



Empresa Municipal de Vías
EMVIAS

Nit. 816.005.958

ALCALDIA MUNICIPAL
BELÉN DE UMBRÍA



Juntos somos más!

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)

Empresa Municipal de Vías – EMVIAS Belén de Umbría

Enero de 2019

CALLE 9 No. 9-47 DIAGONAL A LA ALCALDIA MUNICIPAL

Telefax: (6)3529 111

Cel. 3217894982

E mail emviasbelen@yahoo.es



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	3
MARCO LEGAL	4
COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	6
1- Gestión del Riesgo de Corrupción	7
2- Racionalización de Trámites	8
3- Rendición de cuentas	9
4- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	10
5- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.....	11

Lista de Tablas

Tabla 1: Cronograma Gestión de Riesgos de Corrupción	7
Tabla 2: Cronograma Racionalización de trámites.....	8
Tabla 3: Cronograma Rendición de Cuentas	9
Tabla 4: Cronograma Atención al ciudadano	10
Tabla 5: Cronograma transparencia y acceso a la información.....	11



INTRODUCCIÓN

Actualmente la lucha contra la corrupción se ha convertido en una gran responsabilidad para las entidades del estado, con el fin de contrarrestarla, el Gobierno Nacional ha establecido 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", su decreto reglamentario 2641 de 2012 y los diferentes programas implementados por el gobierno Colombiano, entre ellos la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y en especial el programa de lucha contra la Corrupción.

La Empresa Municipal de Vías – EMVIAS, ha elaborado el presente plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, como una herramienta que busca apoyar la lucha contra la corrupción, estableciendo mecanismos de prevención y control, estrategias que permitan implementar la cultura de transparencia en los procesos que se desarrollen en la entidad y así disminuir el riesgo de que ocurran actos de corrupción.

Se debe tener en cuenta que el éxito de la implementación del Plan en la entidad, depende del mejoramiento continuo y ajuste a través del tiempo de las diferentes acciones y funciones, a las cuales se les debe hacer el respectivo seguimiento, teniendo en cuenta los cinco componentes de la Política de Corrupción como son: la gestión del riesgo de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, la transparencia y acceso a la información.



MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia, “En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia”

Ley 80 de 1993, artículo 53 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.

Ley 87 de 1993 “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”

Ley 489 de 1998, “por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.

Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal”

Ley 610 de 2000 “establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías”

Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

Ley 850 de 2003 “Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”.

Ley 962 de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.

Ley 1150 de 2007 “Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos”.

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”.

Decreto 0019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

Decreto 2641 de 2012, “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.



Empresa Municipal de Vías EMVIAS

Nit. 816.005.958

ALCALDIA MUNICIPAL
BELÉN DE UMBRÍA



Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”

Decreto número 1499 de 2017 del 11 septiembre 2017 por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (MIPG).

CALLE 9 No. 9-47 DIAGONAL A LA ALCALDIA MUNICIPAL

Telefax: (6)3529 111

Cel. 3217894982

E mail emviasbelen@yahoo.es



Empresa Municipal de Vías
EMVIAS

Nit. 816.005.958

ALCALDIA MUNICIPAL
BELÉN DE UMBRÍA



Juntos somos más!

COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



CALLE 9 No. 9-47 DIAGONAL A LA ALCALDIA MUNICIPAL

Telefax: (6)3529 111

Cel. 3217894982

E mail emviasbelen@yahoo.es



1- Gestión del Riesgo de Corrupción

Con el fin de realizar una labor adecuada en lo referente a la gestión del riesgo de corrupción, se realizará un análisis de los diferentes factores de riesgo de corrupción que pueden presentarse en los procesos que se llevan a cabo en la entidad, con el fin de identificar y evaluar el procedimiento que debe realizarse para la prevención de los mismos.

Tabla 1: Cronograma Gestión de Riesgos de Corrupción

ACTIVIDAD	ACCIONES	RESULTADO	EJECUCIÓN
Actualización de la matriz de riesgos de la entidad	Establecer cuáles son los principales riesgos de corrupción que podrían presentarse en los procesos de la entidad	Identificar los riesgos de corrupción por procesos	Semestre 1 2019
Elaboración del mapa de riesgos de corrupción de la entidad	Evaluar los riesgos por su nivel de impacto y probabilidad	Mapa de riesgos de corrupción	Semestre 1 2019
Aplicar los controles para la disminución del riesgo	Establecer los controles que se deben aplicar a los riesgos con el fin de evitarlos	Minimizar los riesgos	Semestre 1 2019
Política de riesgos	Elaborar una política al interior de la entidad para la gestión de riesgos de corrupción	Política de Riesgos de Corrupción	Semestre 1 de 2019
Socialización del mapa de riesgos	Realizar actividades de socialización con el personal de la empresa en lo referente al mapa de riesgos de corrupción	Conocimiento del mapa de riesgos por parte del personal de la Empresa	Semestre 1 de 2019



2- Racionalización de Trámites

Se analizarán los trámites que se realizan en la empresa, con el fin de obtener un inventario de trámites que permita cumplir con las directrices impartidas por el Sistema Único de Información de Tramites-SUIT.

