

**EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES  
DE BELÉN DE UMBRÍA  
S.A.S. E.S.P.**



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Belén De Umbría, Marzo de 2016**

## TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	3
Misión.....	4
Visión.....	4
Valores y Principios.....	5
Objetivo general.....	9
Objetivos específicos.....	9
Alcance.....	9
Transparencia y acceso a la información.....	10
Rendición de cuentas a la ciudadanía.....	11
Mecanismos de atención al ciudadano.....	13
Estrategia anti-trámites.....	14
Mapa de riesgos de corrupción y sus respectivas medidas de prevención y control.....	15

## INTRODUCCIÓN

Las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P., consiente que el fenómeno de la corrupción ha permeado diferentes entidades de tipo privado y público, y que ninguna entidad o empresa es ajeno a esta, se compromete con la comunidad del municipio de Belén de Umbría en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, a ofrecer mecanismos orientados a acercar al ciudadano y a las partes interesadas a la gestión institucional, a través de estrategias de participación y comunicación sistemáticas y metódicas que garanticen la transparencia y visibilidad de la gestión.

En desarrollo del ordenamiento legal establecido por el Gobierno Nacional y dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P. adopta un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que tiene como objetivo fijar estrategias institucionales encaminadas a la lucha contra la corrupción y el acceso a la información pública y transparente, que permitan prevenir, evitar y mitigar el riesgo de corrupción.

Es por ello que la administración ha definido acciones que buscan mejorar la gestión transparente e íntegra al servicio de los usuarios y partes interesadas por medio de un control social participativo, para generar confianza en la ciudadanía siendo una entidad incluyente, eficaz y eficiente con la administración de sus recursos.

## ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

### MISIÓN

Somos una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de los Belumbrenses, dedicada a la prestación de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. Comprometidos con los estándares más altos de calidad, las responsabilidades sociales y ambientales de acuerdo a la normatividad. Contamos con tecnología adecuada, personal idóneo y en continuo crecimiento profesional, elevando el índice de los niveles de satisfacción del cliente interno como externo.

### VISIÓN

Las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría para el 2020 será modelo en la gestión integral de sus servicios, reconocida por sus buenas prácticas empresariales y organizacionales, garantizando eficiencia operacional y excelencia en el servicio, promotora del desarrollo sostenible del sector de agua potable y saneamiento básico. “Posicionada a Nivel Regional”

## VALORES Y PRINCIPIOS

### VALORES:

- **AMOR HACIA LA ENTIDAD:** con la premisa que el único valor que le nace al ser humano es el amor, y todo lo que se haga con amor, se hace con entrega y con plena voluntad, se cuida de hacerlo bien desde el principio, de no dejar detalle alguno suelto, es decir, se induce al AUTOCONTROL.

- **PRUDENCIA:** los trabajadores oficiales deben actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes.

El ejercicio de sus funciones debe de inspirar confianza en la comunidad.

Así mismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de su ejercicio, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto a los empleados oficiales de las EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES S.A.S. E.S.P.

- **IDONEIDAD:** la idoneidad, entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de las funciones en las empresas públicas.

- **VERDAD:** el trabajador oficial debe ser consecuente con lo que dice, siente, hace y piensa en el cumplimiento de sus funciones.

- **LEALTAD:** los trabajadores deben permanecer fieles e incondicionales frente a la empresa.

- **RECTITUD:** los trabajadores deben desarrollar sus funciones sin atentar contra sí mismos, la familia, la empresa y la comunidad.

- **RESPECTO:** los trabajadores deben tener claridad en que nuestros derechos llegan hasta donde empiezan los derechos de los demás.

Debe aplicarse el conducto regular en los procedimientos internos, el buen trato con los compañeros, acatando el orden jerárquico.

- **CREATIVIDAD:** los trabajadores deben estar en capacidad de idear mecanismos de acción frente a la solución de problemas y servir como fuente de inspiración en el logro de metas, tanto personales como institucionales y en la consolidación de su proyecto de vida.

### **PRINCIPIOS:**

- **DISCRECIÓN:** el trabajador oficial debe de guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que por su naturaleza no deban divulgarse, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que les corresponda en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.

