



Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.
Anapoima – La Mesa



Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.
Anapoima – La Mesa.

Política de Integridad ERAT

La Mesa, 2023

Sede Administrativa y PQR:
Diagonal 8 No. 1 – 37 Barrio Quintas de San Pablo
La Mesa, Cundinamarca. Teléfono 8471213
usuario@aguasdeltequendama.com
info@aguasdeltequendama.com

Oficina PQR Anapoima - Cundinamarca. Carrera 3 # 1- 41 Sur San José
Celular PQR 3142807615
pqranoima@aguasdeltequendama.com
www.aguasdeltequendama.com



**MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION
EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.**

Dimensión: TALENTO HUMANO

Política Corporativa: POLITICA DE INTEGRIDAD

Versión: 01

FECHA DE APROBACIÓN	APROBADO POR	VERSION
15 DE Marzo del 2023	Comité Institucional de gestión del desempeño 01 de 2023	01

DESCRIPCIÓN

En la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., estamos comprometidos en actuar con transparencia, legalidad y cero tolerancias a la corrupción fomentando una cultura organizacional basada en principios éticos y valores que permitan focalizar todos nuestros esfuerzos al desarrollo de las actividades de manera eficiente, impactando positivamente y creando valor a la empresa, sus servidores y la ciudadanía.

JUSTIFICACIÓN

La política de Integridad es creada y adoptada para fortalecer la cultura basada en valores y principios éticos enmarcada en la legalidad, la transparencia y la cero tolerancia a la corrupción que permita fomentar en el talento humano de la entidad buenos principios en su actuar, enfocados a siempre brindar servicios con calidad, generar valor público con el fin de aumentar nivel de confianza, reputación, credibilidad y sentido de pertenencia hacia la empresa por parte de la ciudadanía, sus grupos de interés. Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 por el cual se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

ALCANCE

La política se establece con la finalidad de llegar a todos los miembros de la junta directiva, gerencia, personal Vinculado como empleados de libre nombramiento y remoción, empleados con contrato a término indefinido y fijo, personas vinculadas como aprendices en modalidad contrato de aprendizaje o pasantes, personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios personales, proveedores contratistas. En general todas aquellas personas naturales y jurídicas que sostengan cualquier tipo de relación con la entidad.

DIRECTRICES MIPG

Acorde a lo establecido en el Artículo 1.2.2. del manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4 y a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 se dictan directrices para la implementación de la política de integridad.

Con fundamento en el Decreto 1499 de 2017, la integridad se considera el motor de la implementación de MIPG, por lo cual la Política de Integridad debe ser tenida en cuenta por las entidades en la planeación institucional fijando desde este momento los lineamientos y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los distintos componentes que la integran.

En la Dimensión de Direccionamiento Estratégico, debe quedar definida la apuesta por la integridad pública, la cual consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de las entidades, los servidores y los ciudadanos; así interacción entre estos actores generan acciones de integridad que son el reflejo de unas entidades transparentes, eficientes, abiertas y que rinden cuentas; unos servidores públicos comprometidos y probos; y unos ciudadanos participativos y corresponsables. Esta interacción puede verse representada en el triángulo de integridad que se presenta en el siguiente gráfico

TRIANGULO DE LA INTEGRIDAD



Fuente: Función Pública 2017



Hay diversas definiciones de integridad, entre otras la planteada por el economista estadounidense Anthony Downs, según el cual “la integridad consiste en la coherencia entre las declaraciones y las realizaciones”, entendiéndose esta como una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.

Etapa	Acciones	Productos esperados
Generalidades	Incluir normas, programas, estrategias, políticas, y mecanismos de orientación y control, entre otros, para institucionalizar y fortalecer la transparencia, la participación de los ciudadanos en la gestión, la escogencia por mérito y la cualificación de sus servidores, así como en los instrumentos de planeación estratégica del talento humano.	Grupo de trabajo “Integridad un trabajo de todos” conformado. Planeación estratégica del talento Humano, manual de ingreso y retiro de la entidad.
	Reforzar las capacidades del aparato institucional y de los servidores públicos en materia de integridad como medidas preventivas	Mapa de riesgos de corrupción de la entidad.
	Implementar un marco o modelo de Integridad público que incluya la formación y fortalecimiento de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad, la implementación de acciones para la identificación temprana de conflictos de intereses, mecanismos de denuncia y control interno que permitan un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así	Cronograma de actividades para la adopción y el fortalecimiento del código de integridad. Formato Declaración de conflicto de interés. Cronograma de capacitación al talento humano sobre conflicto de interés. Mapa de riesgos de corrupción de la entidad Sistema PQRSD

	como la implementación de las acciones de mitigación.	
	Se apliquen mecanismos que permitan vigilar la integridad de las actuaciones de quienes ejercen las funciones públicas.	Sistema PQRSD
	Se defina una estrategia institucional para la gestión adecuada de las situaciones de conflictos que puedan surgir entre los intereses públicos que los servidores están obligados a promover y defender y los intereses particulares que como ciudadanos pudieran tener a partir de la identificación de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción con estrategias para promover el autocontrol en los procesos Formato declaración de conflicto de intereses
	Se articulen los elementos de la infraestructura de integridad institucional (códigos, conflicto de interés, comités, canales de denuncia y seguimiento) para poder establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad en la administración pública, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural de impacto en la entidad.	Cronograma de actividades para la adopción y el fortalecimiento del código de integridad
Adopción del Código de Integridad	Contar con el liderazgo del equipo directivo y la	Grupo de trabajo “Integridad un trabajo de todos” conformado.

