



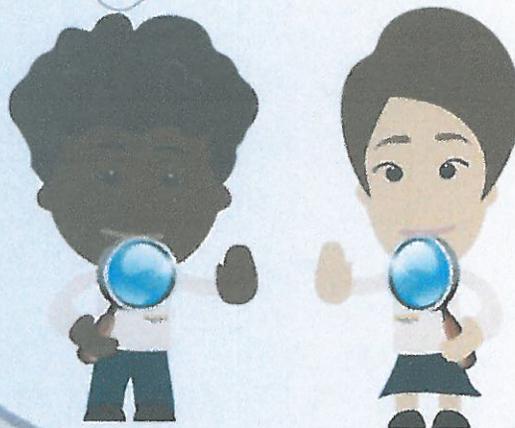
**uesvalle**

Unidad Ejecutora de Saneamiento  
del Valle del Cauca

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

DENUNCIE ACTOS DE CORRUPCIÓN





	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	2 de 34

## Contenido

INTRODUCCION .....	4
1. OBJETIVO.....	6
1.1 Objetivo General.....	6
2.2 Objetivos Específicos.....	6
2. ALCANCE .....	6
3. MARCO LEGAL.....	7
4. DEFINICIONES.....	9
5. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DE LA UES VALLE .....	13
5.1 Misión .....	13
5.2 Visión.....	13
5.3 Principios Institucionales.....	13
5.4 Valores Éticos del Servidor Público .....	15
5.5 Política de Calidad.....	15
6. COMPONENTES DEL PLAN .....	17
6.1 PRIMER COMPONENTE: Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas concretas para mitigarlos. ....	17
6.1.1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción .....	17
6.1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.....	18
6.1.3 Consulta y Divulgación .....	19
6.1.4 Monitoreo y Revisión .....	20
6.1.5 Seguimiento.....	20
6.2 SEGUNDO COMPONENTE: La Estrategia Anti trámites o su Racionalización. ....	21
6.2.1 Identificación de trámites.....	22
6.2.2 Priorización de trámites .....	22
6.2.3 Racionalización de trámites.....	22
6.2.4 Interoperabilidad.....	23
6.3 TERCER COMPONENTE: La Estrategia de Rendición Pública de Cuentas al Ciudadano .....	23
6.4 CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. ....	26
6.5 QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.....	28
6.6 SEXTO COMPONENTE: Iniciativas Adicionales.....	29
7. ASPECTOS GENERALES.....	30
7.1 Elaboración y Consolidación.....	30
7.2 Socialización.....	30

 <b>uesvalle</b> Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	3 de 34

7.3 Publicación y monitoreo.....	30
7.4 Ajuste y modificaciones .....	30
7.5 Promoción y Divulgación .....	31
7.6 Seguimiento.....	31
7.7 Sanción por incumplimiento.....	31
ANEXOS .....	32
BIBLIOGRAFIA .....	32
APROBACION .....	34

 <p>Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca</p>	<h2>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</h2>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	4 de 34

### INTRODUCCION

La Ley 1474 de 2011 o también denominado “Estatuto Anticorrupción”, sus decretos reglamentarios y circulares que se mencionaran más adelante, dictan normas y guías orientadas a fortalecer los mecanismos para prevenir actos de corrupción y protección y uso racional de los recursos, la efectividad en el control de la gestión pública, la transparencia, el buen trato y la atención eficaz al ciudadano; y especialmente en el capítulo VI, dispone de políticas y herramientas institucionales y pedagógicas para ser implementadas por todas las entidades del Estado, como es el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Por lo tanto, para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, se tuvieron en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Los documentos “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” versión 2, elaborado en el año 2015; y la “*Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción*”, de la Presidencia de Colombia a través de la Secretaria de Transparencia, el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Oficina de la Naciones Unidas contra la Droga y el Delito UNODC.
2. El Plan de Desarrollo 2016 – 2019 “el Valle está en vos”, acogiendo los principios establecidos de un **Gobierno Abierto a la Ciudadanía** y un **Gobierno responsable y comprometido**; así mismo, lo mencionado en el **Plan de Transparencia y eficiencia**, entre lo que se destaca, *la adecuada y profunda identificación de los riesgos, el acabar con los tramites obsoletos, la urna de cristal en la rendición de cuentas, el servicio al ciudadano y la transparencia y eficiencia en la contratación.*
3. El Observatorio de transparencia y anticorrupción (<http://www.anticorrupcion.gov.co>), como herramienta de la Comisión Nacional de Moralización, que sirve de nodo articulador institucional y punto de convergencia con la sociedad civil y la comunidad.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	5 de 34

4. El objeto, funciones y contexto estratégico de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, en el cumplimiento de las competencias asignadas por la Secretaría de Salud Departamental en Salud Ambiental y Saneamiento Ambiental.

Ante este panorama, el grupo de direccionamiento estratégico de la entidad, definió un equipo de trabajo multidisciplinario de funcionarios encargados de la construcción del Plan de manera incluyente y participativa, aportando en forma dinámica los elementos, experiencias y conocimientos para la definición y su mejora continua; teniendo en cuenta, aquellos que hubieran incorporado dentro de su ejercicio, estrategias encaminadas al fomento de la participación ciudadana, la transparencia y la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la entidad, permitiendo así tomar las acciones para evitarlos.

