Secretaría General

Respecto a los trámites y servicios de la empresa, a través de la Resolución No. 170 del 15 de junio de 2021, se actualizaron los trámites y sus requisitos y se realizó el debido registro de 13 trámites en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT.

Dada la emergencia sanitaria por coronavirus Covid-19 que inició durante la vigencia 2020, hubo la necesidad de implementar canales virtuales y telefónicos de atención al ciudadano, siendo esta medida como la principal mejora definida en la estrategia de racionalización de trámites vigencia 2020, funcional en la vigencia 2021.

Las estrategias de racionalización de trámites a definir para la vigencia 2022 supone retos en materia de mejoras administrativas, normativas y tecnológicas en observancia de la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020 donde se establecen disposiciones en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.

El servicio al ciudadano se encuentra en mejora continua, en cuanto al fortalecimiento de los canales de atención presencial, telefónico y virtual, adecuación de la infraestructura física, implementación de protocolos de bioseguridad y mejora en los tiempos de respuesta. Ahora, con la Estrategia de Lenguaje Claro la empresa busca mejorar la comunicación con los ciudadanos, de tal forma que puedan tener certidumbre sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites.

Las encuestas periódicas de percepción de los usuarios se constituyen en un instrumento fundamental para la mejora en el servicio al ciudadano y ahora incorporan preguntas relacionadas con los trámites.

El fortalecimiento de los servidores públicos en temas de integridad y servicio al ciudadano es prioritario dado el objeto misional de la empresa y los objetivos alineados con la mejora de la reputación e imagen institucional.

Los procesos de rendición de cuentas se realizan con fundamento en los lineamientos normativos, así como lo establecido en la Ley de Transparencia, donde la página Web institucional se constituye en el principal medio de publicación y consulta de la gestión institucional. Generalmente, la audiencia pública de rendición de cuentas se realiza a finales de cada vigencia.

En cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, permanentemente se actualiza la página web institucional www.aguasdebarrancabermeja.gov.co teniendo en cuenta la matriz ITA de la Procuraduria.

Bajo la filosofía del mejoramiento continuo, Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. definirá cada año las acciones y estrategias pertinentes para fortalecer su gestión institucional, mejorar el servicio al ciudadano e implementar prácticas laborales adecuadas, transparentes e integrales.

4 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Definir, establecer, implementar y evaluar estrategias dirigidas a luchar contra el flagelo de la corrupción y a fortalecer los mecanismos de información y atención de los grupos de valor e interés.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Identificar, evaluar y gestionar los riesgos de corrupción que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos de la empresa, en función del cumplimiento de su misión y sus objetivos institucionales.

2. Establecer estrategias para mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios que brinda la empresa, en función de la satisfacción de los grupos de valor e interés.

3. Establecer una estrategia de rendición de cuentas a los grupos de valor e interés como mecanismo de información y conocimiento de los resultados de la gestión empresarial.

4. Implementar estrategias para el mejoramiento y acceso de la información pública teniendo en cuenta los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015.

5. Integrar la administración de riesgos al Sistema de Gestión y al mejoramiento continuo de la empresa.

6. Fortalecer la cultura y la práctica continua de gestión de riesgos en todos los niveles de la organización.

7. Garantizar el cumplimiento legal y reglamentario aplicable a la gestión de riesgo, en los procesos de la empresa.

5 ROLES Y RESPONSABILIDADES

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, está a cargo de la Dirección de Planificación Empresarial, quien actúa como facilitador del proceso de formulación.

La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, le corresponde a la Dirección de Control de Gestión.