- **EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO:** el ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento personal del presente Código, así como las acciones encaminadas a la observancia por sus subordinados. El trabajador oficial mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia, no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, asimismo, con motivo o en ocasión de sus funciones no debe de presentar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra ninguno de los empleados oficiales u otras personas, que no emane del estricto ejercicio del cargo.

- **USO ADECUADO DE LOS BIENES:** el trabajador oficial debe de proteger los bienes de la entidad. Debe utilizar los que le fueren otorgados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

Tampoco puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para bienes particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. No se consideran fines particulares las actividades que, por razones protocolarias el empleado oficial deba de llevar a cabo fuera del lugar u horario en los cuales desarrolla sus funciones.

- **USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO:** el trabajador oficial, debe de usar el tiempo de trabajo en su esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres, debe desempeñar sus funciones de manera eficiente y eficaz y velar para que el personal a su cargo actúe de la misma manera.

No debe fomentar, exigir, o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo de trabajo para realizar actividades que no sean las que se les requieren para el desempeño de los deberes a su cargo.

- **COLABORACIÓN:** el trabajador oficial, debe de realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten ser necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

- **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** el trabajador oficial debe denunciar ante su superior y las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento por motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la entidad o construir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente código.

- **DIGNIDAD Y DECORO:** el trabajador oficial debe observar una conducta meritoria y merecedora, actuando con sobriedad y moderación. En su trato con el público y con los demás empleados oficiales, debe conducirse en todo momento con respeto y corrección.

- **HONOR:** el trabajador oficial, al que se le impute la comisión de un delito debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

- **TOLERANCIA:** el trabajador oficial, debe conservar, frente a las críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente pudiera esperarse de un ciudadano común.

- **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y RESPETO MUTUO:** los trabajadores oficiales deben desarrollar sus funciones sin atentar contra la igualdad de oportunidades y la igualdad de trato, con independencia del origen étnico, color de piel, sexo, minusvalía,

ideología, religión, nacionalidad, orientación sexual, origen social o tendencia política. Asimismo, están obligados a evitar cualquier tipo de discriminación y a realizar un trato respetuoso, de colaboración y de tolerancia hacia sus compañeros o hacia quienes piensen diferente.

- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** es responsabilidad del trabajador oficial de las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P., mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones, que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo.

El personal que labore en las Empresas Públicas Municipales, debe participar activamente en el diseño e implementación de las medidas de seguridad necesarias para la promoción de la salud y reportar cualquier acto que ponga en riesgo a los funcionarios, los centros de trabajo o las comunidades en donde se opere.

- **PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE:** el trabajador oficial de las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P., debe desarrollar sus funciones con el compromiso de cuidar y proteger el medio ambiente, haciendo uso racional de los recursos que emplea tanto al interior como al exterior de la empresa; asimismo, debe promover una cultura de respeto al medio ambiente y cuidado de los recursos naturales, para evitar al máximo la degradación del medio ambiente y así contribuir a minimizar los efectos del cambio climático.

## **OBJETIVO GENERAL**

Formular acciones en las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P., encaminadas a fortalecer la imagen, credibilidad, confianza y transparencia de la gestión ante la comunidad del municipio de Belén de Umbría; del mismo modo, evitar al máximo todo acto de corrupción mediante el desarrollo de una adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos asociados con el fin de minimizar o mitigar el nivel de exposición a los mismos y facilitar el proceso de toma de decisiones para el logro de cada uno de los objetivos, bajo condiciones de eficiencia, eficacia y efectividad.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Desarrollar una herramienta que garanticen la Transparencia y Acceso a la Información.
- Determinar la aplicación de la Estrategia Anti-trámites en la entidad.
- Establecer la táctica para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.
- Diseñar los mecanismos necesarios para optimizar el proceso de Atención al Ciudadano.
- Construir el Mapa de Riesgos de Corrupción y sus respectivas medidas de prevención y control.

## **ALCANCE**

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las áreas y/o dependencias de las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P.

## **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Con el propósito de garantizar el derecho de acceso a la información pública según el cual, toda persona podrá tener a su disposición la información sobre las actividades, presupuestos y políticas de las diferentes entidades con el fin de promover la transparencia de las instituciones públicas y para fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones, las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P. implementa los siguientes lineamientos de transparencia tendientes a garantizar el acceso a la información:

### **Lineamientos de Transparencia Activa:**

Realizar las actualizaciones pertinentes, con el fin de cumplir con los términos establecidos en la Ley 1712 de 2014.

### **Lineamientos de Transparencia Pasiva:**

Responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley e informar oportunamente al ciudadano sobre los costos de reproducción de la información para la atención de la solicitud de acceso a la información pública, velando en pro del ciudadano al menor costo, cuando es impreso y gratuito por correo electrónico.

### **Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información:**

Llevar un registro o inventario de la información y contar con el índice de información clasificada y reservada.

## RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA

Las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P. con el fin de generar transparencia, garantizar la participación ciudadana, asegurar el control social en las decisiones de la entidad y sobre todo prevenir los hechos de corrupción, garantiza el suministro de información, su difusión o divulgación, a través de distintos canales de comunicación.

Los datos de la empresa se encuentran publicados a través de los diferentes sistemas de información implementados por el Gobierno Nacional para que las entidades carguen sus reportes, cuentas e informes, tales como el Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP (informe categoría CGR presupuestal - informe categoría CGN - Control Interno Contable, etc), Sistema Único de Información SUI, Información Exógena para la DIAN, Información de los contratos celebrados por la empresa a través del Sistema Integral de Auditoría SIA, entre otros.

Asimismo, se tiene publicada información a través de la Página Web de las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P. “[www.epmbelen.com](http://www.epmbelen.com)” en cumplimiento de la política de Gobierno en Línea.

De igual forma, se cuenta con otros mecanismos de difusión de información como son:

Televisivos, radiales, comunicación por medios móviles de publicidad o información como el perifoneo, comunicación persona a persona, información al revés de la factura de pago, comunicaciones internas, cartelera interna, correspondencia, comunicación telefónica fija y móvil, así como la comunicación directa con los ciudadanos, usuarios, organizaciones sociales, proveedores y grupos de interés.

Del mismo modo, se lleva a cabo rendición de cuentas a través de las convocatorias que la Alcaldía Municipal realiza a la comunidad como mínimo una vez al año, o cada vez que el Concejo Municipal lo considere pertinente para tratar temas relativos a la entidad, rendición de cuentas que es presenciada en vivo por la comunidad a través del Canal Local.

Finalmente, la empresa se compromete a convocar una vez al año a la ciudadanía en evento público para desarrollar la rendición de cuentas e informar sobre el desarrollo de su gestión a toda la comunidad Belumbrense.

## MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Los mecanismos que utiliza Las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P. para brindar mejor atención a las Peticiones, Quejas y Recursos de toda la comunidad son los siguientes:

- Página WEB [www.empbelen.com](http://www.empbelen.com).
- Correo electrónico [epmbelendeumbria@hotmail.com](mailto:epmbelendeumbria@hotmail.com)
- Dirección de Oficina de atención, Cra. 11 No. 6 – 41.
- Atención al público en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- Teléfono fijo 3528680, en horarios de atención al público.
- Teléfono Celular 3122573106, las 24 horas del día, los siete días de la semana.
- Área y/o dependencia de la entidad denominada **Peticiones, Quejas y Recursos**, encargada de atender, asesorar y proveer la información veraz y oportuna a la ciudadanía de forma presencial, virtual y/o vía telefónica de forma respetuosa; asimismo, tiene la función de clasificar la información según el tipo, causa, servicio, entre otros, y su análisis sirve para dar solución al cliente, así como para generar acciones de mejora en los procesos o sistemas de información.

## ESTRATEGIAS ANTI-TRÁMITES

**Estrategia de Capacitación:** las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P. desarrollará anualmente una capacitación al 100% de sus funcionarios sobre las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

**Estrategia en Procedimientos Internos:** la empresa se compromete a mejorar los procedimientos administrativos internos tendientes a facilitar la gestión administrativa y optimizar la comunicación al interior de la empresa, con el fin de generar agilidad en los procedimientos y hacer más eficiente la atención de los ciudadanos.