Siguiendo la metodología establecida, el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de la UESVALLE, se estructuró con los siguientes componentes:

1. Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas concretas para mitigarlos.
2. La estrategia Anti trámites o su Racionalización.
3. La estrategia de Rendición de Cuentas al ciudadano.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
6. Iniciativas Adicionales.

Es importante resaltar, este documento se constituye en un instrumento cuyo contenido estratégico se encuentra articulado con la misión y objetivos de la UESVALLE, el cual debe ser tenido en cuenta por todos los funcionarios de la institución; por lo tanto, deberán garantizarse mecanismos para su promoción, divulgación e implementación.

Este documento, es el resultado del aporte de todos los que participaron en su elaboración; esperando a futuro, se den las condiciones para el cumplimiento de los compromisos consignados en cada uno de sus componentes, por parte de toda la familia de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	6 de 34

## 1. OBJETIVOS

### 1.1 Objetivo General

Actualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, que garantice la formulación, seguimiento y control de los riesgos de corrupción en los procesos institucionales implementados; así como, las estrategias en el fortalecimiento de la transparencia y la atención a la comunidad, acorde con la normatividad vigente relacionada con el tema, para la vigencia de 2018,

### 1.2 Objetivos Específicos

1. Ajustar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad para el año 2018 y sus respectivas medidas de prevención y control.
2. Revisar cada uno de los componentes con los cuales se estructuró el Plan de la UESVALLE, actualizando su contenido al marco legal y contextual existente.
3. Formular iniciativas adicionales que la entidad considere necesaria para combatir la corrupción.

## 2. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe aplicarse en todos los procesos implementados en la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	7 de 34

### 3. MARCO LEGAL

En la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, se hace necesaria la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, siguiendo los lineamientos establecidos en la normatividad relacionada a continuación:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993. Contratación Estatal.
- Ley 87 de 1993. Sistema Nacional de Control Interno.
- Ley 190 de 1995. Normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 412 de 1997. Convención Interamericana contra la Corrupción.
- Ley 489 de 1998, artículo 32. Democratización de la Administración Pública.
- Ley 599 de 2000. Código Penal.
- Ley 594 de 200. Ley general de archivos.
- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario.
- Ley 850 de 2003, Veedurías Ciudadanas.
- Ley 909 de 2004. Empleo público, carrera administrativa, gerencia pública. Decreto reglamentario 1227 de 2005.
- Ley 962 de 2005. Racionalización de trámites y procedimientos administrativos.
- Ley 1150 de 2007. Medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos.
- Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 4567 de 2011. Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005.
- Decreto 4632 de 2011. Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción.

 <p><b>uesvalle</b> Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca</p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	8 de 34

- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto Ley 019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 1450 de 2012 (Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012)
- Decreto 2641 de 2012 (Reglamenta la Ley 1474 de 2011, Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones).
- Decreto 1510 de 2013. Medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, sistema de compras y contratación pública.
- Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y otras disposiciones.
- Decreto 1081 de 2015. Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- Decreto 124 de Enero 26 de 2016 del DAFP. Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 de Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Ley 1755 de junio 30 de 2015. Derecho fundamental de Petición.
- Ley 1757 de julio 6 de 2015. Promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 2.
- Decreto 1798 del 11 de diciembre de 2017. Aprobación Estatutos vigentes de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
- F-CI-02 NORMOGRAMA. Compendio de principales normas que aplican a la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	9 de 34

#### 4. DEFINICIONES

##### a) **Corrupción**

La ley 1474 de 2011 en el artículo 16 define la corrupción privada, como el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella.

La Ley 412 de 1997, mediante la cual se incorporó a nuestro ordenamiento la convención interamericana contra la corrupción, la definió en su artículo VI, como la realización de cualquiera de las siguientes conductas:

1. El requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;
2. El ofrecimiento o el otorgamiento, directa o indirectamente, a un funcionario público o a una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para ese funcionario público o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;
3. La realización por parte de un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero;
4. El aprovechamiento doloso u ocultación de bienes provenientes de cualesquiera de los actos a los que se refiere el presente artículo, y
5. La participación como autor, coautor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma en la comisión, tentativa de comisión, asociación o confabulación para la comisión de cualquiera de los actos a los que se refiere el presente artículo.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	10 de 34

Finalmente, el documento Guía para la gestión de riesgos de corrupción, define Riesgo de corrupción “uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado”. Podríamos definirla también, como la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

**b) Audiencia de Rendición:**

Reunión formal para rendir o compartir testimonios entre interesados de manera amplia sobre temas obligatorios y/o de interés. Las Audiencias públicas de rendición a la ciudadanía, en una forma de rendición de cuentas que fueron establecidas en la Ley 489 de 1998 e impulsado por el Departamento Administrativo de la Función pública.

**c) Bienes:**

Son los activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, y los documentos o instrumentos legales que acrediten, intenten probar o se refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos. (Ley 412 de 1997).

**d) Código Penal Colombiano:**

Denominado así a la Ley 599 de 2000. Se resalta el Título XV, correspondiente a los delitos contra la administración pública.