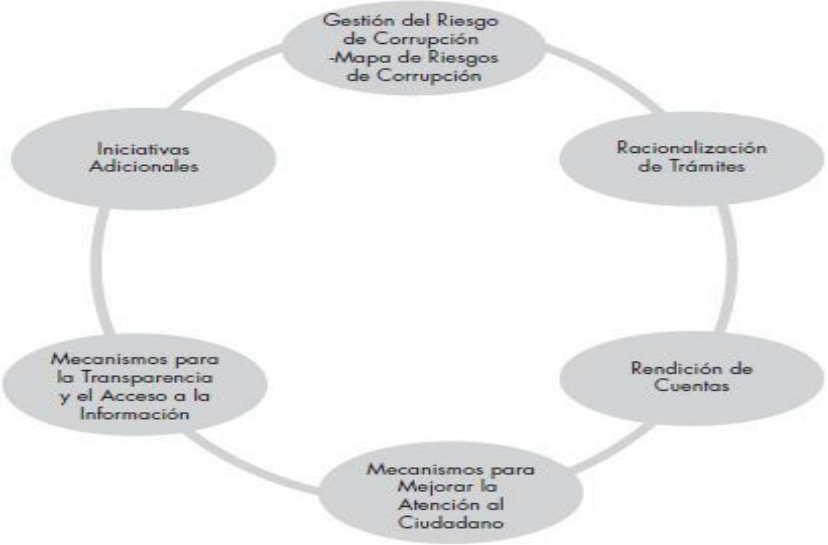
Bajo el esquema de líneas de defensa, las responsabilidades se definen así:

LÍNEA ESTRATÉGICA		
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		
1ª LÍNEA DE DEFENSA	**2ª LÍNEA DE DEFENSA**	**3ª LÍNEA DE DEFENSA**
Subgerentes, líderes de proceso. Corresponde a los subgerentes y líderes de procesos, la implementación de las acciones definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	**Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dirección de Planeación Empresarial** Corresponde a la Dirección de Planeación Empresarial, realizar el monitoreo cuatrimestral al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y socializar el informe ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, generando alertas a la 1ª línea de defensa y las recomendaciones de mejora al CICCI.	**Dirección Control de Gestión** La Dirección de Control de Gestión realiza la evaluación independiente, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, de acuerdo con su rol de tercera línea de defensa.

En el siguiente cuadro se describen los responsables por cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

COMPONENTE	RESPONSABLE
1. Gestión del riesgo de corrupción	Alta Dirección Líderes de proceso
2. Racionalización de trámites	Dirección de Planeación Empresarial Subgerencia Comercial Subgerencia de Operaciones
3. Rendición de cuentas	Gerencia Dirección de Planeación Empresarial Equipo de Comunicaciones
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Subgerencia Comercial Subgerencia de Operaciones Subgerencia Administrativa y Financiera Dirección de Planeación
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública	Subgerencia Administrativa y Financiera
6. Iniciativas adicionales	Subgerencia Administrativa y Financiera

6 COMPONENTES DEL PAAC



El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se formula con la participación de las diferentes dependencias de la empresa fijando estrategias efectivas que impacten la gestión empresarial y se traduzcan en mejoras en el servicio al ciudadano garantizando la publicidad y transparencia en todas las actuaciones.

6.1 GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION

Este componente comprende la definición de la política para la administración del riesgo y la construcción, divulgación, monitoreo y seguimiento del mapa de riesgos de corrupción.

La Política para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles (GES-PO-005) aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, según acta No. 17 del 30 de noviembre de 2021, con fundamento en las metodologías definidas en la *Guía para la administración del riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas – diciembre de 2020* – del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP; se constituye en el mecanismo para la implementación de este componente.

Del ejercicio con los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo en la identificación y valoración de los riesgos y controles, se identificaron los siguientes riesgos de corrupción:

PROCESO	RIESGO	CAUSA	ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONS.	PERIOD.
Gestión Inventarios	Posibilidad de afectación económica por faltantes o inconsistencias en la verificación del inventario de bienes devolutivos debido a pérdidas, robo o traslados de bienes no informados	Pérdidas, robo o traslados de bienes no informados	1. Realizar campaña de sensibilización semestral sobre la responsabilidad, conservación y cuidado de los bienes devolutivos de la empresa. (1. Campaña documentada x semestre) 2. Documentar políticas de operación para la gestión de inventarios. (Acta CICCI políticas de operación aprobadas)	Técnico Inventarios	Semestral
Gestión Financiera y Contable	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el no registro de todos los derechos y obligaciones correspondientes a la vigencia fiscal, debido al desconocimiento normativo en materia presupuestal	Desconocimiento normativo en materia presupuestal	Realizar jornada de capacitación con los lideres de proceso y profesionales de apoyo sobre el manejo presupuestal de la empresa	Profesional Jefe Financiero	Junio

6.2 RACIONALIZACION DE TRAMITES

Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. busca facilitar el acceso a los trámites y servicios que presta a través de la implementación de procedimientos sencillos, de herramientas tecnológicas y estándares de trabajo.