**Estrategia de Vocación:** la entidad fomenta la vocación de servicio en las conductas de sus funcionarios. La vocación del servicio implica que el funcionario demuestre en el desarrollo de su trabajo el deseo permanente por satisfacer las necesidades de los ciudadanos con un alto nivel de excelencia para brindar la mejor atención y calidad de servicio, logrando superar las expectativas de los clientes.

**Estrategia de Compromiso:** la empresa demanda de los funcionarios y las demás personas que presten sus servicios directa e indirectamente a la entidad, un comportamiento permanentemente intachable tanto en sus tareas diarias como en su vida personal, en concordancia con el Código de Ética de la entidad, el cual sirve como guía de conducta que orienta el desempeño de los empleados oficiales y/o sus contratistas para actuar conforme a los principios y valores de la empresa, fomentan el compromiso, la identidad y el sentido de pertenencia y los invita permanente a trabajar con rectitud e idoneidad, dando primicia a los intereses de los usuarios y la comunidad.

## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SUS RESPECTIVAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

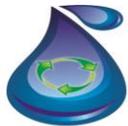
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS				MEDIDAS DE MITIGACIÓN					SEGUIMIENTO			
PROC ESO Y OBJE TIVO	RIESGO		CAUSA S	NIVEL DEL RIESGO				VALORACIÓN			ADMINIST RACIÓN DEL RIESGO	ACCI ONES	RESPON SABLE	INDIC ADOR	
	NOMBR E	DESCRI PCIÓN		BA JO	ME DIO	AL TO	M UY AL TO	TIPO DE CONTROL							
								DESCRI PCIÓN	CORRE CTIVO	PREVE NTIVO					EVI TAR RIE SGO
Todos los procesos	Concusión	Este delito se configura cuando el funcionario que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a	Pérdida de valores éticos			X		Registro de Inducción y reinducción del Código de Ética		x	x		Procesos de Inducción y reinducción del Código de Ética a todos los funcionarios	Talento Humano	Código de Ética socializado a todos los funcionarios



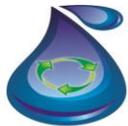
		dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite.	Presión interna o externa			X	Registro de Capacitación		x	x	Capacitación a funcionarios sobre los Derechos y Deberes contemplados en el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
			Desconocimiento de las normas y sus sanciones	X			Registro de Capacitación		x	x	Capacitación a funcionarios sobre el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación



			Insatisfacción por parte de los funcionarios con respecto a sus condiciones laborales	X		Registro de encuesta medición del clima laboral		x	x		Medición Clima Laboral	Talento Humano Control Interno	% de satisfacción
						Acto Administrativo de aprobación		x	x		Participación activa de todos los funcionarios en la elaboración de los programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Todos los funcionarios	Plan construido



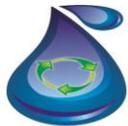
							Registro de socialización	x	x		Socialización del programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les socializó
							Informe de cumplimiento	x	x		Ejecución del programa anual de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de metas programadas / N° de metas ejecutadas
Todos los procesos	Cohecho Propio	Este delito se configura cuando el funcionario o reciba para sí o para otro, dinero u	Pérdida de valores éticos			X	Registro de Inducción y reinducción del Código de Ética	x	x		Procesos de Inducción y reinducción del Código de	Talento Humano	Código de Ética socializado a todos los funcionarios



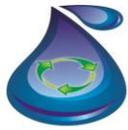
		otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales									Ética a todos los funcionarios		
	Presión interna o externa				X	Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre los Derechos y Deberes contemplados en el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación



			Desconocimiento de las normas y sus sanciones	X			Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
			Insatisfacción por parte de los funcionarios con		X		Registro de encuesta medición del clima laboral		x	x		Medición Clima Laboral	Talento Humano Control Interno	% de satisfacción



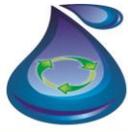
			respecto a sus condiciones laborales			Acto Administrativo de aprobación	x	x		Participación activa de todos los funcionarios en la elaboración de los programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Todos los funcionarios	Plan construido
						Registro de socialización	x	x		Socialización del programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les socializó



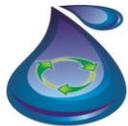
							Informe de cumplimiento	x	x		Ejecución del programa anual de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de metas programadas / N° de metas ejecutadas
Todos los procesos	Cohecho Impropio	Este delito se configura cuando el funcionario o acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria,	Pérdida de valores éticos		X		Registro de Inducción y reinducción del Código de Ética	x	x		Procesos de Inducción y reinducción del Código de Ética a todos los funcionarios	Talento Humano	Código de Ética socializado a todos los funcionarios



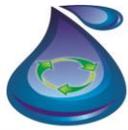
		directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño o de sus funciones	Presión interna o externa			X	Registro de Capacitación		x	x	Capacitación a funcionarios sobre los Derechos y Deberes contemplados en el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
			Desconocimiento de las normas y sus sanciones	X			Registro de Capacitación		x	x	Capacitación a funcionarios sobre el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación



			Insatisfacción por parte de los funcionarios con respecto a sus condiciones laborales	X		Registro de encuesta medición del clima laboral		x	x		Medición Clima Laboral	Talento Humano Control Interno	% de satisfacción
						Acto Administrativo de aprobación		x	x		Participación activa de todos los funcionarios en la elaboración de los programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Todos los funcionarios	Plan construido



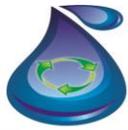
							Registro de socialización	x	x		Socialización del programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les socializó
							Informe de cumplimiento	x	x		Ejecución del programa anual de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de metas programadas / N° de metas ejecutadas
Todos los procesos	Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	Este delito se configura cuando el funcionario que en ejercicio de sus funciones	Pérdida de valores éticos			X	Registro de Inducción y reinducción del Código de Ética	x	x		Procesos de Inducción y reinducción del Código de	Talento Humano	Código de Ética socializado a todos los funcionarios



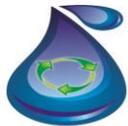
		intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades									Ética a todos los funcionarios		
	Presión interna o externa				X	Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre los Derechos y Deberes contemplados en el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación



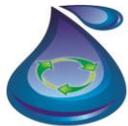
			Desconocimiento de las normas y sus sanciones	X			Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
			Insatisfacción por parte de los funcionarios con		X		Registro de encuesta medición del clima laboral		x	x		Medición Clima Laboral	Talento Humano Control Interno	% de satisfacción



			respecto a sus condiciones laborales			Acto Administrativo de aprobación	x	x		Participación activa de todos los funcionarios en la elaboración de los programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Todos los funcionarios	Plan construido
						Registro de socialización	x	x		Socialización del programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les socializó



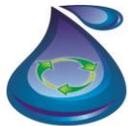
							Informe de cumplimiento	x	x		Ejecución del programa anual de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de metas programadas / N° de metas ejecutadas
Todos los procesos	Interes indebido en la celebración de contratos	Este delito se configura cuando el funcionario o se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u	Pérdida de valores éticos			X	Registro de Inducción y reinducción del Código de Ética	x	x		Procesos de Inducción y reinducción del Código de Ética a todos los funcionarios	Talento Humano	Código de Ética socializado a todos los funcionarios



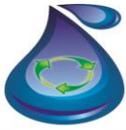
		operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones	Presión interna o externa			X	Registro de Capacitación		x	x	Capacitación a funcionarios sobre los Derechos y Deberes contemplados en el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
			Desconocimiento de las normas y sus sanciones	X			Registro de Capacitación		x	x	Capacitación a funcionarios sobre el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación



			Insatisfacción por parte de los funcionarios con respecto a sus condiciones laborales	X		Registro de encuesta medición del clima laboral		x	x		Medición Clima Laboral	Talento Humano Control Interno	% de satisfacción
						Acto Administrativo de aprobación		x	x		Participación activa de todos los funcionarios en la elaboración de los programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Todos los funcionarios	Plan construido



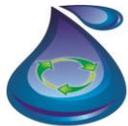
							Registro de socialización	x	x		Socialización del programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les socializó
							Informe de cumplimiento	x	x		Ejecución del programa anual de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de metas programadas / N° de metas ejecutadas
Todos los procesos	Contratación sin cumplimiento de requisitos legales	Este delito se configura cuando el funcionario o por razón del ejercicio de sus	Pérdida de valores éticos			X	Registro de Inducción y reinducción del Código de Ética	x	x		Procesos de Inducción y reinducción del Código de	Talento Humano	Código de Ética socializado a todos los funcionarios



