

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021



**TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCION .....	2
1. OBJETIVO.....	3
1.1 Objetivo General.....	3
1.2 Objetivos Específicos .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. MARCO LEGAL .....	3
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES.....	4
5. DEFINICIONES.....	4
6. ASOCIACION DEL PACC Y MIPG .....	5
7. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DE LA UESVALLE .....	6
7.1 Misión .....	6
7.2 Visión.....	6
7.3. Promesa de valor del plan Anticorrupción y de atención al ciudadano .....	6
7.4 Valores Éticos del Servidor Público .....	6
8. COMPONENTES .....	7
8.1 PRIMER COMPONENTE: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. ....	7
8.2 SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites.....	7
8.3 TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas. ....	8
8.4 CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. ....	8
8.5 QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.....	9
8.6 SEXTO COMPONENTE: Iniciativa Adicional.....	9
9. ASPECTOS GENERALES .....	9
9.1 Elaboración y Consolidación. ....	9
9.2 Socialización.....	10
9.3 Ajuste y modificaciones.....	10
9.4 Promoción y Divulgación.....	10
9.5 Monitoreo y Seguimiento.....	10
9. ANEXOS .....	10
10. NOTAS DE CAMBIO.....	11
11. APROBACIÓN .....	11

## INTRODUCCION

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca - UESVALLE, presenta esta nueva versión del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para la vigencia 2021, no solo en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y a la Ley 1712 de 2014 (Transparencia y acceso a la información pública), y otra normativa aplicable en este documento, sino para reiterar nuestro compromiso irrestricto contra los posibles actos de corrupción, la protección y uso racional de los recursos, a la efectividad en el control de la gestión pública, el buen trato y la atención eficaz al ciudadano.

La entidad mediante un equipo de trabajo multidisciplinario realiza la construcción, y actualizaciones cuando se sea necesarias, de una manera participativa, involucrando los asesores, subdirectores, funcionarios responsables de los procesos, el personal de apoyo, y sobre todo consultando al público en general mediante los medios disponibles, esta vez, especialmente por canales digitales por esta época de pandemia; quienes aportan de manera dinámica los elementos, experiencias y conocimientos para que en el ejercicio de la gestión se incorporen elementos y mejores prácticas que permitan llevar a cabo las actividades del presente plan.

La norma establece seis componentes a desarrollar denominados 1) de Gestión del Riesgos de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción, 2) Racionalización de Trámites, 3) Rendición de Cuentas, 4) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, 5) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública y 6) Iniciativas adicionales – Participación Ciudadana.

El Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2021, tiene un carácter preventivo de contenido estratégico alineado a la bitácora principal de la entidad que es el Plan Estratégico institucional 2020-2023 “Un compromiso social y responsable por la Salud Ambiental”, a la implementación del Modelo integrado de gestión y desempeño MIPG y al quehacer institucional.

## **1. OBJETIVO**

### **1.1 Objetivo General**

Establecer las actividades a desarrollar para cada uno de los componentes que constituyen el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia de 2021, conforme a los lineamientos establecidos.

### **1.2 Objetivos Específicos**

1. Realizar el Mapa de riesgos de corrupción de la entidad para el año 2021.
2. Determinar las estrategias para la racionalización de trámites en la entidad.
3. Establecer estrategias para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.
4. Establecer los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Establecer los mecanismos para mejorar la Transparencia y Acceso a la Información.
6. Establecer una iniciativa adicional.

## **2. ALCANCE**

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

## **3. MARCO LEGAL**

Se hace mención algunas referencias normativas:

- 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 594 de 2002. Ley general de archivos.
- Ley 850 de 2003. Veedurías Ciudadanas.
- 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 1474 de 2011 y reglamentación. Estatuto Anticorrupción.
- Decreto Ley 019 de 2012. Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1510 de 2013. Sistema de compras y contratación pública.
- Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Decreto 124 de 2016 del DAFP. 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 2015. Derecho fundamental de Petición.
- Ley 1757 de 2015. Promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Decreto 1499 de 2017. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto departamental número 1798 de 2017. Estatutos de la UESVALLE.

- Decreto 2106 de 2019. Normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- Ley 2014 de 2019. Sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública.
- M-DE-02 Política de administración de riesgos.
- F-CI-02 NORMOGRAMA. Compendio de principales normas en la UESVALLE.