**e) Función pública:**

Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado o a servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos (Ley 412 de 1997). La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

**f) Funcionario público, Oficial Gubernamental o Servidor público:**

Cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos. (Ley 412 de 1997)

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	11 de 34

**g) Petición:**

Son solicitudes, verbales o escritas, que se dirigen a la institución con el propósito de requerir su intervención en un asunto concreto.

**h) Queja:**

Manifestaciones de inconformidad, inquietudes, insatisfacciones, desagrados o descontentos, que un cliente pone en conocimiento de la UESVALLE, relacionada con el cumplimiento de la misión institucional o por conductas irregulares realizadas por sus servidores públicos en cumplimiento de sus funciones.

**i) Reclamo:**

Exigencia presentada por cualquier persona, ante la ausencia, irregular o mala prestación de un servicio, por una obligación incumplida o por la prestación deficiente de una función a cargo.

**j) Rendición de Cuentas:**

Es la acción, como deber legal y ético, que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato o funciones que le ha sido conferido. La Rendición de cuentas ante la sociedad, es consecuencia del control social que realizan los ciudadanos a través de diferentes iniciativas y organizaciones sociales, mediante el cual influyen en el uso del poder público en ejercicio de la soberanía popular.

**k) Riesgo de Corrupción:**

Posibilidad de ocurrencia que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio personal o particular.

**l) Sugerencia:**

Propuesta, consejo o manifestación de una expectativa por parte de un cliente tendiente a mejorar la prestación del servicio.

**m) Sanción penal:**

Es el castigo que por ley, se le impone a una persona cuando ésta comete una conducta punible, es decir, una acción antijurídica, típica y culpable.

 <p><b>uesvalle</b> Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca</p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	12 de 34

**n) Sanción disciplinaria:**

Se impone cuando un servidor público o particular con alguna relación contractual con el Estado incurre en cualquiera de las conductas que conlleven al incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, tal como lo estipula la ley.

**o) Sanciones fiscales:**

Son impuestas por la Contraloría a los servidores públicos o particulares, cuando en ejercicio de la administración de recursos públicos causen un daño al patrimonio del Estado.

**p) Tramite:**

Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas (ej. Notarías, cámaras de comercio, etc.), para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	13 de 34

## 5. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DE LA UESVALLE

### 5.1 Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población vallecaucana mediante la prestación de servicios de salud ambiental y saneamiento ambiental, cumpliendo con las obligaciones operativas definidas por la Secretaria de Salud Departamental de promoción, prevención, inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo, los determinantes sociales y ambientales que afectan la salud humana.

### 5.2 Visión

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca en el año 2020, será reconocida como una institución pública prestadora de servicios de saneamiento ambiental, con eficiencia administrativa, capacidad gerencial, estabilidad financiera, servicios de calidad y desarrollo tecnológico.

### 5.3 Principios Institucionales

En la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, reconocemos y actuamos bajo los siguientes principios institucionales, consagrados en nuestro Plan Estratégico 2016-2019 “La UES VALLE Contribuyendo a la Salud Ambiental”:

1. El modelo de los determinantes sociales y ambientales de la salud será asumido y promovido para comprender como los elementemos presentes a nivel poblacional, modulan el estado de la salud ambiental del departamento y en consecuencia operativamente permite avanzar en el trabajo e intervenciones a ejecutar, mediante el fortalecimiento de la gestión intersectorial y la participación comunitaria y social.
2. Se procurará por la articulación efectiva y eficiente de las acciones, tanto para reducir la carga de la enfermedad atribuida al deterioro del ambiente, como para posicionar en la agenda pública regional la salud ambiental como determinante del bienestar y de la calidad de vida de la población vallecaucana, que a su vez se armonice en el contexto del desarrollo sostenible y la erradicación de la pobreza.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	14 de 34

3. El Desarrollo Sostenible a nivel regional, se promoverá a través de la implementación de tecnologías y modelos de producción limpia y consumo responsable.
4. Los accionares territoriales, poblacionales y por componentes temáticos de la salud ambiental, serán asumidos bajo la esfera de las responsabilidades institucionales e interinstitucionales, teniendo en cuenta las políticas nacionales y regionales, el marco normativo vigente y los lineamientos sectoriales.
5. Las respuestas a las necesidades de las poblaciones vulnerables del departamento del Valle del Cauca, se priorizarán con enfoque diferencial.
6. Los sistemas de información institucional y comunitaria en salud ambiental en cada una de sus etapas, deberán propender por el mejoramiento de la información, la construcción de indicadores, la generación de alertas tempranas y la priorización de las intervenciones basadas en la gestión del riesgo.
7. El mejoramiento de las condiciones de vida de la población vallecaucana se propiciará, mediante la prevención, vigilancia y control sanitario de los riesgos ambientales, que puedan afectar negativamente su estado de bienestar y salud.
8. La favorabilidad del entorno; el nivel organizacional, las competencias, experiencia y conocimientos del talento humano, soportados en un adecuado marco administrativo, logístico y económico, permitirán robustecer y favorecer la gestión integral de la salud ambiental.
9. Se considerará la salud ambiental a nivel regional desde una perspectiva integral e intersectorial, a través del fortalecimiento de espacios y mecanismos de articulación, que permitan la coordinación a partir de la priorización de problemas que identifiquen particularidades territoriales y orienten la toma de decisiones.
10. Se propiciarán espacios y mecanismos de participación de las comunidades y la sociedad civil, el impulso de iniciativas organizativas y la vinculación de las mismas con estrategias de educación en salud ambiental, y a través de redes comunitarias y de gestores ambientales, que faciliten un rol activo en la acción colectiva, la toma de decisiones, el manejo de conflictos ambientales y el control social y la generación de entornos saludables.
11. En el departamento del Valle del Cauca se superarán las situaciones evitables e injustas en salud ambiental, mediante el direccionamiento de acciones que prevengan que los grupos vulnerables afronten exposiciones y efectos diferenciales en salud, teniendo en cuenta la voluntad política, la equidad distributiva y el compromiso de las comunidades.