	coordinación de las áreas de gestión humana	
	Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.	Cronograma de actividades para la adopción y el fortalecimiento del código de integridad
	Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.	Batería de indicadores implementación y adopción código de integridad.
	Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales.	Código de integridad adoptado por la entidad bajo resolución o acuerdo
	Sensibilización sobre la gestión de conflictos de intereses entre los directivos, servidores de áreas con riesgo de conflictos de intereses y cargos de inspección, vigilancia y control.	Formato Declaración de conflicto de interés. Cronograma de capacitación al talento humano sobre conflicto de interés.

Atributos de Calidad de la política son aquellos que permiten constatar que la entidad ha logrado consolidar la Dimensión de Talento Humano:



Área	Aspecto	Producto esperado
Talento Humano	Vinculado mediante el mérito, que responde a los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.	Manual de ingreso y retiro de la entidad.
	Gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.	Manual de ingreso y retiro de la entidad.
	Vinculado de acuerdo con la naturaleza de los empleos, la normatividad que los regula y que responde a la estructura óptima de la entidad.	Manual de ingreso y retiro de la entidad.
	Conocedor de las políticas institucionales, del Direccionamiento Estratégico y Planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad.	Proceso de inducción y re inducción. Cronograma de re inducción.
	Fortalecido en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales.	Plan Institucional de Capacitación (PIC)
	Comprometido a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.	Plan de mejoramiento continuo
	Comprometido a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.	Plan de mejoramiento continuo

	Comprometido y ejerciendo en su actuación los valores del servicio público	Plan de incentivos y reconocimientos.
	Con condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preservan su bienestar y con mínimos niveles de riesgos materializados.	Indicadores cumplimiento Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Con altos índices de productividad y cumplimiento de resultados.	- Evaluación de desempeño - Plan de mejoramiento. - Plan de beneficios e incentivos.
	Preparado física y emocionalmente para el retiro de la entidad por la culminación de su ciclo laboral	Manual de ingreso y retiro de la entidad.
Equipo directivo	Enfocado tanto en el logro de resultados como en el desarrollo de las personas a su cargo.	Batería de indicadores de Gestión por procesos. - Plan Institucional de capacitación
	Batería de indicadores de Gestión por procesos. - Plan Institucional de capacitación	Plan de incentivos y reconocimientos.
	Que con su liderazgo lleve a la entidad al cumplimiento de propósito fundamental.	Plan de incentivos y reconocimientos por cumplimiento de objetivos.

. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO

- **Ley 734 de 2002** Por la cual se expide el Código Disciplinario Único
- **Ley 1437 DE 2011** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. - Este en relación a lo establecido en el Capítulo II Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones
- **Ley 489 de 1998:** Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Esta Ley señala que son principios para el ejercicio de la función pública: “buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad,

responsabilidad y transparencia.” (art. 3). La misma dispone que es prioridad del ejercicio de la función pública la búsqueda del interés general. (art 4)

- **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Establece la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para cada vigencia.

- **Ley 1712 de 2014:** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

- **Decreto Nacional 124 de 2016:** Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- **Decreto Nacional 1499 de 2017** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Adoptar y promover la integridad como herramienta de buen actuar y lucha contra la corrupción, entre las personas naturales y jurídicas que tengan relación con la entidad en busca de un gobierno, íntegro y transparente con cero tolerancias a la corrupción.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Conocer el estado actual de la entidad en temas de integridad.

Realizar un análisis DOFA.

Hacer la elección de un valor y un principio que fortalecerá el código, mediante la aplicación de encuestas

Adoptar el código de integridad

Apropiar el código de integridad, mediante la comunicación y difusión masiva.



- Designar el Grupo de Trabajo de integridad de la entidad.
- Crear encuesta de satisfacción, para evaluar si la comunicación utilizada fue idónea.
- Socializar mediante una sensibilización los resultados obtenidos.
- Elaborar y ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad.
- Establecer las actividades que se van a desarrollar
- Designar responsables y asignar recursos
- Establecer fechas de realización de las actividades
- Evaluar el impacto de las actividades.
- Evaluar los Resultados de la implementación del Código de Integridad.
- Compilar los registros de evaluación de las actividades desarrolladas.
- Realizar un informe ejecutivo de la implementación del código.

INDICADORES

PROCESO	INDICADOR	PRINCIPIO MEDIDO	FUENTE
Gestión Estratégica de Talento Humano	Integridad	Eficacia	Resultados FURAG
Gestión Estratégica de Talento Humano	Nivel de implementación de la política de Integridad	Eficacia	Resultados del autodiagnóstico de Integridad