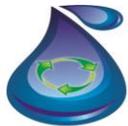
		funciones tramite contrato sin observanci a de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimie nto de los mismos									Ética a todos los funcion arios		
	Presión interna o externa				X	Registro de Capacitac ión		x	x		Capacit ación a funcion arios sobre los Derech os y Debere s contem plados en el Código Único Discipl inario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	Nº de funcion arios de la empresa / Nº de funcion arios a los que se les brindó la capacita ción



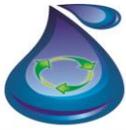
			Desconocimiento de las normas y sus sanciones	X			Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
			Insatisfacción por parte de los funcionarios con		X		Registro de encuesta medición del clima laboral		x	x		Medición Clima Laboral	Talento Humano Control Interno	% de satisfacción



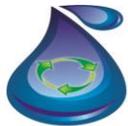
			respecto a sus condiciones laborales			Acto Administrativo de aprobación	x	x		Participación activa de todos los funcionarios en la elaboración de los programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Todos los funcionarios	Plan construido
						Registro de socialización	x	x		Socialización del programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les socializó



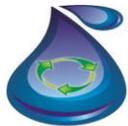
							Informe de cumplimiento	x	x		Ejecución del programa anual de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de metas programadas / N° de metas ejecutadas
Todos los procesos	Trafico de influencia	Este delito se configura cuando el funcionario utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias	Pérdida de valores éticos		X		Registro de Inducción y reinducción del Código de Ética	x	x		Procesos de Inducción y reinducción del Código de Ética a todos los funcionarios	Talento Humano	Código de Ética socializado a todos los funcionarios



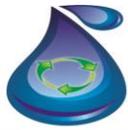
		derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer,	Presión interna o externa			X	Registro de Capacitación		x	x	Capacitación a funcionarios sobre los Derechos y Deberes contemplados en el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
			Desconocimiento de las normas y sus sanciones	X			Registro de Capacitación		x	x	Capacitación a funcionarios sobre el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación



			Insatisfacción por parte de los funcionarios con respecto a sus condiciones laborales	X		Registro de encuesta medición del clima laboral		x	x		Medición Clima Laboral	Talento Humano Control Interno	% de satisfacción
						Acto Administrativo de aprobación		x	x		Participación activa de todos los funcionarios en la elaboración de los programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Todos los funcionarios	Plan construido



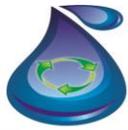
							Registro de socialización	x	x		Socialización del programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les socializó
							Informe de cumplimiento	x	x		Ejecución del programa anual de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de metas programadas / N° de metas ejecutadas
Todos los procesos	Enriquecimiento ilícito	Este delito se configura cuando el funcionario durante su vinculación con la	Pérdida de valores éticos			X	Registro de Inducción y reinducción del Código de Ética	x	x		Procesos de Inducción y reinducción del Código de	Talento Humano	Código de Ética socializado a todos los funcionarios



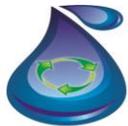
		administración, o quien haya desempeñado funciones públicas y en los dos años siguientes a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento o patrimonio injustificado, siempre que la conducta									Ética a todos los funcionarios			
		Presión interna o externa				X	Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre los Derechos y Deberes contemplados en el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación



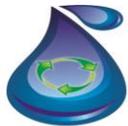
		no constituya otro delito	Desconocimiento de las normas y sus sanciones	X			Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
			Insatisfacción por parte de los funcionarios con		X		Registro de encuesta medición del clima laboral		x	x		Medición Clima Laboral	Talento Humano Control Interno	% de satisfacción



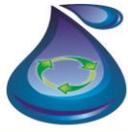
			respecto a sus condiciones laborales			Acto Administrativo de aprobación	x	x		Participación activa de todos los funcionarios en la elaboración de los programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Todos los funcionarios	Plan construido
						Registro de socialización	x	x		Socialización del programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les socializó



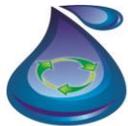
							Informe de cumplimiento	x	x		Ejecución del programa anual de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de metas programadas / N° de metas ejecutadas
Todos los procesos	Prevaricato por acción	Este delito se configura cuando el funcionario o profiera resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley	Pérdida de valores éticos		X		Registro de Inducción y reinducción del Código de Ética	x	x		Procesos de Inducción y reinducción del Código de Ética a todos los funcionarios	Talento Humano	Código de Ética socializado a todos los funcionarios



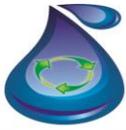
					X	Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre los Derechos y Deberes contemplados en el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
						Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
						Desconocimiento de las normas y sus sanciones							



			Insatisfacción por parte de los funcionarios con respecto a sus condiciones laborales	X		Registro de encuesta medición del clima laboral		x	x		Medición Clima Laboral	Talento Humano Control Interno	% de satisfacción
						Acto Administrativo de aprobación		x	x		Participación activa de todos los funcionarios en la elaboración de los programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Todos los funcionarios	Plan construido



							Registro de socialización	x	x		Socialización del programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les socializó
							Informe de cumplimiento	x	x		Ejecución del programa anual de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de metas programadas / N° de metas ejecutadas
Todos los procesos	Prevaricato por omisión	Este delito se configura cuando el funcionario omite, retarde, rehuse o deniegue	Pérdida de valores éticos			X	Registro de Inducción y reinducción del Código de Ética	x	x		Procesos de Inducción y reinducción del Código de	Talento Humano	Código de Ética socializado a todos los funcionarios



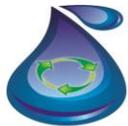
		un acto propio de sus funciones								Ética a todos los funcionarios		
		Presión interna o externa			X	Registro de Capacitación		x	x	Capacitación a funcionarios sobre los Derechos y Deberes contemplados en el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación



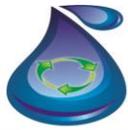
			Desconocimiento de las normas y sus sanciones	X			Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
			Insatisfacción por parte de los funcionarios con		X		Registro de encuesta medición del clima laboral		x	x		Medición Clima Laboral	Talento Humano Control Interno	% de satisfacción



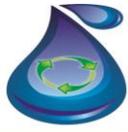
			respecto a sus condiciones laborales			Acto Administrativo de aprobación	x	x		Participación activa de todos los funcionarios en la elaboración de los programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Todos los funcionarios	Plan construido
						Registro de socialización	x	x		Socialización del programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les socializó



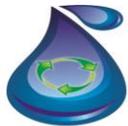
							Informe de cumplimiento	x	x		Ejecución del programa anual de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de metas programadas / N° de metas ejecutadas
Todos los procesos	Intervención en Política	Este delito se configura cuando el funcionario ejerza jurisdicción, autoridad civil o política, cargo de dirección administrativa	Pérdida de valores éticos		X		Registro de Inducción y reinducción del Código de Ética	x	x		Procesos de Inducción y reinducción del Código de Ética a todos los funcionarios	Talento Humano	Código de Ética socializado a todos los funcionarios



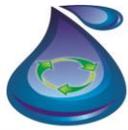
		tiva, o se desempeñe en los órganos judicial, electoral, de control, que forme parte de comités, juntas o directorios políticos, o utilice su poder para favorecer o perjudicar electoralmente a un candidato, partido o movimiento político	Presión interna o externa			X	Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre los Derechos y Deberes contemplados en el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
			Desconocimiento de las normas y sus sanciones	X			Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación



			Insatisfacción por parte de los funcionarios con respecto a sus condiciones laborales	X		Registro de encuesta medición del clima laboral		x	x		Medición Clima Laboral	Talento Humano Control Interno	% de satisfacción
						Acto Administrativo de aprobación		x	x		Participación activa de todos los funcionarios en la elaboración de los programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Todos los funcionarios	Plan construido



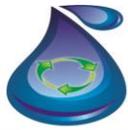
							Registro de socialización	x	x		Socialización del programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les socializó
							Informe de cumplimiento	x	x		Ejecución del programa anual de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de metas programadas / N° de metas ejecutadas
Todos los procesos	Peculado por apropiación	Este delito se configura cuando el funcionario se apropie en provecho suyo o de	Pérdida de valores éticos			X	Registro de Inducción y reinducción del Código de Ética	x	x		Procesos de Inducción y reinducción del Código de	Talento Humano	Código de Ética socializado a todos los funcionarios



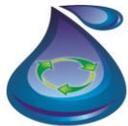
		un tercero de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o de bienes o fondos parafiscales, o de bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de									Ética a todos los funcionarios		
	Presión interna o externa				X	Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre los Derechos y Deberes contemplados en el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación



		sus funciones	Desconocimiento de las normas y sus sanciones	X			Registro de Capacitación		x	x		Capacitación a funcionarios sobre el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
			Insatisfacción por parte de los funcionarios con		X		Registro de encuesta medición del clima laboral		x	x		Medición Clima Laboral	Talento Humano Control Interno	% de satisfacción



			respecto a sus condiciones laborales			Acto Administrativo de aprobación	x	x		Participación activa de todos los funcionarios en la elaboración de los programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Todos los funcionarios	Plan construido
						Registro de socialización	x	x		Socialización del programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les socializó



							Informe de cumplimiento	x	x		Ejecución del programa anual de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de metas programadas / N° de metas ejecutadas
Todos los procesos	Peculado por aplicación oficial diferente	Este delito se configura cuando el funcionario o dé a los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga	Pérdida de valores éticos			X	Registro de Inducción y reinducción del Código de Ética	x	x		Procesos de Inducción y reinducción del Código de Ética a todos los funcionarios	Talento Humano	Código de Ética socializado a todos los funcionarios



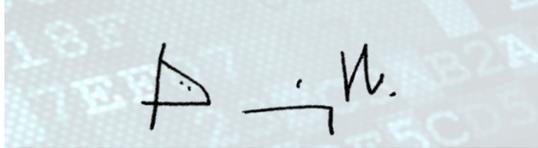
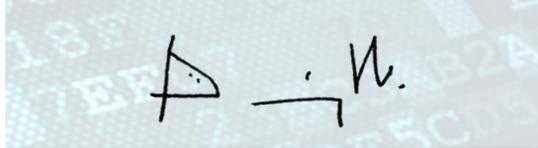
		parte, cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquella a que están destinados, o comprometa sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o las invierta o utilice en	Presión interna o externa			X	Registro de Capacitación		x	x	Capacitación a funcionarios sobre los Derechos y Deberes contemplados en el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación
			Desconocimiento de las normas y sus sanciones	X			Registro de Capacitación		x	x	Capacitación a funcionarios sobre el Código Único Disciplinario	Gerente Talento Humano Asesor Jurídico	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les brindó la capacitación



		forma no prevista en éste, en perjuicio de la inversión social o de los salarios o prestaciones sociales de los servidores	Insatisfacción por parte de los funcionarios con respecto a sus condiciones laborales	X		Registro de encuesta medición del clima laboral		x	x		Medición Clima Laboral	Talento Humano Control Interno	% de satisfacción
						Acto Administrativo de aprobación		x	x		Participación activa de todos los funcionarios en la elaboración de los programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Todos los funcionarios	Plan construido



							Registro de socialización		x	x		Socialización del programas de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de funcionarios de la empresa / N° de funcionarios a los que se les socializó
							Informe de cumplimiento		x	x		Ejecución del programa anual de bienestar social, incentivos y capacitación	Gerente Talento Humano	N° de metas programadas / N° de metas ejecutadas

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>DANIELA MONTOYA PUERTA ASESORA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>SILVIO DE JESÚS PELÁEZ PATINO GERENTE GENERAL</p>	<p>SILVIO DE JESÚS PELÁEZ PATINO GERENTE GENERAL</p>
<p><b>Firma:</b></p> 	<p><b>Firma:</b></p> 	<p><b>Firma:</b></p> 

CONTROL DE ACTUALIZACIONES			
VERSIÓN		FECHA	CAMBIOS CON LA VERSIÓN ANTERIOR
Anterior	Nueva		
1	2	23 – Marzo - 2016	Actualización de Actividades y Componentes