

# PLAN ANTICORRUPCION Y ANTITRAMITES 2016



**EmSerCota**  
S.A. ESP

	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 2 de 18

Yenny Paola Aranguren León  
**Gerente**

Teodulo Barbosa Triviño  
**Profesional universitario Financiero**

Lina Mercedes Rodríguez Parrado  
**Profesional Universitario Administrativo**

Fernando Bonilla Gil  
**Profesional Universitario Operativo**

Yenny Paola Contreras Bernal  
**Almacenista**

Luis Meyer Simbaqueva Segura  
**Técnico Administrativo AA**

Oscar James Corredor Montenegro  
**Técnico Administrativo PQR**

Ana Mercedes Rubio López  
**Técnico Administrativo Comercial**

Eduard Edwind Poveda Aguilón  
**Técnico Administrativo Aseo**

Nicolás Leonardo Guatame Chapetón  
**Gestión Documental**


Yuly Andrea Osorio García  
**Secretaria**

Yenny Paola Potes Segura  
**Asesora Control Interno**

 EmSerCota S.A. ESP Nit: 900.124.654-4	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 3 de 18

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	4
1. OBJETIVOS.....	5
1. OBJETIVO GENERAL .....	5
1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
2. MARCO LEGAL .....	6
3. MARCO TEORICO .....	8
3.1 DEFINICION CORRUPCION .....	8
3.2. RIESGOS DE CORRUPCION.....	8
3.3. MODALIDADES DE CORRUPCION .....	8
4. ELEMENTOS DEL PLAN.....	10
6. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION ...	11
6.1. IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION.....	12
6.2. ANALISIS DEL RIESGO: PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION.....	12
6.3. POLITICA DE ADMINSTRACION DEL RIESGO .....	12
6.4. SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION .....	13
6.5. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.....	13
7. ESTRATEGIA ANTITRAMITE .....	15
7.1.¿QUÉ ES UN TRÁMITE? .....	15
7.2. ESTRATEGIA ANTITRAMITE.....	15
7. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO .....	17
BIBLIOGRAFIA .....	18

	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 4 de 18

## PRESENTACIÓN

Para EMSERCOTA SA ESP es muy importante el acercamiento de la Entidad a los ciudadanos y la lucha contra la corrupción. Este plan anticorrupción y anti tramites busca que todas las acciones desarrolladas al interior de la organización sean desarrolladas bajo la óptica de ética y transparencia tan indispensables para alcanzar el fin esencial de la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

Para el desarrollo de esta estrategia se ha construido un mapa de riesgos de corrupción, las medidas para evitar la materialización de los mismos. Así mismo, se han construido las estrategias antitrámites y los medios para mejorar la atención ciudadana.

	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 5 de 18


## 1. OBJETIVOS

### 1. OBJETIVO GENERAL

Definir estrategias y actividades enfocadas a la prevención de actuaciones corruptas por parte de los servidores públicos y particulares.

#### 1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Proteger los recursos de EMSERCOTA SA ESP
- Establecer el mapa de riesgos de corrupción
- Diseñar los controles a los riesgos
- Racionalizar los trámites a partir de los lineamientos diseñados por el DAFP
- Establecer mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

 <p>Nit: 900.124.654-4</p>	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 6 de 18

## 2. MARCO LEGAL

- **LEY 87 DE 1993**, por el cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, artículo 2 literal a) proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan; literal f) definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y puedan afectar el logro de los objetivos.
- **LEY 489 DE 1998**, estatuto básico de organización y funcionamiento de la administración pública.
- **Decreto 2145 1999**, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la administración pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones. Modificado por el decreto 2593 del 2000.
- **Directiva presidencial 09 de 1999**, lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.
- **Decreto 1537 de 2001**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado que en el párrafo del artículo 4° señala los objetivos del sistema de control interno (...) define y aplica medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones (...) y en su artículo 3° establecer el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno (...) que se enmarcan en cinco tópicos (...) valoración de riesgos. Así mismo, establece en su artículo 4° la administración de riesgos como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas (...)
- **Decreto 188 de 2004**, por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1474 de 2011**, por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 7 de 18

- **Decreto 019 de 2012.** por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 8 de 18

### 3. MARCO TEORICO

#### 3.1 DEFINICION CORRUPCION

Para Transparencia por Colombia la corrupción se define como *“el abuso de posiciones de poder o de confianza, para beneficio particular en detrimento de interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes en dinero o en especie en servicios o beneficios a cambio de acciones, decisiones u omisiones”*.

Es decir, la corrupción es un tipo de comportamiento pasivo o activo de los servidores públicos que contravienen los deberes normales de la función pública, favoreciendo los intereses privados.

#### 3.2. RIESGOS DE CORRUPCION

De acuerdo a la definición del Departamento Administrativo de la Función Pública, el riesgo de corrupción se define como *“la posibilidad de ocurrencia de una conducta o comportamiento que puede derivar en una actuación corrupta. El enfoque de riesgo es preventivo, no reparativo, mediante su identificación es posible evitar la exposición al mismo y la presencia de los efectos indeseables que genera la corrupción”*. (Subrayado fuera de texto)

#### 3.3. MODALIDADES DE CORRUPCION

- **COHECHO:** delito bilateral pues exige la participación de un particular que toma la iniciativa y ofrece a un funcionario ofertas, promesas, dones o presentes, para la ejecución de un acto propio de sus funciones. Se vuelve en doble sentido cuando el funcionario acepta el ofrecimiento.
- **CONCUSION:** en este caso es el funcionario el que exige un pago o contribución indebidos al particular que tiene algún asunto pendiente de su resolución. En esta figura el particular se ve forzado a hacer el pago, pues si no lo hace, el asunto que le interesa no será despachado.



	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 9 de 18


- **PECULADO:** “abuso de fondos o bienes” que están a disposición de un funcionario en virtud o razón de su cargo. El peculado a su vez puede consistir en la apropiación directa de los bienes, en la disposición arbitraria de los mismos.

	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 10 de 18

#### **4. ELEMENTOS DEL PLAN**

Teniendo en cuenta con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, a continuación se describen los siguientes elementos:

- a. Mapa de Riesgos de corrupción y medidas para mitigar los riesgos
- b. Estrategias antitrámites
- c. Rendición de cuentas
- d. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

 Nit: 900.124.654-4	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 11 de 18

## 6. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION

En atención a la normatividad nacional promulgados en la lucha contra la corrupción, EMSERCOTA SA ESP, ha tenido en cuenta la siguiente normatividad:

- **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. (Modificada parcialmente por la Ley 1474 de 2011). *Artículo 2 Objetivos del control interno: literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.*
- **Ley 489 de 1998:** Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- **Directiva Presidencial 09 de 1999:** Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.
- **Decreto 1537 de 2001:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado. El párrafo del Artículo 4º señala los objetivos del sistema de control interno (...) define y aplica medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones (...) y en su Artículo 3º establece el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno (...) que se enmarca en cinco tópicos (...) valoración de riesgos. Así mismo establece en su Artículo 4º la administración de riesgos, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas (...).
- **Ley 1474 de 2011:** Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- **Decreto 2641 de 2012:** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 12 de 18

- **Decreto 943 de 2014:** Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI.
- **Documento:** Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; Secretaria de Transparencia, Presidencia de la República:

A partir de dicha normatividad, EMSERCOTA SA ESP toma como referencia para la identificación de los riesgos que a continuación se listan:

### 6.1. IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION

La identificación de los riesgos se realizó a partir de los diferentes procesos, procedimientos y trámites que se ejecutan en EMSERCOTA SA ESP.

### 6.2. ANALISIS DEL RIESGO: PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION

El análisis del riesgo busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento. Teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP-, para la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción se consideran los siguientes criterios:

**Casi Seguro:** se espera que el evento ocurra en la mayoría de la de las circunstancias.

**Posible:** el evento puede ocurrir en algún momento

El impacto de la materialización de un riesgo de corrupción es único, por cuanto se lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia de la Entidad, afectando la confianza y cumplimiento de los objetivos de la Misma. Por lo tanto, se debe evitar o mitigar la materialización del riesgo.

### 6.3. POLITICA DE ADMINSTRACION DEL RIESGO

La alta dirección ha generado el siguiente compromiso para la administración del riesgo al interior de la Entidad:

	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 13 de 18

- **Evitar el riesgo:** tomar las medidas encaminadas a evitar, transferir o mitigar la materialización, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles.
- **Reducir el riesgo:** se tomar medidas encaminadas a prevenir el riesgo o transferirlo a terceros.

#### **6.4. SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION**

De acuerdo con los parámetros definidos previamente en la normatividad, el seguimiento a riesgos de corrupción se realizará tres veces al año:

- Primer seguimiento: con corte al 30 de abril
- Segundo seguimiento: con corte al 31 de agosto
- Tercer seguimiento: con corte al 31 de diciembre

#### **6.5. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

El mapa de riesgos de corrupción, se elaboró de acuerdo a los parámetros enunciados anteriormente, donde se tuvo en cuenta los lineamientos para realizar la identificación, el análisis y la valoración, dando como resultado el siguiente mapa:

 <p><b>EmSerCota</b> S.A. ESP Nit: 900.124.654-4</p>	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	<b>Página 14 de 18</b>

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION									
ENTIDAD: MUNICIPIO DE ZIPACON - CUNDINAMARCA									
TIPO	PROCESO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	SEGUIMIENTO	
			No	DESCRIPCION				MATERIALIZACION	VALORACION/TIPO DE CONTROL
CORRUPCION	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	*NO ESTABLECIMIENTO DE LOS DIFERENTES CANALES DE INFORMACION	1	LA INFORMACION NO ES HOMOGENEA PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR	*FORMULAR UNA POLITICA DE COMUNICACION A TODA LA ENTIDAD *ESTABLECER LOS DIFERENTES CANALES DE COMUNICACION *ESTABLECER EL TIPO DE INFORMACION A DIFUNDIR EN CADA CANAL DE COMUNICACION	ALCALDE MUNICIPAL
	CONTRATACION	DISEÑO DE ESTUDIOS DESARROLLADOS POR PERSONAL NO IDONEO (CONOCIMIENTO TECNICO O NORMATIVO) O CON INTERESES PARTICULARES	2	ESTUDIOS PREVIOS SUPERFICIALES	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR	*EXIGIR UNA SERIE DE PARAMETROS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	SECRETARIO DEL INTERIOR
	CONTRATACION	*FAVORECIMIENTO DE TERCEROS	3	DESIGNAR SUPERVISORES QUE NO CUENTAN CON CONOCIMIENTOS SUFICIENTES PARA DESEMPEÑAR SU FUNCION	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR	*DESIGNAR LAS SUPERVISIONES DE LOS CONTRATOS DE ACUERDO A LA FUNCION O PERFIL DE CADA FUNCIONARIO	SECRETARIO DEL INTERIOR
	TRAMITE Y/O SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS	*NO DESIGNACION DE UN FUNCIONARIO ENCARGADO DE INFORMAR A LOS USUARIOS *NO CUMPLIMIENTO DE TERMINOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DEL TRAMITE	4	FALTA INFORMACION SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO DEL TRAMITE AL INTERIOR DE LA ENTIDAD	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR	*REALIZAR UNA TRAZABILIDAD DE LOS TRAMITES QUE SURTEN ANTE LA ALCALDIA LOS DISTINTOS CIUDADANOS	SECRETARIA DEL DESPACHO
	ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	DESCONOCIMIENTO DE LA LEY 784 DE 2002 Y MANUAL DE FUNCIONES	5	FAVORECIMIENTO EN EL NOMBRAMIENTO DE CARGOS PUBLICOS	CASI POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR	PROVEER LOS CARGOS BAJO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY Y MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARIO DEL INTERIOR
	ALMACEN	NO ENTREGA POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LOS ARTICULOS SOLICITADOS EN CONDICIONES DE CALIDAD Y CANTIDADES	6	ARTICULOS, MATERIALES Y EQUIPOS ADQUIRIDOS NO SEAN ENTREGADOS O NO CUMPLAN CON LAS CONDICIONES DE CALIDAD	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR	VERIFICAR QUE EL MATERIAL ENTREGADO POR PARTE DEL PROVEEDOR CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE CALIDAD Y CANTIDAD EXIGIDAS EN EL COONTRATO	ALMACENISTA

 <p>Nit: 900.124.654-4</p>	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 15 de 18

## **7. ESTRATEGIA ANTITRAMITE**

### **7.1.¿QUÉ ES UN TRÁMITE?**

Según el Departamento Administrativo de la Función Pública, se define trámite como “una serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación” prevista o autorizada por la Ley.

El trámite se inicia cuando se activa a través de una petición o solicitud expresa y termina (como trámite) cuando la administración pública se pronuncia sobre este, aceptando o denegando una solicitud.

### **7.2. ESTRATEGIA ANTITRAMITE**

La estrategia anti trámites se pretende desarrollar a través de las siguientes etapas:

#### **1. IDENTIFICACION E INSCRIPCION DE TRAMITES Y SERVICIOS**

- a. Crear el comité anti trámites y de gobierno en línea
- b. Designar el administrador de trámites y servicios
- c. Designar el administrador de contenidos

#### **2. IDENTIFICACION DE TRAMITES Y SERVICIOS**

- a. Realizar un inventario de los productos que ofrece la entidad al usuario
- b. Identificar los trámites y servicios que tienen soporte legal y los que no
- c. Realizar el levantamiento de la información exigida para el diligenciamiento de los formatos de hoja de vida de trámites y de servicios

#### **3. REGISTRO E INSCRIPCION DE TRAMITES Y SERVICIOS**

 <p>Nit: 900.124.654-4</p>	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 16 de 18

- a. El Administrador de trámites y servicios registra en el PEC la información contenida en las hojas de vida de trámites y servicios
- b. Envía para aprobación los trámites y servicios registrados a través del SUIT al DAFP
- c. Realizar los ajustes sugeridos
- d. Enviar nuevamente al DAFP para aprobación y publicación



	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 17 de 18

## 7. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

EMSERCOTA SA ESP para brindar mejor atención a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias ha establecidos los siguientes mecanismos:

- ✓ Presentación de las peticiones quejas y reclamos, a través del correo electrónico [emsercota@hotmail.com](mailto:emsercota@hotmail.com) y la dirección electrónica [www.emsercota.com](http://www.emsercota.com)
- ✓ Apertura de la línea de atención de emergencia con el número telefónico 3208377877
- ✓ Modificación de la Oficina de atención de Peticiones, Quejas y Reclamos, para una mayor comodidad

	<b>MANUAL PARA CONSTRUCTORES</b>	
	<b>Version 1.0</b>	<b>GET-PL001</b>
	<b>Fecha: 25-01-2016</b>	Página 18 de 18

## BIBLIOGRAFIA

- Ley 1474 de 2011
- Decreto 019 de 2012
- Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Bogotá. D.C, Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Identificación de riesgos de corrupción. Bogotá D.C, 1999. Departamento Administrativo de la Función Pública. Proyecto de Moralización de la Administración Pública.