#### **4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES**

Para la elaboración del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PACC 2021, se tuvo en cuenta lo siguiente:

1. El documento “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” versión 2, elaborado en el año 2015 de la Presidencia de la Republica, el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. La “*Guía para la Administración de Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas*” versión 5 diciembre de 2020 elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
3. El contexto estratégico de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca contemplado en el Plan Estratégico Institucional 2020-2023 “Un compromiso social y responsable por la salud ambiental”, bajo las funciones establecidas en el Decreto Departamental número 1798 de 2017.
4. Del Manual Operativo del Sistema integrado de planeación y gestión, versión 3 de diciembre de 2019, anexo del Decreto 1499 de 2017, el cual establece las recomendaciones para elaborar el Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano y su articulación con la Dimensiones de MIPG.
5. El documento institucional M-DE-02 Política de Administración de Riesgos.

#### **5. 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.
- b) **Función pública.** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado o el 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.
- c) **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).

- d) **Grupos de interés o grupos de valor.** Aquellas personas, grupos de individuos u organizaciones que pueden afectar, ser afectados por, o percibir ellos mismos ser afectados (positiva o negativamente) por una decisión o actividad.
- e) **Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.** Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.
- f) **Petición.** Son solicitudes, verbales o escritas, que se dirigen a la UESVALLE con el propósito de requerir su intervención en un asunto concreto.
- g) **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.
- h) **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.
- i) **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.

## 6. ASOCIACION DEL PACC Y MIPG

De acuerdo con el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 3, los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, están asociados con las siguientes dimensiones de MIPG, en la siguiente manera.

<p>Séptima Dimensión: Control Interno</p>	<p>Tercera Dimensión: Gestión con Valores para Resultados</p>	<p>Quinta Dimensión: Información y Comunicación</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•1- Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•2- Racionalización de Trámites.</li> <li>•3- Rendición de Cuentas.</li> <li>•4- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</li> <li>•6- Iniciativas Adicionales (Participación Ciudadana)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•5- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.</li> </ul>

## **7. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DE LA UESVALLE**

### **7.1 Misión**

Somos la Entidad, que apoya a la Secretaria Departamental de Salud en el cumplimiento de las funciones y competencias en Salud ambiental y Saneamiento ambiental; y desarrolla, programas y proyectos en alianza con otras instituciones públicas y organizaciones sin ánimo de lucro, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población Vallecaucana.

### **7.2 Visión**

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca en el año 2032, será reconocida como una entidad referente a nivel regional y nacional por sus servicios en salud ambiental y saneamiento ambiental, que contribuirá de manera coordinada y participativa al mejoramiento de la calidad de vida de la población Vallecaucana.

### **7.3. Promesa de valor del plan Anticorrupción y de atención al ciudadano**

“Cero tolerancia con la corrupción”

### **7.4 Valores Éticos del Servidor Público**

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, cuenta con el Código de Integridad institucional y establece los cinco (5) Valores Éticos del Servidor Público que debemos tener en cuenta los servidores públicos de la entidad:

#### **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.

## 8. COMPONENTES

### 8.1 PRIMER COMPONENTE: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

Este componente se asocia y se desarrolla con la séptima dimensión de MIPG denominada Control Interno y con la política de MIPG identificada con el mismo nombre.

Para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

1. La “Guía para la Administración de Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” versión 5 de diciembre de 2020 elaborada por el Depto. Administrativo de la Función Pública.
2. El documento institucional M-DE-02 “Política de Administración de Riesgos”, como herramienta metodológica y estratégica adaptada para la institución que permita unificar criterio para identificar, evaluar y tratar los riesgos de corrupción con acciones efectivas.
3. Informes de seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2020.
4. Las funciones de la Entidad.
5. Los informes de auditorías de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y de auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno.
6. Los comités establecidos en la entidad, en donde se realizaron aportes importantes para la construcción, revisión, ajuste, seguimiento y toma de decisiones, sobre los posibles riesgos de corrupción de cada uno de los procesos de la UESVALLE.
7. Los talleres de socialización hechos con los profesionales responsables de las Áreas Operativas ARO, los responsables de procesos misionales, de apoyo y control y los demás funcionarios de la UESVALLE para su conocimiento y aplicación.
8. La consulta pública de los documentos generados en el proceso, hecha a través de los medios institucionales implementados, principalmente la página web de la entidad.
9. El Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG.
10. Resultados de Autodiagnósticos de MIPG y del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG.

