

**EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO
Y ASEO DE FUNZA – EMAAF E.S.P.**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL USUARIO
VIGENCIA 2020**

**CARLOS HECTOR ESPINOSA CORREA
GERENTE**



PRESENTACIÓN

El objetivo de las estrategias frente a la lucha contra la corrupción, es la realización de controles preventivos mediante la autorregulación de la gestión, liderando e innovando en las formas de lucha contra corrupción e ineficiencia administrativa, evitando de esta manera acciones inequívocas que pueden llegar a ser delitos, asegurando de esta manera el cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho, en el marco de la ética y la integridad hacia lo público.

Su naturaleza debe ser eminentemente preventiva y no sancionatoria, desempeñando funciones encaminadas a la prevención sobre el incumplimiento de los objetivos de lo administrativo y lo público, los despilfarros de los recursos, y el posible abuso de poder, para lo cual es necesario estimular el control frente a lo social y la generación y fortalecimiento de la cultura de la probidad en los servidores públicos.

Bajo el propósito de fortalecer la confianza de la ciudadana y de continuar generando acciones en pro de combatir los hechos de corrupción, es preciso señalar que las estrategias diseñadas dentro del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, buscan la generación de controles con el fin de promover la transparencia y prevenir la corrupción, concentrando acciones para dar cumplimiento a lo ordenado en la Ley 1474 de 2011, así como las directrices de la ley 1955 de 2019, la ley 1712 de 2015, decreto 621 de 2018, decreto Ley 2106 de 2019, entre otras que obedezcan al cumplimiento de los siguientes componentes:

Componente I. Mapa de Riesgos de Corrupción.

La Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP toma como punto de partida los parámetros impartidos por guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción vigencia 2015, emitida por el DAFP.

Componente II. Racionalización de trámites.

La Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP aplica los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, con el fin de cerrar espacios propensos para la corrupción; política que viene siendo liderada por la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, teniendo en cuenta las directrices del decreto Ley 2106 del 22 de noviembre de 2019 “Por la cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.



SC-CER148182

Componente III. Rendición de Cuentas.

Conocedores de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, además de que sea informada sobre la gestión de la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP conforme a su Plan Estratégico, en el presente componente se despliegan los lineamientos generales de la política de rendición de cuentas, que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, integra el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Componente IV. Estrategia de Servicio al Ciudadano.

En el presente componente se abordan los elementos para la identificación, implementación y seguimiento de estrategias de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP con las cuales mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos, garantizando el acceso a la información, servicios y a sus derechos.

Componente V. Política de Acceso a la Información.

Con el fin de crear una cultura en sus servidores públicos, la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, identifica y aplica las acciones para visualizar la información conforme a la gestión de la empresa y para ello desarrolla los lineamientos generales de la política de Acceso a la Información, creada por la Ley 1712 de 2014, política liderada por la Secretaría de Transparencia.

Componente VI. Iniciativas Adicionales

La Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, circunscribe iniciativas adicionales que incitan a sus servidores públicos a implementar dentro de su gestión, estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana, la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, conforme al cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados por la Gerencia, así mismo y con el fin de visibilizar el accionar de la EMAAF ESP, se generan acciones para incluir la gestión sobre el cumplimiento efectivo del Códigos de integridad.



SC-CER148182

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020.

PRIMER COMPONENTE

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP genera acciones para la identificación, el análisis y la implementación de controles sobre los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

Para la construcción de la metodología del mapa de riesgos de corrupción, la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, toma como referente los requisitos de la de la Guía para la Gestión del Riesgo emitida por el Departamento de la Función Pública.

POLÍTICA DE OPERACIÓN DE RIESGOS

En la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, la Política de Operación de Riesgos hace referencia al propósito de la Gerencia para la gestión del riesgo, mediante la realización de un continuo seguimiento sobre la auto gestión, el auto control y la auto regulación de conformidad a los controles establecidos para los riesgos identificados

Las herramientas para la definición de la política de administración del riesgo, ha sido elaborada con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, la cual identifica los factores críticos y estratégicos de la gestión misional y administrativa considerada de alto impacto, las medidas para su mitigación y los puntos de control permanentes.

La implementación del mapa de riesgos es monitoreado por los líderes de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control, junto con sus respectivos equipos de trabajo (primer y segunda línea de defensa), quienes realizarán el seguimiento y evaluación permanente a los compromisos en cumplimiento a lo establecido en el Mapa de Riesgos de Corrupción en concordancia con la cultura del autocontrol al interior de la EMAAF ESP.



El seguimiento está bajo la responsabilidad del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces (Tercer línea de defensa) quien es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, y visibilizar el seguimiento y el control del Mapa de Riesgos de Corrupción.

La Consolidación del Mapa de Riesgos de Corrupción: Es responsabilidad de la Alta Dirección, quién liderara el proceso de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción. Adicionalmente, los líderes de proceso serán los encargados de consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción.

Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción: Los servidores públicos y contratistas de la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, deben conocer el contenido del Mapa de Riesgos de Corrupción antes de su publicación.

Ajustes y modificaciones del Mapa de Riesgos de Corrupción: Después de su publicación y durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorar el Mapa de Riesgos de Corrupción. En este caso deberá dejarse por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas.

COMPROMISOS:

EMAAF ESP

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

EMAAF ESP					
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
COMPONENTE I: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente /procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Política de Administración de Riesgos	1.1.	Validar el cumplimiento de los componentes de la política de Operación del riesgo.	Informe	Jefe de Control Interno	Marzo de 2020



2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	De conformidad al resultado del comportamiento en la calificación de los riesgos de corrupción de la vigencia 2019, identificar nuevas acciones de control o de lo posible identificar nuevos riesgos teniendo en cuenta la metodología suministrada por el DAFP.	Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2020	Integrantes alta dirección	Abril de 2020
	2.2.	Programar y realizar acompañamiento a los responsables de los procesos, fortaleciendo los conocimientos en la aplicación de la metodología de administración de riesgos de corrupción.	Cronograma y actas de trabajo	Responsables de procesos en acompañamiento del profesional especializado OPS y Oficina de Control Interno	Según cronograma de trabajo 2020.
3. Consulta y divulgación	3.1.	Realizar reuniones para que los funcionarios y contratistas conozcan, debatan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Actas de trabajo.	Subgerente Administrativa y Financiera	Continuo sobre la vigencia 2020.
4. Monitoreo y Revisión	4.1.	Realizar seguimiento a las solicitudes de modificaciones, cuando se presenten por las partes interesadas.	Actas	Subgerente Administrativa y Financiera y Jefe de control Interno.	De conformidad al cronograma de auditorías vigencia 2020.
5. Seguimiento	5.1.	Programar e implementar auditorías al mapa de riesgos de corrupción vigencia 2020	Informe auditoría	Jefe de Control Interno	De conformidad al cronograma de auditorías vigencia 2020.

SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

GESTIÓN ANTITRÁMITES

La Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, opera con base en un modelo de gestión por procesos y en este contexto, revisa, evalúa y actualiza periódicamente los procesos institucionales, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia en la administración y operación de los mismos, así como una mayor oportunidad y calidad de sus bienes y servicios misionales.

Toda la información institucional se encuentra disponible para la ciudadanía en la Página web de la empresa <https://emaafesp.gov.co>

La política de racionalización de trámites en la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, busca facilitar el acceso a los servicios que se brindan simplificando, estandarizando, eliminando, optimizando y automatizando los trámites existentes, así como acercar a los usuarios a los servicios que prestan en la EMAAF ESP, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP verificará e implementará acciones conforme al cumplimiento de las directrices del Decreto Ley 2106 del 22 de noviembre de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública", así como la gestión frente a las directrices impartidas por el DAFP a través de la guía para el diseño de procesos en el marco del MIPG.

TERCER COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, "por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", la rendición de cuentas es "... un proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan,



explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también 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. 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.

Es por ello que las normas por sí solas no garantizan la efectiva rendición de cuentas; se requiere tanto de la voluntad política de los gobernantes y servidores, del ejercicio de este derecho por parte de la sociedad civil y del engranaje que la rendición de cuentas tenga con la gestión administrativa de la empresa, de modo que no sea algo ajeno a los otros procesos y procedimientos de la EMAAF ESP.

COMPROMISOS:

EMAAF ESP					
COMPONENTE III: Rendición de Cuentas					
Subcomponente y/o Proceso	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
1. Información	1.1.	Implementar acciones para que los servidores públicos de la EMAAF ESP, registren los datos y contenidos sobre la gestión de la empresa, teniendo en cuenta los resultados de la gestión y el cumplimiento de las metas estratégicas y las asociadas con el plan de desarrollo municipal, los planes de acción, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos, lo cuales deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.	Registro de datos y contenidos sobre la gestión de la EMAAF ESP.	Integrantes de la Alta Dirección (primer y segunda línea de defensa)	Continuo durante la vigencia 2020



2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1.	Diseñar, implementar y hacer seguimiento al impacto de la gestión, mediante estrategias que generen espacios para el diálogo con los usuarios para sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la gestión de la empresa ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones frente al cumplimiento de su objeto misional.	Informe de Estrategias de identificación de espacios y mecanismos para el diálogo con los usuarios	Integrantes de la Alta Dirección (primer y segunda línea de defensa)	Continuo durante la vigencia 2020
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1.	Dar a conocer a los funcionarios de la EMAAF ESP, El Manual Único de Rendición de Cuentas, el cual debe incluir los lineamientos metodológicos con las orientaciones básicas para el diseño de la estrategia de rendición de cuentas, permitiendo a la empresa explorar diferentes opciones que pueden ajustarse de acuerdo con sus requerimientos y características, atendiendo el marco general de la política nacional fijada en el Conpes 3654 de abril de 2010 y el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011.	Socialización del Manual Único de Rendición de Cuentas	Integrantes de la Alta Dirección (primer y segunda línea de defensa)	Abril de 2020



CUARTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, 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 (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

A través de la citada Política, se definió un Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano, que pone al ciudadano como eje central de la administración pública y reúne los elementos principales a tener en cuenta para mejorar la efectividad y eficiencia de la EMAAF ESP, así como garantizar que el servicio que prestan a los ciudadanos responda a sus necesidades y expectativas.

A partir de este Modelo, la gestión del servicio al ciudadano deja de entenderse como una tarea exclusiva de las dependencias que interactúan directamente con los mismos o de quienes atienden sus peticiones, quejas o reclamos, y se configura como una labor integral, que requiere:

- Total, articulación al interior de la EMAAF ESP;
- Compromiso expreso de la Alta Dirección;
- Gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las diferentes iniciativas que busquen garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y su acceso real y efectivo a la oferta del Estado.

De acuerdo con los lineamientos del PNSC, para la definición del componente de “Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”, es necesario analizar el estado actual del servicio al ciudadano que presta la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, con el fin de identificar oportunidades de mejora y a partir de allí, definir acciones que permitan mejorar la situación actual.



Para el diagnóstico o análisis del estado actual, se recomienda hacer una revisión integral de la empresa utilizando diferentes fuentes de información. En primera instancia se debe identificar el nivel de cumplimiento normativo relacionado con el servicio al ciudadano:

- Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, protección de datos personales, accesibilidad e inclusión social, cualificación del talento humano, y publicación de información, entre otros.
- También se recomienda hacer uso de encuestas de percepción de ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, y de la información que reposa en la entidad relacionada con peticiones, quejas y reclamos. Esta información permite identificar de primera mano las necesidades más sentidas de los ciudadanos y los elementos críticos del servicio que deben ser mejorados.

De otra parte, se sugiere realizar encuestas de percepción a los servidores públicos que tienen la responsabilidad de interactuar directamente con los ciudadanos, dado que su contacto permanente con los mismos y el ejercicio de su labor, son insumos muy valiosos para identificar aspectos por mejorar.

Así las cosas, es importante conocer las expectativas y experiencias de los servidores públicos frente al servicio al ciudadano y sus necesidades de cualificación. Una vez identificada la situación actual del servicio al ciudadano y las brechas respecto al cumplimiento normativo, es posible formular acciones precisas que permitan mejorar el diagnóstico de su estado actual, las cuales deberán hacer parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

COMPROMISOS:



EMAAF ESP PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Componente IV: Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente /proceso	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1.	Formular acciones que fortalezcan el nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano a su interior, reforzando el compromiso de la Alta Dirección, la existencia de una institucionalidad formal para la gestión del servicio al ciudadano, la formulación de planes de acción y asignación de recursos.	Acciones	Integrantes de la alta dirección (Primer línea de defensa)	Primer Trimestre de 2020
	1.2.	Llevar a comités los informes frente a la atención al ciudadano, generando las acciones respondientes	Informe con las acciones de fortalecimiento	Integrantes de la alta dirección (Primer línea de defensa)	Primer y segundo semestre de 2020
	1.3.	Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Presupuesto con rubro para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Integrantes de la alta dirección (Primer línea de defensa)	Primer trimestre de 2020
	1.4.	Hacer seguimiento y presentar informe sobre la efectividad de los mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Informe	Jefe de Control Interno (tercer línea de defensa)	Mayo, septiembre y diciembre de 2020



2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Generar e implementar acciones para mejorar los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.	Informe de autodiagnóstico	Subgerencia Administrativa y Financiera y responsable del proceso de atención al cliente.	Continuo durante la vigencia 2020
	2.2.	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de las entidades (Implementación de la NTC 5854).	Protocolo de accesibilidad a las páginas web	Subgerencia Administrativa y Financiera y responsables del proceso de tecnologías de la Información y responsable del proceso de atención al	Junio de 2020
	2.3.	Implementar y/o fortalecer los sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Protocolo	Subgerencia Administrativa y Financiera y responsable del proceso de atención al	Abril de 2020
	2.4.	Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	Protocolo	Responsable del proceso de Atención al Ciudadano	Primer trimestre de 2020
	2.5.	Validar la efectividad de los resultados de los indicadores con los cuales medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.	Informe del indicador	Jefe de Control Interno (tercera línea de defensa) Responsable del proceso de Atención al Cliente	Trimestralmente sobre la vigencia 2020
	2.6.	Implementar protocolos de servicio al ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Protocolos implementados	Subgerente Administrativo y Financiero Responsable del proceso de Atención al Ciudadano	Primer Semestre de 2020



	2.7.	Hacer seguimiento a la efectividad de las acciones plantadas para el cumplimiento de la estrategia de los Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano, presentando informe a la alta dirección para la toma de decisiones.	Informe de auditoría	Jefe de Control Interno. (tercer línea de defensa)	Cuatrimestralmente la vigencia 2020
3.Talento Humano	3.1.	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.	Programa de capacitaciones	Subgerente Administrativo y Financiero y Profesional Gestión del TH	Vigencia 2020
	3.2.	Programar y realizar la evaluación de desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Informe de evaluación de desempeño		Vigencia 2020
	3.3.	Programar en el Plan Institucional de Capacitación.	PIC 2020	Integrantes de la alta dirección	Vigencia 2020
4. Normativo y procedimental	4.1.	Establecer y/o fortalecer lineamientos del reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Reglamento	Responsable de atención al ciudadano	Junio y diciembre de 2020
	4.2.	Elaborar periódicamente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación	Informe	Responsable de atención al ciudadano y Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	Trimestralmente durante la vigencia 2020
	4.3.	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos, validando la efectividad de los protocolos a través de auditorías.	Procesos actualizados	Responsable de atención al ciudadano y Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.	Junio y diciembre de 2020



	4.4.	Construir e implementar y divulgar una política de protección de datos personales.	Política	Integrantes de la alta dirección	Abril de 2020
	4.5.	Definir, implementar y validar mecanismos de actualización normativa y cualificación a servidores en el área de atención al ciudadano PQRD	Normograma	Responsable del proceso	Junio y diciembre de 2020
	4.6.	Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.	Formatos	Responsable del proceso	Primer trimestre de 2020
5. Relación con el ciudadano	5.1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación con los funcionarios.	Base de datos	Responsable del proceso	Primer trimestre de 2020
	5.2	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 a la alta dirección con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe sobre la percepción del usuario	Responsable del proceso	Junio y diciembre de 2020

QUINTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente está a cargo de la Secretaría de Transparencia como entidad líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, en coordinación con el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Función Pública, el DNP, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). El componente se



SC-CER148182

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”.

El derecho de acceso a la información pública

El presente 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 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.

La garantía del derecho implica:

La obligación de divulgar proactivamente la información pública.

Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.

La obligación de producir o capturar la información pública.

Obligación de generar una cultura de transparencia

Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

COMPROMISOS

EMAAF ESP				
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente V: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				
Subcomponente /procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada



1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1.	Auditar y presentar informe al cumplimiento de la Publicación de la información mínima obligatoria sobre la estructura orgánica conforme ley 1712 de 2014.	Informe	Jefe de Control Interno (tercer línea de defensa)	Primer Trimestre de 2020
	1.2.	Evaluación de la efectividad en la Divulgación de datos abiertos de la EMAAF ESP.	Informe	Jefe de Control Interno	Marzo de 2020
	1.3.	Publicar la información sobre contratación pública	Publicación	Jefe de Contratación	Vigencia 2020
	1.4.	Publicar y divulgar la información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea	Publicación	Subgerente administrativa y financiera y responsable proceso de gobierno digital	Primer Trimestre de 2020
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1.	Validar la efectividad sobre la implementación de las políticas del principio de gratuidad.	Informe	Jefe de Control Interno	Marzo de 2020
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1.	Hacer seguimiento a la implementación de las políticas de operación para la Implementación del registro o inventario de activos de Información, el esquema de publicación de información y el índice de Información Clasificada y Reservada, divulgarlas e implementarlas.	Informe	Jefe de Control Interno	Abril de 2020



4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1.	Hacer seguimiento a la implementación de las acciones GEL las cuales fueron rendidas en el informe de cierre del PAAC 2019, las cuales permiten el fortalecimiento de los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Informe de los Medios electrónicos adecuados	Subgerente Administrativo y Financiero y responsable proceso de gobierno digital	Mayo de 2020
	4.2.	Diseñar e Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.	Lineamientos	Integrantes de la alta dirección dirigidos por la subgerente administrativa y financiera	Primer semestre de 2020
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Diseñar un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, generando un informe de solicitudes de acceso a información el cual debe contener: • El número de solicitudes recibidas. • El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. • El tiempo de respuesta a cada solicitud. • El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Mecanismo	Subgerente Administrativa y Financiera	Mayo de 2020

COMPONENTE VI. INICIATIVAS ADICIONALES

La Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, debe contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se acoge a la invitación de incorporar dentro de su 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.



Por tal motivo y en cumplimiento del código de integridad, la EMAAF ESP fortalecerá la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos de integridad, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de sus servidores públicos.

El Jefe de Control Interno deberá presentar informes sobre el seguimiento al cumplimiento de lo anterior mente descrito, a la alta dirección con el fin de tomar las acciones de mejoramiento a que haya lugar.



SC-CER148182