 <p><b>uesvalle</b> Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca</p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	15 de 34

#### **5.4 Valores Éticos del Servidor Público**

En la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, se identifica con los cinco (5) Valores Éticos del Servidor Público, establecidos por el Gobierno Nacional, que se mencionan a continuación:

##### **1. HONESTIDAD**

Actuó siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

##### **2. 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.

##### **3. 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.

##### **4. DILIGENCIA**

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

##### **5. JUSTICIA**

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

#### **5.5 Política de Calidad**

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, está comprometida con la oferta y la prestación de servicios de salud ambiental y saneamiento ambiental de manera oportuna,

## PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO:	Y-DE-01
VERSIÓN:	6.0
FECHA:	Enero 30 de 2018
PAGINA:	16 de 34

confiable y efectiva; promoviendo, una cultura de calidad en el servicio y la efectividad en la comunicación con la comunidad, utilizando personal competente y la racionalización de los recursos, que garanticen la satisfacción de los clientes internos y externos, y la mejora continua de los procesos y la competencia personal.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	17 de 34

## 6. COMPONENTES DEL PLAN

### 6.1 PRIMER COMPONENTE: Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas concretas para mitigarlos.

La gestión del riesgo de corrupción y su producto, el Mapa de Riesgos de Corrupción, es una herramienta que permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos; a partir de la determinación de los riesgos de posibles relacionados con actos de corrupción, sus causas y consecuencias; así mismo, se establecen las medidas orientadas a controlarlos. A continuación, se muestran la estructura de este componente.

#### 6.1.1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción

Con base, a los lineamientos establecidos en la “Guía para la gestión del riesgo de corrupción”, y las “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2015, ambos de la de la Presidencia de la Republica y del DAFP, y con el apoyo de la Gobernación del Valle del Cauca – Oficina de Transparencia de la Gestión Pública; en la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos para la administración de riesgos de corrupción:

1. Los informes de seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno de la UESVALLE, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2017.
2. El ordenamiento y reorganización de la entidad, iniciando por sus Estatutos internos, la planificación, el modelo operativo, el modelo de prestaciones sanitarias; así como, las políticas, normas, controles principios, valores y procedimientos establecidos en la entidad.
3. Los informes de auditorías de entes externos, como la Contraloría Departamental del Valle del Cauca; así como, las auditorías internas de la Oficina de Control Interno y del Proceso de sistema de Gestión de Calidad.
4. De las reuniones de los comités establecidos en la entidad, en donde se realizan aportes importantes para la construcción, revisión, seguimiento y toma de decisiones sobre los

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	18 de 34

riesgos de corrupción de cada uno de los procesos; así también, para el diseño de estrategias para la racionalización y simplificación de trámites, para la Rendición de cuentas de la entidad, y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y la transparencia de la información.

5. Los talleres de socialización a través de los profesionales asignados a las áreas Operativas - ARO, los profesionales responsables de procesos y demás funcionarios de la institución.

### 6.1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, ha establecido las siguientes etapas para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, mediante el diligenciamiento del Formato F-DE-01 Mapa de Riesgos de Corrupción, cuyo resultado se encuentra en el Anexo 1 de este documento. Este instrumento, tiene la siguiente estructura:

*Entidad*

*Misión*

*Vigencia*

#### I. ETAPA DE IDENTIFICACION DEL RIESGO DE CORRUPCION

1. *Nombre del Proceso.*
2. *Objetivo del proceso.*
3. *Número del Riesgo*
4. *Causas.*
5. *Descripción del Riesgo de Corrupción*
6. *Consecuencias.*

#### II. ETAPA DE VALORACIÓN DEL RIESGO

##### ANÁLISIS DEL RIESGO DE CORRUPCION

##### RIESGO INHERENTE

1. *Probabilidad*
2. *Impacto*

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	19 de 34

3. Zona de Riesgo

**CALIFICACIÓN DE CONTROLES**

**EVALUACION DEL RIESGO DE CORRUPCION**

**RIESGO RESIDUAL**

1. Probabilidad

2. Impacto

3. Zona de Riesgo

**ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL**

1. Periodo de Ejecución

2. Acciones

3. Registro

**III. ETAPA DE MONITOREO Y REVISION**

1. Fecha

2. Acciones

3. Responsable

4. Indicador

**6.1.3 Consulta y Divulgación**

La consulta y divulgación, se surtió en todas las etapas de la revisión y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción en el marco de un proceso participativo con la presencia de funcionarios y funcionarias de la institución, la mayoría responsables de procesos.

En estas actividades, el proceso de Planeación e Información Institucional servirá de facilitador, siguiendo los procedimientos establecidos, apoyándose en los mecanismos de divulgación implementados en la UESVALLE.

Por último mencionar, este documento deberá ser divulgado y socializado a través de los canales y medio disponibles en la entidad, publicándose a más tardar el 31 de enero de 2018 en la página WEB institucional ([www.uesvalle.gov.co](http://www.uesvalle.gov.co)).

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	20 de 34

#### 6.1.4 Monitoreo y Revisión

Teniendo en cuenta, los riesgos pueden ser cambiantes, algunos desaparecen y otros emergen; por lo tanto, los controles deben adaptarse a esa situación, permitiéndose en la medida de las necesidades ajustar el Mapa Riesgos de Corrupción. En consecuencia, los responsables de los procesos con su equipo de trabajo, deberán monitorear, revisarlo y ajustarlo periódicamente.

#### 6.1.5 Seguimiento

El jefe de la Oficina de Control Interno, será el encargado de realizar el seguimiento a lo establecido en el Mapa de Riesgos de Corrupción, y determinar dentro de sus procesos de auditoría interna, su publicación, se analicen las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles implementados. Estos informes serán publicados en la página WEB de la entidad, previa autorización de la Dirección General.

El seguimiento se deberá realizar tres (3) veces al año, en las siguientes fechas:

- ✓ **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.

Para este fin, en la UESVALLE se ha adoptado el Formato “**F-DE-08 Seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción de Corrupción**”. Ver el Anexo 2.

Igualmente, se continuará con la estrategia anticorrupción de la UES Valle para el año 2018, con los siguientes compromisos:

 Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE          ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	21 de 34

1. La divulgación y socialización a todos los servidores públicos de la entidad sobre la tipificación de delitos de corrupción y las sanciones, la prevención y/o mitigación de los riesgos cumpliendo con los controles establecidos, así como también, en la obligatoriedad de la denuncia ante cualquier sospecha o la materialización de un riesgo de corrupción. Los medios de divulgación y sociabilización utilizados, podrán ser: página WEB institucional, correos electrónicos, volantes y charlas grupales.
2. Fortalecer la socialización dirigida a la comunidad en general, sobre la posibilidad de realizar denuncias de sospechas o actos de corrupción materializados en la entidad, teniendo disponibles canales de comunicación para realizar esta labor, como: telefónico, físicos y electrónicos y mediante el enlace “Transparencia y acceso a la información/ Denuncia Actos de Corrupción”, ubicado en la página web institucional.
3. Procurar garantizar por una reacción inmediata ante las denuncias de sospechas y ante los hechos materializados de riesgos de corrupción, mediante un protocolo que indique los pasos a seguir. Así mismo, fortalecer la investigación y recolección de pruebas para evidenciar y/o soportar los casos de corrupción, siguiendo el debido proceso.
4. Las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS), en las que se referencien actos de corrupción, deberán ser reportados a la oficina de Control Interno Disciplinario.
5. Toda pérdida (Hurto o Robo) o deterioro injustificado de los bienes de la entidad, deben ponerse en conocimiento de la Oficina de control interno disciplinario, quien será la dependencia responsable de determinar si amerita apertura de investigación y calificación de responsabilidades para sanción disciplinaria.
6. Seguir participando en las reuniones y ferias de transparencia, convocadas por la Gobernación del Valle del Cauca.
7. Realizar las acciones establecidas en el presente Plan, con el presupuesto y recurso humano disponible en la entidad.

## **6.2 SEGUNDO COMPONENTE: La Estrategia Anti trámites o su Racionalización.**

Para este componente, se toma como referencia el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2015”, los

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	22 de 34

Lineamientos de la Función Pública – Unidad de Control Interno y Racionalización de Trámites, la estrategia actual del gobierno nacional “Gobierno en Línea” ahora Gobierno Digital. Adicionalmente, conociendo la necesidad de la entidad de continuar con la labor de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y de facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, contribuyendo al funcionamiento interno y la respuesta al mundo exterior de la entidad, mediante el uso de las tecnologías de la información; definió, las siguientes estrategias para el año 2018:

#### **6.2.1 Identificación de trámites**

1. La UESVALLE seguirá proactivamente revisando los trámites establecidos, acorde con el marco normativo vigente.
2. La entidad mantendrá actualizado el control del inventario de trámites que se realizan, donde se formalizará la identificación, el seguimiento y el control de los mismos.
3. Fortalecer el entrenamiento a los servidores públicos de la entidad, para formalización de registros y actualización de trámites ante el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) e ingreso de la información en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
4. Actualizar y publicar la información sobre trámites en el SUIT siguiendo los establecido por la DAFT, aprobados previamente por el Director General.

#### **6.2.2 Priorización de trámites**

Establecer los mecanismos de coordinación con la Gobernación del Valle del Cauca, de los trámites que han sido delegados a la entidad, para determinar los de mayor impacto y complejidad; así como, los tiempos de respuesta, la pertinencia y los requisitos normativos exigidos, de tal forma que se pueda establecer una categorización y priorización de los mismos.