La identificación de los riesgos de corrupción de la entidad, su evaluación y plan de acción para el año 2021, se encuentran contenidos en el anexo de este documento identificado como F-DE-01 MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCION, así mismo, las actividades para la gestión del riesgo de corrupción están contenidas en el anexo identificado como F-DE-04 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN del PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

### 8.2 SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites.

La racionalización de trámites tiene como objetivo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, así como, promover el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones TIC's para facilitar el acceso de la ciudadanía a la información.

Este componente se asocia y se desarrolla con la tercera Dimensión de MIPG denominada **Gestión con Valores para el Resultado** de MIPG haciendo uso de la matriz diseñada por Función Pública para la política de **Racionalización de Trámites**.

Las actividades de Racionalización de trámites para el año 2021, se encuentran contenidas en el anexo de este documento identificado como F-DE-05 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES del PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, así mismo su estrategia para el presente año se encuentra contenida como anexo en este documento, identificado como F-DE-06 ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES.

### **8.3 TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.**

El proceso de rendición de cuentas se entiende como una obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva y de los servidores públicos del orden nacional y territorial, así como de la Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

Esta concepción de la rendición de cuentas está respaldada jurídicamente de manera especial en el Artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, y desde la política pública, en el documento CONPES 3654 de 2010.

Este componente se asocia y se desarrolla con la tercera dimensión de MIPG denominada **Gestión con Valores para Resultados** y como referencia para su implementación se tiene en cuenta el documento vigente denominado Manual Único de Rendición de cuentas MURC versión 2 elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y sigue la matriz de las actividades de autodiagnóstico elaborada por la misma entidad para este tema, implementada dentro de la gradualidad en el tiempo y criterios diferenciales.

Las actividades estratégicas de Rendición de cuentas para el año 2021, se encuentran contenidas en el anexo de este documento, identificado como F-DE-07 TERCER COMPONENTE: ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS del PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

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

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 en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano. Nuestra entidad hace seguimiento del desarrollo de los requisitos mínimos contemplados en esta matriz dentro de la gradualidad en el tiempo y criterios diferenciales.

Este componente se asocia y se desarrolla con la tercera dimensión de MIPG denominada **Gestión con Valores para Resultados**, y se cuenta con la matriz diseñada por Función Pública para la política de **Servicio al Ciudadano**.

Las actividades de este componente para el año 2021, se encuentran contenidas en el anexo de este documento identificado como F-DE-08 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO del PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

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

La Transparencia y Acceso a la Información pública es un derecho fundamental y reglamentado especialmente por la Ley 1712 de 2014.

Este componente se asocia y se desarrolla en la quinta dimensión de MIPG denominada **Información y Comunicación** y como referencia de implementación se tiene la matriz del Reporte de Cumplimiento de Índice de transparencia ITA de la Procuraduría General de la Nación - PGN y la matriz de autodiagnóstico de la política MIPG de Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública implementada en la entidad dentro de la gradualidad en el tiempo y criterios diferenciales.

De acuerdo con el último resultado del FURAG 2019, la entidad obtuvo un puntaje de 78,3 puntos y como resultado del Índice de Transparencia ITA con Auditoría de PGN, se obtuvo un puntaje de 95 puntos.

Las actividades de este componente para el año 2021, se encuentran contenidas en el anexo de este documento identificado como F-DE-09 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN del PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

### **8.6 SEXTO COMPONENTE: Iniciativa Adicional: Participación Ciudadana**

El documento “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” versión 2 del año 2015”, no establece un componente de participación ciudadana, sin embargo, el Manual Operativo del Modelo de Planeación y Gestión 2018 si lo asocia con el Plan Anticorrupción y de Atención en dicha guía, por lo que se decidió incluirlo en este componente, además por la importancia que tiene para la Entidad.

Para dar cabida a la política Participación Ciudadana en el PAAC se incluye en el componente Iniciativas Adicionales, y este se desarrolla en la tercera Dimensión MIPG denominada **Gestión con Valores para Resultados**, y se hace uso de la matriz diseñada por Función Pública para la política de Participación Ciudadana. Nuestra entidad hace seguimiento del desarrollo de los requisitos mínimos contemplados en esta matriz dentro de la gradualidad en el tiempo y criterios diferenciales.

