



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



Plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC 2025

La Mesa, Cundinamarca enero 2025

Sede Administrativa y PQR:
Diagonal 8 No. 1 – 37 Barrio Quintas de San Pablo
La Mesa, Cundinamarca. Teléfono 8471213-3142856411
usuario@aguasdeltequendama.com

Oficina PQR Anapoima: Carrera 3A No. 3 – 44
Anapoima, Cundinamarca. Teléfono 3142807615
pqranapoima@aguasdeltequendama.com
www.aguasdeltequendama.com

INTRODUCCIÓN

El artículo 73 de la 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”, hace mención que cada entidad de orden Pública deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano. Este Plan deberá contener lo descrito en el Artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, en relación al desarrollo de una estrategia de rendición de cuentas; y además de contemplar la 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”, cuyo objetivo regular 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. A través del Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República” Artículo 2.1.4.1., señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2”, elaborado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación.

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se plantea como la estrategia que LA ERAT S.A E.S.P., ha definido para la lucha contra la corrupción y la mejora en la atención al ciudadano, se enfoca en la prevención de eventos y situaciones de corrupción que se puedan presentar en el entorno de nuestro accionar y en el establecimiento de mecanismos de control (auto- control, control institucional, control ciudadano) para garantizar y reconocer los derechos y deberes de todos los que de una u otra manera estén vinculados con la organización, ya sea a nivel interno o externo.

A través de este programa de lucha contra la corrupción, se pretende implementar herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.

Por lo anterior, la Empresa Regional Aguas del Tequendama S A E S P., teniendo en cuenta que dentro su direccionamiento estratégico tiene como principios éticos la satisfacción al cliente y la transparencia, formulará el Plan de Anticorrupción y de

Atención al Ciudadano vigencia 2025, utilizando como guía el documento en mención, el cual incluye los siguientes componentes:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción
2. Estrategia de Racionalización de Trámites.
3. Rendición de Cuentas.
4. Atención al Ciudadano.
5. Transparencia y el Acceso a la Información.
6. Iniciativas Adicionales – Código de Integridad

Orientados a erradicar las malas prácticas administrativas que pueden conducir a actos de corrupción, entendiéndose como riesgo de corrupción aquellos eventos en los que, por acción u omisión mediante el uso indebido de poder, de los recursos o de la información, se lesionen o afecten los fines misionales encomendados por el Estado a la entidad, previniendo que se genere la obtención de un beneficio particular o privado. De igual manera, se proponen acciones para alcanzar una adecuada atención al ciudadano, contar con una gestión pública transparente y con facilidad en el acceso a la información como bien público.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión: Prestar los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en los Municipios de La Mesa y Anapoima, aplicando como principios el compromiso y la eficiencia, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios.

Visión: En el año 2035, La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P, será una Empresa líder y reconocida en la prestación de los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, cumpliendo estándares de calidad, continuidad y eficiencia, siendo referente en la región aplicando políticas de protección ambiental y desarrollo sostenible.

PRINCIPIO ÉTICOS

Los principios se refieren a las ideas fundamentales sobre las que se basa el pensamiento que precede la conducta, desde los cuales se funda el sistema de valores al que la persona o los grupos se adscriben. Estos se presentan como postulados que el individuo y el colectivo asumen como patrón que orienta su conducta y que no permiten la negociación. La empresa se reconoce y se actúa sobre los siguientes principios éticos:

- ✓ **Autocontrol:** cada servidor público tendrá en su propia conciencia el mecanismo de control para verificar que su labor se realice dentro de los

parámetros de calidad establecidos y en función del desarrollo de la organización hacia el logro de la visión.

- ✓ **Austeridad:** los servidores públicos ya sean funcionarios, contratistas, concesionarios o delegatarios de la ERAT SA. ESP., actuarán con sobriedad y harán uso racional de los recursos, de modo que los bienes públicos se manejen con criterios de maximización.
- ✓ **Colaboración:** los servidores públicos realizarán las funciones y tareas encomendadas enfocadas hacia el logro de la misión de la empresa, a través de una interacción solidaria y mutual orientada a la consecución de un logro común.
- ✓ **Cultura Ambiental:** la organización tiene un compromiso con el medio ambiente, lo cual manifestará tanto en sus procesos operativos de prestación del servicio, como en la acción pedagógica frente a la comunidad de clientes.
- ✓ **Efectividad:** eficiencia y eficacia serán los mecanismos con los cuales se generen los resultados de la gestión, la cual será progresiva en beneficio del desarrollo empresarial.
- ✓ **Equidad:** todos los servidores públicos tendrán igualdad de oportunidades e igualdad de instrumentos, para avanzar en su desarrollo personal, intelectual, laboral y social.
- ✓ **Flexibilidad:** se actuará rápidamente frente a los cambios del entorno para aprovechar las oportunidades y eludir las amenazas de modo que se avance hacia los objetivos en concordancia con las situaciones que rodean la Empresa.
- ✓ **Mejoramiento Continuo:** todos los servidores públicos realizarán sus tareas incrementando cada día la calidad de las operaciones encomendadas de manera progresiva.
- ✓ **Satisfacción del cliente:** el cliente, quien genera los recursos que principio y fin de la gestión misional.
- ✓ **Transparencia:** las acciones de los servidores públicos serán sinceras y francas, mostrando siempre un espíritu laboral basado en la ética pública.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

De acuerdo con el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” se establecen seis (6) componentes que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios:

Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción.

La Gestión del Riesgo de Corrupción es el instrumento que le permitirá a La ERAT SA ESP., identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. Además de establecer las medidas de

control y seguimiento de estos. Por lo anterior, se actualizará el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional, de acuerdo al documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2 “, la cual se elabora sobre los procesos que hacen parte de La ERAT S A. E S P., identificando las causas, riesgos de corrupción y consecuencias.

Posteriormente, se realiza la valoración de los riesgos de corrupción identificados por cada proceso. Finalmente, se establecen acciones que se deberá implementar para prevenir los riesgos de corrupción. El Mapa de Riesgos de Corrupción se deberá publicar en la página web de la empresa, en las fechas establecidas. Sin embargo, su actualización quedará reflejada en el primer cuatrimestre de 2025. Durante el año de su vigencia se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario.

A partir de la fecha de publicación cada responsable debe ejecutar las acciones contempladas. En concordancia con la cultura del autocontrol, al interior de la entidad los líderes de los procesos junto con su equipo permanentemente realizaran monitoreo y revisión del mapa. Por su parte, la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces, deberá adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.

Dentro de la estrategia para la gestión del riesgo de corrupción a implementar durante la vigencia 2025, se contemplarán las siguientes actividades.

- ✓ Actividades para implementar el Primer Componente “Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción”

Tabla 1. Componente 1. Gestión del Riesgo

| SUBCOMPONENTE | N° | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | META PROPUESTA | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA |
|---|-----|---|--|---|--|
| 1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | 1.1 | Actualizar la Política institucional de Administración de Riesgos. | Actualizar la política institucional de administración de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital para incluir responsabilidades en las líneas de defensa y articular al nuevo mapa de procesos, Misión y visión de la entidad. | Planeacion | Primer cuatrimestre |
| | 1.2 | Socializar con todo el personal de LA ERAT S.A E.S.P. La Política institucional de Administración de Riesgos. | Socializar con el 100% de personal de la empresa la vigente Política institucional de Administración de Riesgos. | Planeacion | Primer cuatrimestre |
| 2. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | 2.1 | Revisar y actualizar los riesgos ya identificados con los Líderes e integrantes de cada proceso. | Revisar y actualizar los riesgos de corrupción de acuerdo con el contexto Actual de la empresa y el nuevo mapa de procesos. | Planeacion | Primer cuatrimestre |
| 3. CONSULTA Y DIVULGACIÓN | 3.1 | Divulgar con todos los funcionarios y con la comunidad en general el Mapa de Riesgos de Corrupción, mediante página web, correo electrónico, reuniones de comité y demás canales Establecidos por la empresa. | Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción de LA ERAT S.A E.S.P, a todas las partes interesadas. | Planeacion | Primer cuatrimestre |
| 4. MONITOREO Y REVISIÓN | 4.1 | Monitorear y revisar los riesgos de corrupción según lo establecido en la “Política institucional de Administración del Riesgo” | Monitoreo y revisión de los riesgos identificados. | Directores, Jefes de oficina y líderes de procesos. | Primer cuatrimestre |
| 5. SEGUIMIENTO | 5.1 | Realizar seguimiento a gestión riesgos de corrupción según lo establecido en la “Política institucional de Administración del Riesgo” | Seguimiento periódico a riesgos de corrupción. | Control Interno | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |

Fuente: Elaboración propia

Segundo Componente: Racionalización de Trámite

La Empresa Regional Aguas del Tequendama SA ESP., busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que presta la empresa, implementando acciones normativas, administrativas o tecnológicas que simplifiquen, estandaricen, eliminen, y automaticen los trámites que adelanta los usuarios. Las acciones de racionalización estarán encaminadas a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web logrando la satisfacción del usuario, dentro de la estrategia para la racionalización de los trámites a implementar durante la vigencia 2025.

Tabla 2. Componente 2. Gestión del Riesgo - Racionalización de Trámite

| N° | NOMBRE DEL TRAMITE | TIPO DE RACIONALIZACION | ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION | SITUACION ACTUAL | DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR | RESPONSABLE | FECHA DE REALIZACION |
|----|--|--|---|------------------|-------------------------------------|--------------------|--|
| 1 | Trámite para la factibilidad, viabilidad y disponibilidad de los servicios | Administrativa: Estandarización del procedimiento y formato | Estandarización del procedimiento y formatos | | | Director Operativa | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| 2 | Racionalización Tramite para el restablecimiento de los servicios públicos | Mecanismos de seguimiento a respuesta de los trámites radicados. | socializar el metodo de consulta que el usuario tiene a disposición para verificar el estado de la PQR realizada respecto a la prestación de los servicios públicos de LA ERAT S.A E.S.P. | | | Planeación | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |

Fuente: Elaboración propia

Tercer Componente: Rendición de Cuentas

Siguiendo los lineamientos del artículo 48 de la Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, La ERAT S.A. E.S.P., informará, explicará y dará conocer los resultados de su gestión a grupos de interés, promoviendo la transparencia de su gestión. La rendición de cuentas se fundamente en tres (3) elementos:

1. **Información:** se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de esta y el cumplimiento de sus metas misionales.
2. **Diálogo:** se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la empresa ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones.
3. **Incentivo:** se refiere a premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas.

Dentro de la estrategia para la rendición de cuentas a implementar durante la vigencia 2025, se contemplarán las siguientes actividades:

Tabla 3. Componente 3. Rendición de Cuentas

| SUBCOMPONENTE | N° | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | META PROPUESTA | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA |
|--|-----|--|--|--|--|
| 1. INFORMACION DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE | 1.1 | Garantizar que en la página web de la entidad, se publiquen los informes de rendición de cuentas | Publicación de informes de rendición de cuentas en la página web de la entidad | Planeacion - Sistemas | Primer cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| | 1.2 | Elaborar y publicar en la página web de la empresa los informes de gestión | Publicación en la página web de la empresa, los informes de gestión | Planeacion - Sistemas | Primer cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| | 1.3 | Publicar estados Financieros de LA ERAT S.A E.S.P en la página web | Publicación de los estados financieros en la página web de la entidad. | Direccion Administrativa - Planeacion - sistemas | Primer cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| | 1.4 | Publicar en redes sociales notas Informativas | Publicación mensual en las redes sociales de notas informativas de avance de proyectos ejecutados por LA ERAT S.A E.S.P | Sistemas | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| 2. DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA COMUNIDAD Y SUS ORGANIZADORES | 2.1 | Planear y asegurar que se ejecute por lo menos dos audiencias públicas de rendición de cuentas | Ejecución de audiencia pública de rendición de Cuentas | Direccion Administrativa - Planeacion | Primer cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| 3. INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS | 3.1 | Motivar a las diferentes partes interesadas y grupos de interés, a participar en el evento de rendición pública de cuentas | Convocar a través de los medios de comunicación, redes Sociales institucionales, correo electrónico y pagina web de la entidad ha participar del evento de rendición de cuentas de LA ERAT S.A E.S.P | Direccion Administrativa - Planeacion | Primer cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| 4. EVALUACION Y RETROALIMENTACION A LA GESTION INSTITUCIONAL | 4.1 | Evaluar los eventos de rendición de cuentas en sitio mediante encuesta de percepcion | Diligenciamiento de encuestas de percepcion en la rendicion de cuentas de la ERAT S.A E.SP. | Planeacion | Primer cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| | 4.2 | Publicar en la página web de la empresa los resultados de la evaluación de la rendición de cuentas | Publicación de los resultados de las encuetas de percepcion realizadas en la rendición de cuentas | Planeacion - Sistemas | Primer cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| | 4.3 | Estructurar un plan de acción frente a los resultados de la evaluación de rendición de cuentas | Plan de accion de mejoramiento, conforme lo evidenciado en la rendicion de cuentas | Direccion Administrativa - Planeacion | Primer cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |

Fuente: Elaboración propia

Cuarto Componente: Atención al Ciudadano

La Empresa Regional Aguas del Tequendama SA E S P., debe establecer mecanismos y herramientas para mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios que presta, en función de la satisfacción de sus grupos de valor e interés y facilitando el ejercicio de sus derechos. Algunas acciones genéricas que permiten mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que se prestan al ciudadano son las siguientes:

- ✓ Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.
- ✓ Fortalecimiento de canales de atención.
- ✓ Talento humano.
- ✓ Normativo y procedimental.
- ✓ Relacionamiento con el ciudadano.