Además, se realizará el mantenimiento periódico a la página web de la entidad con el fin de que la ciudadanía pueda conocer cuáles son los trámites de la entidad y cuáles de ellos pueden realizarse a través de los medios virtuales

Tabla 2: Cronograma Racionalización de trámites

ACTIVIDAD	ACCIONES	RESULTADO	EJECUCIÓN
Identificación e inventario de trámites	Realizar un listado detallado de los tramites que se llevan a cabo de acuerdo los procesos de la entidad	Identificación de los tramites que se realizan en la empresa	Semestre 2 de 2019
Racionalización de trámites	Determinar los trámites innecesarios	Base de Datos con Trámites necesarios	Semestre 2 de 2019
Socialización de trámites	Implementar Herramientas para socializar el inventario de Tramites, en especial la página web de la entidad	Conocimiento de los tramites tanto por parte del personal como por la ciudadanía	Semestre 2 de 2019
Control y seguimiento	Realizar acciones que permitan hacer un seguimiento a los tramites en la entidad	Revisión de los componentes implementados y su eficacia	Semestre 2 de 2019



3- Rendición de cuentas

Este componente hace referencia a la forma en que la entidad interactúa con sus usuarios y la comunidad en general, para dar a conocer la gestión realizada, tanto en la parte administrativa, financiera, comercial, técnica y operativa, al igual que los programas que se encuentran en ejecución y los proyectos a realizar, con el fin de cumplir con la prestación del servicio con estándares de calidad, continuidad y oportunidad.

Tabla 3: Cronograma Rendición de Cuentas

ACTIVIDAD	ACCIONES	RESULTADO	EJECUCIÓN
Convocatoria a la rendición de cuentas	Implementar estrategias para convocar a la comunidad a las rendiciones	Mejor Planificación para las rendiciones	Trimestre 1 de 2019
Rendición de Cuentas	Cumplir con las Rendiciones de cuentas establecidas	-Interacción con la comunidad -Rendición de cuentas entidades de control	Permanente
Retroalimentación y seguimiento	Tomar en cuenta las recomendaciones y sugerencias de la comunidad y distintas entidades con el fin de fortalecer la rendición de cuentas de la entidad	Mejora continua en las rendiciones de cuenta	Permanente



4- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Para la Empresa Municipal de Vías – EMVIAS es fundamental fortalecer los diferentes mecanismos de atención al ciudadano, con el fin de mejorar los canales de atención y comunicación, pues es de vital importancia para la entidad el hecho de poder satisfacer las necesidades de la ciudadanía que se encuentran relacionadas con el accionar de la empresa.

Tabla 4: Cronograma Atención al ciudadano

ACTIVIDAD	ACCIONES	RESULTADO	EJECUCIÓN
Mejoramiento de los canales de atención al ciudadano	Identificar y mejorar los canales de atención al ciudadano con el fin de generar su satisfacción y resolución de sus requerimientos	Mejor comunicación entre empresa y ciudadanía	Trimestre 1 de 2019
Tiempo de Respuesta a las solicitudes	Atender las solicitudes de los usuarios dentro de los tiempos establecidos	Resolver los requerimientos de la ciudadanía	Permanente
Definir procesos para atención de PQRSD	Documentar los procedimientos para la atención de los PQRSD	Mejores resultados en la atención de los PQRSD	Semestre 1 de 2019
Capacitación	Brindar capacitación para fortalecer las competencias de atención a los usuarios	Mejor atención al ciudadano	Trimestre 1 y 3 de 2019
Encuestas	Implementar encuestas de atención a los usuarios con el fin de medir su nivel de satisfacción	Nivel de satisfacción	Trimestre 2 de 2019
Buzón de sugerencias	Implementar un buzón de sugerencias para que los usuarios puedan depositar de forma anónima sus observaciones con respecto a la atención que EMVIAS brinda a los ciudadanos	Opinión de la ciudadanía que permita implementar acciones de mejora continua en la entidad	Semestre 2 de 2019



5- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Es deber de las entidades públicas proporcionar y facilitar el acceso a la información a la ciudadanía en general, por lo que se hace necesario establecer programas y mecanismos, que faciliten esta acción y permitan tener un contacto más cercano con los usuarios y la ciudadanía en general.

Tabla 5: Cronograma transparencia y acceso a la información

ACTIVIDAD	ACCIONES	RESULTADO	EJECUCIÓN
Mantenimiento al portal web	Realizar el mantenimiento del portal web y publicar en él la información de interés para las entidades de control y vigilancia y para la ciudadanía en general con el fin de garantizar un medio eficaz en lo referente a transparencia y acceso a la información	Portal web	Semestre 1 y 2 de 2019
Seguimiento al plan anticorrupción	Realizar el seguimiento trimestral al plan anticorrupción de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente	Seguimiento al PAAC	Trimestre 1, 2, 3, y 4 2019
Publicaciones	Realizar las publicaciones respectivas en la página web y demás medios con los que cuente la entidad que permitan verificar el grado de la gestión y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la empresa tanto por la ciudadanía como por los organismos de control y vigilancia	Mejor acceso a la información por parte de la ciudadanía en general y organismos de control y vigilancia	Permanente

AIXA M. MOSCOSO LAVERDE
Gerente EMVIAS

CALLE 9 No. 9-47 DIAGONAL A LA ALCALDIA MUNICIPAL
Telefax: (6)3529 111
Cel. 3217894982
E mail emviasbelen@yahoo.es