Las actividades de este componente para el año 2021, se encuentran contenidas en el anexo de este documento identificado como F-DE-10 SEXTO COMPONENTE: ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

## **9. ASPECTOS GENERALES**

### **9.1 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 el proceso de Planeación e Información Institucional con el acompañamiento del nivel directivo, aportes de responsables de proceso y el público en general.

## **9.2 Socialización.**

El proceso de Planeación e Información Institucional, adelantó las acciones de socialización para que la ciudadanía, usuarios y grupos de interés presentaran en etapa previa a la aprobación del Plan, sus aportes con crítica constructiva a través de los medios disponibles institucionales.

## **9.3 Ajuste y modificaciones.**

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el año 2021 se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo, por lo que el proceso de Planeación e Información Institucional atenderán las sugerencias de cambio. Cabe indicar que los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno de Gestión, a los servidores públicos y a los ciudadanos; dejando por escrito el soporte respectivo; y se publicará la nueva versión en el portal web [www.uesvalle.gov.co](http://www.uesvalle.gov.co).

## **9.4 Promoción y Divulgación.**

El documento definitivo de este plan debe publicarse a más tardar el 31 de enero del presente año en el portal web [www.uesvalle.gov.co](http://www.uesvalle.gov.co), como también sus ajustes, si se dan en la vigencia. A partir de esta fecha, cada proceso con responsabilidades asignadas, dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes según la programación realizada en cada uno de ellos.

Una vez publicado, la Entidad adelantará las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; así como para su seguimiento.

## **9.5 Monitoreo y Seguimiento.**

Los responsables de procesos en coordinación con el proceso de Planeación e Información Institucional, realizará el monitoreo de las actividades contenidas en este Plan.

A la Oficina de Control Interno de Gestión, le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y publicación del Plan, así mismo, efectuar el seguimiento de los avances de las actividades con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre y sus informes se publicarán dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.

El seguimiento se realizará en el formato F-CI-24 SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

## **9. ANEXOS**

F-DE-01 Mapa de Riesgos de Corrupción.

F-DE-04 Primer componente: Gestión del riesgo de corrupción.

F-DE-05 Segundo componente: Racionalización de trámites.

F-DE-06 Segundo componente: Estrategia de racionalización de trámites.

F-DE-07 Tercer componente: Estrategia de rendición de cuentas.

F-DE-08 Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

F-DE-09 Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

F-DE-10 Sexto componente: Estrategia de participación ciudadana.

### 10. NOTAS DE CAMBIO

Fecha	Versión inicial	Creación o motivo del cambio y numerales cambiados	Versión final
Ene. 14 de 2016	2.0	Actualización Plan para la vigencia 2016	3.0
Mar. 28 de 2016	3.0	Ajuste al Plan para la vigencia 2016	4.0
Ene. 27 de 2017	4.0	Actualización Plan para la vigencia 2017	5.0
Ene. 30 de 2018	5.0	Actualización Plan para la vigencia 2018	6.0
Ene. 31 de 2019	6.0	Actualización Plan para la vigencia 2019	7.0
Sept. 20 de 2019	7.0	Se realiza ajuste del plan 2019 en atención al hallazgo administrativo nro. 16 informe auditoría regular 2019 vigencias 2017 y 2018, por la cual requiere que se asocie cada uno de los componentes del PAAC con dimensiones y política de MIPG respectivamente según el Manual Operativo (pág.18). En el componente de Iniciativas adicionales se incluye la política de Participación ciudadana.	8.0
Ene. 30 de 2020	8.0	Actualización Plan para la vigencia 2020. Actualización de nueva normatividad.	9.0
Ene. 27 de 2021	9.0	Actualización Plan para la vigencia 2021. Actualización en cada una de sus partes. En componente de gestión de riesgos de corrupción se ajusta conforme a la Política de Administración de Riesgos.	10.0

### 11. APROBACIÓN

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b>	Consolidó Álvaro José Cruz Montoya	Constanza Ivette Hernández/ Fanny Loango Sinisterra / Jhon Jairo Zapata O.	Diego Victoria Mejía
<b>Cargo:</b>	Profesional especializado de Apoyo	Asesora de Planeación / Subdirectora Administrativa (E) / Subdirector Técnico	Director General
<b>Fecha:</b>	Ene. 27de 2021	Ene. 27de 2021	Ene. 27de 2021
<b>Firma:</b>	Documento Original Firmado.	Documento Original Firmado.	Documento Original Firmado.