Dentro de la estrategia para los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano a implementar durante la vigencia 2025, se contemplarán las siguientes actividades:

Tabla 4. Componente 4. Atención al Ciudadano

| SUBCOMPONENTE | N° | ACTIVIDADES | META PROPUESTA | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA |
|---|-----|--|---|--|--|
| 1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | 1.1 | Revisar y actualizar la política de servicio al ciudadano y/o cliente en los principales canales de atención para garantizar la calidad y cordialidad en la atención | Documento de la revision y actualizacion de la politca de servicio al ciudadano | Direccion Comercial - planeacion | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| 2. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN | 2.1 | Socializar los canales de atención al ciudadano a los líderes de procesos, para que así mismo sean socializados a la comunidad en general | Realizar una socializacion global de los canales de atencion, tanto a clientes internos y externos de la organización | Direccion Comercial | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| | 2.2 | Divulgar el portafolio de servicios de la ERAT; publicarlo en la página WEB de la entidad y socializarlo a los grupos de interes | Llegar a socializar el portafolio de servicios a la mayor cantidad de clientes | | |
| 3. TALENTO HUMANO | 3.1 | Fortalecer las competencias de los funcionarios que atienden directamente a los usuarios y/o suscriptores a través de procesos de cualificación. | Funcionarios cualificados en competencias laborales para el servicio de atención al ciudadano. | Director Administrativo y Financiero y Direccion Comercial | Primer cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| | 3.2 | Capacitar los funcionarios de atención al usuario en temas relacionados con cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servicio Público. | Personal de atención al ciudadano capacitado. | Director Administrativo y Financiero y Direccion Comercial | Primer cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| 4. NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL | 4.1 | Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los tramites y otros | Procedimientos de atención de PQRs actualizados. | Director Administrativo y Financiero. | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| 5. RELACIONAMIENTOS CON EL CIUDADANO | 5.1 | Realizar periódicamente encuestas de satisfacción del cliente. | Medición periódica de la satisfacción del cliente. | Director Administrativo y Financiero y Direccion Comercial | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |

Fuente: Elaboración propia

| CANAL DE ATENCIÓN | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|--|
| Correo Institucional | usuario@aguasdeltequendama.com |
| REDES SOCIALES | Facebook: https://www.facebook.com/aguastequendama |
| PAGINA WEB INTERNET | https://aguasdeltequendama.com/ |
| LÍNEA TELEFÓNICA | Oficina Principal - La Mesa Cund. Diag. 8 No. 1 -37 Barrio Quintas de San Pablo E-mail: usuario@aguasdeltequendama.com Teléfonos: (601)8471213 - (+57) 314-2856411 Sede - Anapoima Cund.Cra. 3 No. 1 - 41 Sur Barrio San José E-mail: pqranapoima@aguasdeltequendama.com Teléfono: (+57) 314-2807615 |

Quinto Componente: Transparencia y acceso a la información

Siguiendo los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, la ERAT S A E S P, garantizará el derecho fundamental de Acceso a la Información Pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados por la Ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

La Empresa busca establecer una estrategia para fortalecer y regular los procedimientos para el acceso de información, orientada a mantener la transparencia en el desarrollo de sus actividades. Se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 1712 de 2014, la cual propone las siguientes cinco (5) líneas de acción: transparencia activa, transparencia pasiva, elaboración de los instrumentos de gestión de la información, criterio diferencial de accesibilidad y monitoreo del acceso a la información pública.

Dentro de la estrategia para los mecanismos para la transparencia y acceso a la información durante la vigencia 2025, se contemplarán las siguientes actividades:

Tabla 5. Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

| SUBCOMPONENTE | N° | ACTIVIDAD PROGRAMADA | META PROPUESTA | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA |
|---|-----|---|---|--|--|
| 1. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA | 1.1 | Actualizar la estructura de la página web de LA ERAT S.A E.S.P. | Actualización de la estructura de la página web de LA ERAT S.A E.S.P | Directora Administrativa y Financiera - Sistemas | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| | 1.2 | Realizar la actualización y seguimiento en la página web, de los procedimientos y servicio prestado por la empresa. | Actualización de procedimiento y servicios de LA ERAT S.A E.S.P | Directora Administrativa y Financiera - Sistemas | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| 2. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA | 2.1 | Control y reporte de solicitudes de información | Estadísticas e informe sobre solicitud de información | PQRs | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| 3. ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION | 3.1 | Elaborar, adoptar y publicar el inventario de activos de información. | Acto administrativo | Directora Administrativa y Financiera | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| | 3.2 | Adoptar y publicar el esquema de publicación de información | Acto administrativo | Directora Administrativa y Financiera | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| | 3.3 | Elaborar, adoptar y publicar el índice de información clasificada y reservada | Acto administrativo | Directora Administrativa y Financiera | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| 4. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD | 4.1 | Promover en los videos institucionales la accesibilidad a población en situación de Discapacidad. | Incluir en videos institucionales de LA ERAT S.A E.S.P colocar los dialogos por escrito por el tiempo que dure el video | Director comercial - Apoyo Comunicaciones | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| | 4.2 | Promover en la publicidad accesibilidad a población en situación de Discapacidad. | Mejorar la señalización de acceso a LA ERAT S.A E.S.P ,implementar la atencion preferencial dependiendo la condicion de los usuarios. | Director comercial - Apoyo Comunicaciones | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| 5. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA | 5.1 | Realizar informe de seguimiento solicitudes de información recibidas en el mes | Generar informe de seguimiento solicitudes de acceso a información recibidas en el mes | Jefe de PQRs | Primer cuatrimestre - Segundo cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |

Fuente: Elaboración propia

Sexto Componente: Iniciativas Adicionales “Código de Integridad”

El objetivo fundamental de esta herramienta es lograr que los principios y valores que soportan la gestión de la Empresa se materialicen en la acción diaria, tanto en el ámbito laboral como en la vida personal, logrando la capacidad de acompañar y responder por el cumplimiento de la misión institucional y la responsabilidad social.

Dentro de la estrategia para los mecanismos para el código de integridad durante la vigencia 2025, se contemplarán las siguientes actividades:

Tabla 6. Componente 6. Código de Integridad

| SUBCOMPONENTE | N° | ACTIVIDAD PROGRAMADA | META PROPUESTA | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA |
|-------------------------|-----|--|---|--|---|
| INICIATIVAS ADICIONALES | 1.1 | Desarrollar jornadas de capacitación en temas de transparencia, acceso a la información y autocontrol. | Capacitar al 100% del personal de LA ERAT S.A E.S.P | Directora Administrativa y Financiera - Planeacion | Primer cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |
| | 1.2 | Divulgar del código de integridad. | Socialización código de integridad de LA ERAT S.A E.S.P | Planeacion | Primer cuatrimestre - Tercer cuatrimestre |

Fuente: Elaboración propia

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Indicador de Cumplimiento

| Nombre del indicador | Objetivo | Tipo | Meta | Formula | Frecuencia de medición | Registro |
|--|---|----------|--|--|------------------------|--|
| Porcentaje de cumplimiento del plan anticorrupcion y atencion al ciudadano | Determinar el nivel en la ejecucion de las actividades programadas en el plan anticorrupcion y atencion al ciudadano de la vigencia, con el fin de emprender acciones de mejora en caso de ser necesario. | Eficacia | Cumplir con el 100% de las actividades programadas en el plan anticorrupcion y atencion al ciudadano | $\% \text{ Cumplimiento PAAC} = (\text{Total de actividades del plan anticorrupcion y atencion al ciudadano de la vigencia ejecutadas durante el periodo} / \text{Total de actividades del plan anticorrupcion y atencion al ciudadano de la vigencia programadas durante el periodo}) \times 100$ | Cuatrimestral | Cronograma de actividades programadas versus ejecutadas con sus respectivos soportes |

A la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces, le corresponde verificar y evaluar a través de seguimiento o auditorías internas la efectividad de los controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo, vinculados a riesgos claves de la entidad. Además, es responsable llevar a cabo el seguimiento a los riesgos consolidados en los mapas de riesgo, de conformidad con el Plan Anual de Auditoría con los plazos establecidos en la normatividad, tres (3) veces al año correspondientes a las siguientes fechas:

- ✓ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril
- ✓ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto
- ✓ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre

Las publicaciones de los informes de seguimiento se realizarán los diez (10) primeros días hábiles de los meses de mayo y septiembre de 2025 y de enero de 2026. Esto con el fin de difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad.

Anexo N° 1: Matriz de seguimiento al plan anticorrupción para la vigencia 2025



NELSON IVAN GARCIA TARQUINO
Gerente General

| | Nombre | Cargo | Firma |
|-----------------|-------------------------------|---------------------------------------|---|
| Proyecto | Daniel Felipe Suárez Montilla | Profesional de apoyo a planeación |  |
| Reviso | Dora Alicia Díaz Torres | Directora Administrativa y Financiera |  |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.