#### **6.2.3 Racionalización de trámites**

Se establecerán estrategias relacionadas con los trámites institucionales, en procura de disminuir los tiempos de respuesta, los pasos a seguir, los requisitos exigidos, procurando su sistematización y el perfeccionamiento de la efectividad de los mismos. En su defecto,

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	23 de 34

la eliminación de los NO pertinentes, en la búsqueda de una mayor satisfacción del cliente interno y externo.

#### 6.2.4 Interoperabilidad

En este caso, se deberá tener en cuenta:

- Procurar acercamientos con entidades públicas y privadas que ejerzan funciones públicas y tengan relación con la Entidad, en la búsqueda de NO exigir requisitos al ciudadano, cuando se puedan obtener directamente entre entidades.
- Fortalecer la coordinación con la Gobernación Departamental, sobre los trámites compartidos, para una mayor comprensión hacia la comunidad; así como, dejar con claridad la delimitación sobre los tramites correspondiente a cada actor del sector, de acuerdo a sus responsabilidades y competencias.
- La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca socializará y mantendrá actualizado los trámites a seguir por la ciudadanía a través de las herramientas disponibles de comunicación y difusión, en especial, en el Portal WEB Institucional <http://www.uesvalle.gov.co>.

Los procesos responsables de coordinar estas estrategias, serán: Gestión Documental y Atención al Ciudadano y el proceso de Gestión Informática, en coordinación con el proceso de Planeación e Información Institucional. La Oficina de Control Interno, deberá realizar seguimiento a este componente en las fechas establecidas.

#### 6.3 TERCER COMPONENTE: La Estrategia de Rendición Pública de Cuentas al Ciudadano

El documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es 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 en la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	24 de 34

Las Audiencias Públicas, son un mecanismo para la Rendición de cuentas a la ciudadanía y fueron establecidas por la Ley 489 de 1998 artículo 33.

Por lo tanto, la UESVALLE atendiendo los lineamientos de la Función Pública – Proyecto Democratización de la Administración Pública, ha establecido cuando lo requiera dentro del año fiscal, los criterios para la rendición de cuentas mediante audiencia pública, en cumplimiento de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia y participación en el manejo de los recursos públicos.

En consecuencia, bajo el liderazgo de la Dirección General se realizará la convocatoria de un equipo de trabajo responsable de realizar el ejercicio de la audiencia de rendición de cuentas, el cual estará integrado por:

- ✓ Director General (quien lo presidirá)
- ✓ Sub Director Técnico
- ✓ Sub Director Administrativo
- ✓ Asesor de Planeación e Información Institucional
- ✓ Cualquier otro funcionario que considere pertinente para el proceso

Dicho equipo de trabajo cumplirá las siguientes funciones:

1. Liderar la organización y desarrollo de la audiencia pública, como una de las acciones para la rendición de cuentas, de conformidad con las pautas dadas por la Dirección General; garantizando la periodicidad, los temas obligatorios, los temas de interés de la ciudadanía y la normatividad vigente.
2. Definir los grupos de interés y funcionarios que deben participar en la organización del evento, para la elaboración de las invitaciones de manera oportuna y su correspondiente entrega.

 Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE          ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	25 de 34

3. Coordinar la estrategia de medios, la convocatoria, la socialización anticipada del informe de gestión a través de la página web, la recepción de propuestas y sugerencias, entre otros.
4. Definir los mecanismos para la inscripción de las personas, organizaciones y entidades interesadas en participar en la audiencia pública.
5. Recibir de los servidores públicos involucrados en la Rendición pública de Cuentas, el máximo compromiso y profesionalismo, la coordinación de esfuerzos y el trabajo en equipo; de tal forma, que se garantice la veracidad y oportunidad de la información requerida para la consolidación del informe de gestión.
6. Informar a la Contraloría Departamental, dentro de los términos establecidos para cada Audiencia Pública de Cuentas con sus documentos anexos.
7. Organizar, validar y entregar el material didáctico o memorias elaboradas.
8. Realizar el acta de la Audiencia Pública y consolidar el archivo con todos los antecedentes de esta actividad.
9. Realizar la encuesta para la evaluación de la Audiencia Pública y consolidar los resultados que servirán como insumo para la mejora continua.
10. La entidad dispone del documento P-DE-02, que corresponde al Procedimiento para la Rendición de cuentas e informes obligatorios a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
11. Realizar la actualización permanente de la información, en el link establecido para tal fin en la página web institucional.

La Rendición de Cuentas, como proceso permanente, exige organizar acciones de encuentro y comunicación presenciales y no presenciales, que garanticen la información, la interlocución y la deliberación con los ciudadanos. Las acciones adicionales a la Audiencia Pública a considerar, pueden ser: reuniones zonales, Boletines virtuales o publicados, Mesas de trabajo temáticas, programas y/o entrevistas radiales o de televisión comunitarios o nacionales, actividades lúdicas, ferias de gestión, en los cuales se expongan resultados de planes, servicios y de resultados, noticias en la prensa local o nacional, interacción en línea como chat, blogs entre otros.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	26 de 34

El responsable directo de coordinar estas estrategias, es el proceso de Planeación e Información Institucional. La Oficina de Control Interno, deberá realizar seguimiento a este componente en las fechas establecidas.

#### **6.4 CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.**

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

La estructura organizacional de la entidad, dispone de un proceso de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, con el apoyo de otros procesos para el desarrollo de este componente. En ese sentido y atendiendo los lineamientos del DNP – Programa nacional de servicio al ciudadano, se tiene establecido, socializado y publicado en la página web de la entidad el documento **M-GD-03 Manual de Atención al ciudadano**; así como, la Carta de trato digno a la ciudadanía, en los cuales se consignan los lineamientos que deben asumir todos aquellos que interactúan con nuestros usuarios y/o comunidad en general. Esta herramienta es de obligatorio cumplimiento para quienes hagan parte de la UESVALLE, sin importar el tipo de vinculación y si atienden o no a los ciudadanos de manera directa.

Adicionalmente, en se tiene los siguientes documentos de estricto cumplimiento relacionados con el tema:

1. P-MS-01 Procedimiento SATISFACCIÓN DEL CLIENTE: que establece los parámetros que se deben tener en cuenta para determinar la satisfacción de los usuarios externos y los pasos a seguir de acuerdo con los resultados encontrados, con el fin de mejorar continuamente su satisfacción.
2. P-GD-03 Procedimiento para la ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS (PQRSD): en procura de facilitar al ciudadano el trámite ante la Entidad para interponer las peticiones, quejas o reclamos.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	27 de 34

Para valorar la atención de manera periódica dentro de cada vigencia, la Dirección General tendrá conocimiento sobre el resultado de las siguientes encuestas, que apoyarán la toma de las medidas pertinentes:

- F-GD-23 Encuesta de satisfacción del usuario. Comunidad, Usuarios o Sujetos a IVC.
- F-GD-24 Encuesta de satisfacción del usuario. Alcaldía y Secretaría Municipal de Salud.
- F-GD-25 Encuesta de satisfacción del usuario. Gobernación y Secretaría Departamental de salud.
- F-GD-26 Encuesta para medir la satisfacción del usuario
- F-GD-27 Encuesta satisfacción capacitación.
- F-GD-28 Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias.
- F-GD-29 Registro y seguimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias.
- F-GD-30 Buzón de sugerencias.

De otra parte, se continuará con la estrategia para mejorar la atención al ciudadano para el año 2018, con los siguientes compromisos:

1. Continuar con la realización de encuestas de satisfacción y el seguimiento en las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias y las acciones de mejora.
2. Fortalecer la sensibilización a los servidores públicos de la entidad, en temas de atención al ciudadano.
3. Mantener actualizada la información publicada en la página web de la UESVALLE, correspondiente a la Atención al ciudadano.
4. Garantizar la interacción del ciudadano- entidad – ciudadano, a través de la página web institucional, las redes sociales, la vía telefónica y la atención directa en la Sede principal y las Áreas Operativas (ARO).
5. Continuar con el mejoramiento continuo del Portal Institucional, logrando una óptima interacción con nuestros usuarios y comunidad en general.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	28 de 34

6. Fortalecer las relaciones con la Secretaria de Salud Departamental, los municipios, los gremios, las mesas intersectoriales y la comunidad en general.
7. Se continuará dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley 1755 de 2015 Derecho Fundamental de Petición.

El proceso de Control Interno Disciplinario, aperturará las investigaciones contra los servidores públicos de la entidad, en caso de incumplimiento a las respuestas de las PQRSD en los términos previstos en la Ley.

El responsable directo de este componente, será el proceso de Gestión Documental y Atención al Ciudadano. La Oficina de Control Interno, deberá realizar seguimiento a este componente en las fechas establecidas.

#### **6.5 QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.**

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, atendiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría de Transparencia, para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a ella, en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

A continuación, se listan algunas de las estrategias que contribuirán a mejorar la transparencia y acceso a la Información:

1. Dentro de los procesos de mejora continua, se presentará el Programa de Gestión Documental de la entidad para su revisión y posterior aprobación del Director General, en el cual se establecerán los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos.
2. Revisión y fortalecimiento de los Sistemas de información con que cuenta la entidad, para asegurar de que sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	29 de 34

3. La Unidad Ejecutora de Saneamiento, mediante acto administrativo adoptará tres instrumentos para apoyar el proceso de Gestión documental, a saber:

- El Registro o inventario de activos de Información.
- El Esquema de publicación de información, y
- El Índice de Información Clasificada y Reservada.

El responsable directo de este componente, es el proceso de Gestión Documental y Atención al Ciudadano. La Oficina de Control Interno, deberá realizar seguimiento a este componente en las fechas establecidas.

#### **6.6 SEXTO COMPONENTE: Iniciativas Adicionales.**

Adicional, a las anteriores estrategias establecidas y con el fin de combatir la corrupción, se establecen para su implementación, las siguientes iniciativas adicionales:

1. La Entidad en la vigencia 2017, inició un proceso de fortalecimiento de la cultura institucional, basada en el Liderazgo transformacional y orientado a fortalecer los valores éticos de los servidores públicos, mediante estrategias dirigidas a su personal en todos los niveles. Para el año 2018, se espera continuar con este proceso, bajo la responsabilidad del proceso de Gestión de Talento Humano.
2. Continuar con el desarrollo de los procesos de inducción y de reinducción a los funcionarios de la institución, fortaleciendo los principios, valores y directrices éticas y la aplicación de las políticas de buen gobierno. Responsable el proceso de Gestión de Talento Humano.
3. Desarrollar una herramienta documentada, que permita establecer el trámite adelantado y los tiempos de reacción oportuna ante la sospecha o materialización de un hecho de corrupción. Responsables los procesos de Control Interno Disciplinario y de Gestión Jurídica.

La Oficina de Control Interno, deberá realizar seguimiento a este componente en las fechas establecidas.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	30 de 34

## 7. ASPECTOS GENERALES

### 7.1 Elaboración y Consolidación.

La construcción y consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, estuvo liderado por la Oficina Asesora de Planeación e Información Institucional y por el Proceso de Gestión de Calidad. Cabe mencionar que, para la elaboración de este documento se dio apertura a través de los medios disponibles, a la participación, aportes y a la crítica constructiva de los funcionarios de la entidad. Cada responsable de componente, ayudo a revisar y ajustar las acciones del Plan.

### 7.2 Socialización.

La Oficina Asesora de Planeación e Información Institucional, en conjunto con el proceso de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, adelantarán las acciones para que la ciudadanía y los servidores públicos, conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

### 7.3 Publicación y monitoreo

El documento final del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se publicará a más tardar el 31 de enero del 2018, en la página web institucional [www.uesvalle.gov.co](http://www.uesvalle.gov.co) . A partir de esta fecha, cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de los componentes.

Cada proceso responsable de los componentes del Plan, en conjunto con su equipo de trabajo, realizará las acciones formuladas respectivamente.

### 7.4 Ajuste y modificaciones

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el año 2018 se podrán realizar los ajustes y modificaciones necesarias, orientadas a mejorarlo.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	31 de 34

Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, a los servidores públicos y a los ciudadanos; serán dejadas por escrito y se publicarán en la página web [www.uesvalle.gov.co](http://www.uesvalle.gov.co).

### **7.5 Promoción y Divulgación**

Una vez publicado, la Unidad Ejecutora de Saneamiento adelantará las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su seguimiento y monitoreo.

### **7.6 Seguimiento**

A la Oficina de Control Interno, le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y publicación del Plan. Adicionalmente, le concierne efectuar el seguimiento, el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el presente documento.

Esta área, establecerá los formatos necesarios para el seguimiento del Plan.

### **7.7 Sanción por incumplimiento**

Constituye falta disciplinaria grave, el incumplimiento de la implementación, seguimiento y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	32 de 34

## ANEXOS

- F-DE-01 Mapa de riesgos de corrupción de la UES VALLE
- F-DE-08 Seguimiento de las acciones del Mapa de Riesgos de Corrupción.
- P-DE-02 Procedimiento para Rendición de cuentas e informes obligatorios a la Contraloría departamental del valle del cauca.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	33 de 34

### BIBLIOGRAFÍA

- Presidencia de la Republica, Departamento Administrativo de la Función Pública. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano. Versión 2, 2015, 50 páginas.
- Presidencia de la Republica, Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, 2015, 33 páginas.
- Departamento Administrativo de la Función Pública y Contraloría General de la República. Ruta de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía. 2012, 68 paginas.
- Gobierno en línea, Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones. Manual para la implementación de la estrategia de gobierno en línea de la república de Colombia. 2010. 39 paginas.
- <http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/w3-channel.html>, Estrategia de Gobierno en línea.
- <http://www.anticorrupcion.gov.co/Paginas/index.aspx>. Observatorio. Transparencia y Anticorrupción.
- <http://www.suit.gov.co/inicio>. Sistema Único de Información de trámites. DAFP
- [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co), opción "Gestión institucional – Política anti trámites, Proyecto Democratización de la Administración Pública y Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.
- [http:// www.dnp.gov.co](http://www.dnp.gov.co), DNP–Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.
- <http://www.secretariatransparencia.gov.co>. Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría de Transparencia.
- <http://www.anticorrupcion.gov.co/> Observatorio – Transparencia y Anticorrupción
- <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/index.html>

 Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE          ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	CODIGO:	Y-DE-01
		VERSIÓN:	6.0
		FECHA:	Enero 30 de 2018
		PAGINA:	34 de 34

**APROBACION**

	<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>APROBÓ:</b>
<b>Nombre</b>	Constanza Ivette Hernández / Fernando Ascuntar / Álvaro José Cruz	Fernando Girón Vanderhuk / Jhon Jairo Zapata	Diego Victoria Mejía
<b>cargo</b>	Proceso de Planeación e Información Institucional / Sistema de Gestión de Calidad / Profesionales líderes de procesos de apoyo	Sub Director Administrativo / Subdirector Técnico	Director General
<b>Fecha</b>	Enero 30 de 2018	Enero 30 de 2018	Enero 30 de 2018
<b>Firma</b>	 