Dentro de la estrategia para la racionalización de los trámites a implementar durante la vigencia 2022, se tienen contempladas las siguientes actividades:

	Actividad	Meta producto	Responsable	Plazo
1	Definir estrategia de racionalización de trámites 2022 en el SUIT	Estrategia de racionalización de trámites registrado en el SUIT	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	28-02-2022
2	Implementar estrategias de racionalización de acuerdo con plan de trabajo definido para cada trámite, el cual debe contener: 1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite? 2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad? 3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora? 4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios? 5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite? 6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Reporte consolidado de las estrategias de racionalización de trámites implementadas generado por el SUIT – estrategias implementadas y monitoreo	Responsables acciones racionalización	30-06-2022
3	Mantener actualizado el SUIT (De acuerdo con los roles según Resolución vigente usuarios SUIT)	Registros actualizados de tramites en el SUIT (Trámites registrados en el SUIT / Trámites definidos por resolución) Datos de operación actualizados por trámite en el SUIT	Director de Planeación Empresarial Profesional III - Sistemas de Gestión Profesional III – Atención al cliente	30-11-2022
4	Realizar diagnóstico y propuesta de implementación de la Ley 2052 de 2020	Diagnóstico y propuesta	Subgerente Comercial Profesional III - Sistemas	30-03-2022

Se anexa estrategia de racionalización de trámites 2022.

6.3 RENDICION DE CUENTAS

El artículo 2.1.4.5. del Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" establece que teniendo en cuenta que la Rendición de Cuentas es un componente del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, corresponde a las oficinas de Planeación la articulación en la elaboración de la estrategia.

La rendición de cuentas es un proceso transversal y permanente mediante el cual la empresa informa, explica y da a conocer los resultados de su gestión a sus grupos de valor e interés. Este proceso se fundamenta en tres elementos:

- **Información**, que se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, sus resultados y el cumplimiento de sus metas misionales.

- **Diálogo**, que se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los grupos de valor e interés

- **Incentivo**, que se refiere a premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de los servidores públicos y grupos de valor e interés hacia el proceso de rendición de cuentas.

Dentro de la estrategia para la rendición de cuentas durante la vigencia 2022, se tienen contempladas las siguientes actividades:

	Actividad	Meta producto	Responsable	Plazo
1	Implementar plan de participación ciudadana y Gestión Social (monitoreo trimestral)	Informe trimestral de avance presentado en CIGD	Profesional Especial RSE	30-11-2022
2	Conformar equipo de rendición de cuentas	Acto administrativo conformación del equipo	Profesional Especial RSE	31-03-2022
3	Implementar micrositio web (Rendición de cuentas) donde se presente de manera organizada, clara y de fácil acceso, la información correspondiente a rendición de cuentas	Micrositio en página web actualizado	Profesional Especial RSE Profesional III Sistemas	30-03-2022
4	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada y documentada (1)	Alta Dirección Profesional Especial RSE	30-03-2022

6.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. debe establecer mecanismos para mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios que presta, en función de la satisfacción de sus grupos de valor e interés.

Estos mecanismos sugieren una serie de actividades a realizar teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.
- Fortalecimiento de los canales de atención.
- Talento Humano.
- Normativo y procedimental.
- Relacionamiento con el ciudadano.

Dentro de la estrategia para la mejora del servicio al ciudadano a implementar durante la vigencia 2022, se tienen contempladas las siguientes actividades:

	Actividad	Meta producto	Responsable	Plazo
1	Realizar curso de lenguaje claro del DNP certificado para todos los servidores públicos vinculados directamente a la empresa	Número de funcionarios capacitados (100%)	Subgerente Administrativo y Fro Líderes de proceso Profesional I Comunicaciones	30-11-2022
2	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a servidores públicos sobre “Atención incluyente”	2 jornadas de documentadas. (1 por semestre – todos los procesos según designación líderes)	Subgerente Comercial Profesional Jefe de Atención al Usuario	30-11-2022
3	Diseñar Guía Interna de Lenguaje Claro	Acta CIGyD con documento aprobado	Profesional I - Comunicaciones	30-06-2022
4	Actualizar el manual de protocolos de atención	Acta CICCI con documento aprobado	Profesional Jefe de Atención al Usuario	30-11-2022
5	Actualizar carta de trato digno al ciudadano	Acta CIGyD con documento aprobado	Profesional Jefe de Atención al Usuario	30-11-2022
6	Socializar los resultados de las encuestas de percepción con los involucrados en cada componente	Informe de socialización con las respectivas dependencias (I, II y III cuatrimestre)	Profesional Jefe de Atención al Usuario	30-11-2022

La racionalización de trámites se constituye en estrategia para la mejora del servicio al ciudadano.

6.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Este componente se fundamenta en 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 por la ley.

	Actividad	Meta producto	Responsable	Plazo
1	Controlar permanentemente la actualización de la Página Web Institucional conforme a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario No 103 de 2015 y a la Estrategia de Gobierno Digital MIPG. Acorde con matriz Procuraduría.	Control periódico del cargue y ruta de los reportes de información en la página web acorde con la matriz ITA a través de Comités Primarios. (Dos (2) actas de comité primario – en el mes de julio y en el mes de noviembre)	Líderes de proceso	30-11-2022
2	Realizar verificación semestral de cumplimiento publicaciones página web acorde con la matriz ITA	Lista de chequeo semestral presentada en CIGyD	Profesional III – Sistemas	30-11-2022

6.6 OTRAS ESTRATEGIAS

En cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”, el año anterior se definió la estrategia para la gestión de conflicto de intereses.

	Actividad	Meta producto	Responsable	Plazo
1	Socializar a los contratistas el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Socialización documentada	Secretaria General	30-03-2022

7 SOCIALIZACIÓN DEL PAAC

En el marco de la política de participación ciudadana, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 se publica en la página web institucional www.aguasdebarrancabermeja.gov.co desde el 24 de enero de 2022 hasta el 27 de enero de 2022, con el fin de invitar a los grupos de interés y ciudadanía en general a formular sus consideraciones y sugerencias al respecto.

8 CONSOLIDACION Y APROBACIÓN DEL PAAC

El artículo 2.1.4.5. del Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" establece que la consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

Los artículos 2.1.4.1. y 2.1.4.2. del Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", señaló como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano el documento denominado “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión vigente 2” y la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción” versión vigente, documentos de referencia utilizados para la elaboración del presente documento.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022, mediante acta No. XX del XX de enero de 2022.

9 PUBLICACIÓN DEL PAAC

Los artículos 2.1.1.2.1.4. y 2.1.4.8. del Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", señala que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se deberá publicar en la página web de la entidad en la sección denominada “*Transparencia y acceso a la información pública*”.

Se publica el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022, en la página web institucional www.aguasdebarrancabermeja.gov.co, menú “Transparencia y acceso a la información pública”, link “Planeación”

El artículo 2.1.4.8. del Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" indica que las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.

10 MONITOREO DEL PAAC

El artículo 2.1.4.6. del Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" establece que estará a cargo de las Oficinas de control interno, para lo cual publicarán en la página web las actividades realizadas. Por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

A través del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, las Oficinas de Planeación y de Control Interno pueden realizar el monitoreo y seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites que previamente ha sido registrada en el aplicativo.

La Dirección de Planificación Empresarial y cada responsable de componente, realizará monitoreo al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano de la siguiente manera:

Monitoreo permanente: Cada responsable de componente junto con su equipo de trabajo, realizarán un monitoreo permanente para identificar el avance de las actividades definidas en el plan y deberán dejar consignado el seguimiento en el respectivo comité primario.

Monitoreo periódico: La Dirección de Planificación Empresarial realizará el monitoreo periódico cuatrimestral durante la última semana de los meses de abril, agosto y diciembre, consolidando el informe de avance y/o cumplimiento respectivo.

11 SEGUIMIENTO Y PUBLICACION DEL PAAC

La Dirección Control de Gestión realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

El seguimiento se publicará en la página web institucional.

12 ANEXOS

1. Formato Plan de Acción Institucional Integrado con las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022.

2. Estrategia de racionalización de trámites 2022.