AGUAS DE
BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.
Nit. 900.045.408-1

RESOLUCION No. 30

(31 ENE. 2019)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA EMPRESA AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2019

El Gerente de la EMPRESA AGUAS DE BARRANCABERMEJA S. A. E.S.P., en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 64 de los Estatutos de la empresa,

CONSIDERANDO:

a) Que el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

b) Que el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, establece que Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos.

c) Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información y su Decreto Reglamentario No 103 de 2015, tienen como objeto, regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

d) Que a través del acta No. 1 del 28 de enero de 2019, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobó la presentación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019 ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

e) Que a través del acta No. 2 del 29 de enero de 2019, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, aprobó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019.

f) Que de conformidad con el Decreto 612 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se integra el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al Plan de Acción Institucional Integrado vigencia 2019.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. para la vigencia 2019, el cual forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: La Dirección de Planeación Empresarial, dispondrá lo necesario para su consolidación, socialización, monitoreo y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a través de los medios de información y comunicación empresariales.

ARTÍCULO TERCERO: Los responsables de los procesos asociados a las acciones a implementar, deberán cumplir con las actividades y cronogramas establecidos, así como realizar el monitoreo continuo a su cumplimiento, a fin de detectar oportunamente desviaciones e implementar correctivos de manera oportuna. La evaluación de las actividades, su nivel de cumplimiento y evidencias deberán remitirse a la Dirección de Planeación Empresarial para su consolidación, previa remisión a la Unidad de Control de Gestión.

ARTÍCULO CUARTO La Unidad de Control de Gestión será la responsable de efectuar el seguimiento y control a la implementación, y validar los avances de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barrancabermeja, a los 31 ENE. 2019

ALFREDO GARCÉS ECHEVERRY
Gerente

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA	FIRMA
Proyectó	Hernán Darío Hernández Zúñiga	30-01-2019	
Revisó	Erika Osorio Cardona	30-01-2019	
Aprobó	Alfredo Garcés Echeverry	30-01-2019	
Nota. Los firmantes declaramos que hemos suscrito el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes dentro de cada una de nuestras competencias y , por lo tanto lo presentamos para la firma			

Notificación Resolución No. 30 (31 ENE. 2019)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA EMPRESA AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2019

NOTIFICADOR

ALFREDO GARCES ECHEVERRY
GERENTE

NOTIFICADO

EDUARDO USEDA ABAUNZA
DIRECTOR DE PLANEACION EMPRESARIAL

NOTIFICADO

JOSE ENRIQUE PARADA CASTELLANOS
SUBGERENTE COMERCIAL

NOTIFICADO

RAFAEL ANDRES LASTRE GOMEZ
PROFESIONAL III – SISTEMAS

NOTIFICADO

CLAUDIA LEONOR RIVERA MEJIA
JEFE CONTROL DE GESTION

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

VIGENCIA 2019

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Cargo	Profesional III	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Nombre	Hernán Darío Hernández Z.		
Fecha	Enero de 2019	Acta 1 del 28-01-2019	Acta 2 del 29-01-2019

Contenido

1 INTRODUCCION 3
2 OBJETIVOS 4
3 COMPONENTES 5
3.1 GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION 5
3.2 RACIONALIZACION DE TRAMITES 6
3.3 RENDICION DE CUENTAS 7
3.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO 7
3.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION 8
4 SEGUIMIENTO 9

1 INTRODUCCION

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a través de cada uno de sus componentes, se constituye en la herramienta de gestión para luchar contra el flagelo de la corrupción y a fortalecer los mecanismos de información y atención de los grupos de valor e valor e interés.

Bajo este propósito, la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. desarrolla su plan 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 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (ley 1712 de 2014).

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. para la vigencia 2019 contempla:

- Mapa de Riesgos Institucional con los controles y las acciones pertinentes para el tratamiento de los riesgos identificados.
- 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 valor e interés.
- Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Los mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

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

Presentamos a nuestros grupos de valor e 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., las cuales se constituyen en referente para el ejercicio de la función pública de los servidores, a través de estrategias de participación y comunicación sistemáticas y metódicas que garanticen la transparencia y visibilidad de la gestión.

2 OBJETIVOS

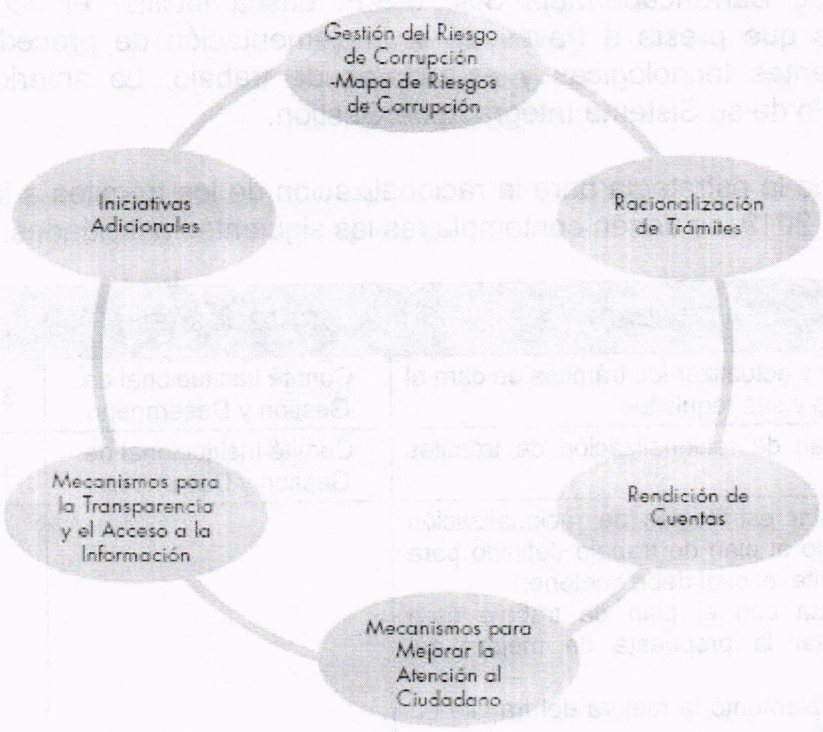
OBJETIVO GENERAL

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 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 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.

3 COMPONENTES



3.1 GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION

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

La empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. establece su Política de Administración del Riesgo con fundamento en los lineamientos y metodologías definidas en la *Guía para la administración del riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas – octubre 2019* – del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP.

La Política de Administración del Riesgo 2019 aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se constituye en el mecanismo para la implementación de este componente.

Para efectos del presente plan se tendrán en cuenta los riesgos asociados a corrupción para la medición.

3.2 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. Lo anterior en armonía con el desarrollo de su Sistema Integrado de Gestión.

Dentro de la estrategia para la racionalización de los trámites a implementar durante la vigencia 2019, se tienen contempladas las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACION
Identificar y actualizar los trámites de cara al ciudadano y sus requisitos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	31/01/2019	28/02/2019
Definir plan de racionalización de trámites SUIT	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	31/01/2019	28/02/2019
Implementar estrategias de racionalización de acuerdo al 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?	Responsable racionalización	01/03/2019	30/11/2019
Mantener actualizado el SUIT (De acuerdo con los roles según Resolución vigente usuarios SUIT)	Director de Planeación Empresarial Profesional III - Sistemas de Gestión Profesional III – Atención al cliente	01/03/2019	30/11/2019

3.3 RENDICION DE CUENTAS

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 2019, se tienen contempladas las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACION
Documentar mecanismos de rendición de cuentas mediante los cuales se promueve el diálogo con los ciudadanos y hacerle seguimiento a los compromisos pactados en cada uno de ellos. (Mecanismos, cronograma anual, monitoreo trimestral)	Profesional I – Comunicaciones Profesional RSE Líderes de Proceso	31/01/2019	30/11/2019
Realizar una jornada de formación y difusión sobre temas relacionados con la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión, dirigidas a los servidores públicos.	Profesional I – Comunicaciones Profesional RSE	31/01/2019	28/06/2019
Realizar audiencia pública de rendición de cuentas.	Alta Dirección Profesional I – Comunicaciones Profesional RSE	01/02/2019	31/12/2019

3.4 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.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACION
Implementar una campaña de socialización de los valores corporativos de la empresa.	Subgerente Administrativa y Financiera	31/01/2019	30/11/2019
Realizar cuatrimestralmente evaluación de de la percepción de los usuarios frente a la satisfacción de sus necesidades y expectativas, a los servicios prestados y, en general, a la gestión de la entidad.	Subgerente Comercial	31/01/2019	30/11/2019
Incluir en el Plan de Capacitación temáticas sobre la mejora del servicio al ciudadano y medir su impacto (2 temáticas)	Subgerente Administrativo y Financiero	31/01/2019	30/11/2019
Implementar medio audiovisual en la oficina de atención al usuario para comunicar noticias de valor e interés, servicios, trámites, campañas, etc.	Subgerente Comercial	31/01/2019	30/11/2019
Socializar protocolos de atención al ciudadano.	Subgerente Comercial	31/01/2019	30/06/2019

3.5 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.

Las actividades a realizar durante la vigencia 2019, se observan a continuación:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACION
Mantener permanentemente actualizada 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.	Líderes de proceso Profesional III – Sistemas	31/01/2019	30/11/2019
Actualizar el Registro o inventario de activos de Información.	Profesional III – Sistemas	31/01/2019	30/11/2019

4 SEGUIMIENTO

El monitoreo del presente Plan está a cargo de la segunda línea de defensa y la evaluación a cargo de la Unidad de Control de Gestión, acorde con los roles adoptados mediante Resolución Interna

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.