



EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE CORINTO CAUCA

EMCORINTO E.S.P. E.I.C.E.

NIT.800.121.567-5

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

| VIGENCIA | | 2026 | FECHA DE ELABORACION | | 26 DE ENERO DE 2026 | | |
|---------------------|--|---|---|---|---|---|------------|
| OBJETIVO | | Prevenir los riesgos de corrupción en los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Corinto Cauca EMCORINTO E.S.P. E.I.C.E., y fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y la calidad en la atención a los usuarios de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo. | | | | | |
| ALCANCE | | El presente Plan aplica a todos los procesos, funcionarios, contratistas y usuarios de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Corinto Cauca EMCORINTO E.S.P. E.I.C.E. | | | | | |
| ITEM | COMPONENTE | ACTIVIDAD/ESTRATEGIA | OBJETIVO | META | INDICADOR | RESPONSABLE | PLAZO |
| 1 | Gestión del Riesgo de Corrupción | Identificación, análisis y actualización del mapa de riesgos de corrupción en los procesos misionales y administrativos. | Prevenir hechos de corrupción en la entidad. | Mapa de riesgos actualizado y socializado. | % de riesgos identificados y tratados. | Oficina de Control Interno / Planeación | Anual |
| 2 | Racionalización de Trámites | Simplificación y mejora de trámites y servicios al usuario (conexiones, facturación, PQRS). | Facilitar el acceso del ciudadano a los servicios. | Reducción de tiempos y pasos en trámites. | Tiempo promedio de atención. | Atención al Usuario | Anual |
| 3 | Rendición de Cuentas | Publicación de informes de gestión y resultados institucionales. | Garantizar transparencia frente a la comunidad. | Informes publicados y divulgados. | Nº de informes publicados. | Gerencia / Planeación | Semestral |
| 4 | Atención al Ciudadano (Cliente) | Fortalecimiento de canales de atención: PQRS, atención presencial, telefónica y virtual. | Brindar atención oportuna y eficaz a los usuarios. | Atender el 100% de PQRS dentro de los términos legales. | % de PQRS atendidas oportunamente. | Área de Atención al Usuario | Permanente |
| 5 | Canales de Denuncia Anticorrupción | Implementación y divulgación de la línea anticorrupción y canales de denuncia. | Facilitar la denuncia de actos irregulares. | Canales activos y divulgados. | Nº de denuncias recibidas y tramitadas. | Control Interno | Permanente |
| 6 | Transparencia y Acceso a la Información | Publicación de información institucional en la página web (contratación, informes, planes). | Garantizar el derecho de acceso a la información pública. | Información actualizada en el portal web. | % de información publicada. | Área TIC / Planeación | Permanente |
| 7 | Cultura de Ética e Integridad | Capacitaciones en ética pública, buen gobierno y atención al cliente. | Fortalecer la cultura organizacional. | Funcionarios capacitados. | Nº de capacitaciones realizadas. | Talento Humano | Anual |
| 8 | Seguimiento y Evaluación del Plan | Seguimiento periódico al cumplimiento del plan y elaboración de informes. | Verificar el avance y cumplimiento del PAAC. | Informes de seguimiento elaborados. | % de cumplimiento del plan. | Control Interno | Semestral |
| 9 | Socialización del Plan | Divulgación del plan a funcionarios y ciudadanos. | Garantizar conocimiento y apropiación del plan. | Plan socializado. | Nº de actividades de socialización. | Comunicaciones / Planeación | Anual |
| APROBADO POR | | GERENTE | ELABORADO POR | AREA DE PLANEACION OFICINA DE CONTROL INTERNO | SEGUIMIENTO | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |