



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL  
CIUDADANO**  
OCTUBRE DE 2019

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
0	Mayo 2019	Redacción primera versión
1	Octubre 2019	Formato INFRAMCO

Elaboró Nombre: Alejandro Chirinos Cargo: Analista FDN Revisó: Juan Pablo Laverde Cargo: Asociado Sr INFRAMCO
---

## Contenido

---

GENERAL .....	3
1. DESCRIPCIÓN.....	3
2. OBJETIVO .....	3
3. METODOLOGIA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	3
4. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES .....	4
5. RENDICION DE CUENTAS .....	5

## GENERAL

---

### 1. DESCRIPCIÓN

La corrupción es uno de los fenómenos que afecta negativamente y lesiona el servicio de las instituciones, es por esto que Infraestructura Asset Management Colombia (INFRAMCO) en la búsqueda de una adecuada gestión y transparencia en el actuar de todos los procesos, ha identificado una serie de riesgos y a su vez establecido los controles con el propósito de cerrar la brecha a la posibilidad de que se presenten actos de corrupción en la entidad. Adicionalmente, se cuenta con una serie de mecanismos de comunicación directa con los usuarios y beneficiarios, con el fin de aumentar la confianza y minimizar o eliminar la materialización de los riesgos de corrupción.

En cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley 1712 y el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, se ha elaborado el documento “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, el cual tiene como propósito establecer las herramientas y parámetros para prevenir actos de corrupción, así como los trámites y rendición de cuentas.

El presente documento está construido teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la Presidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación-DNP, Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito. El Plan está conformado por cuatro grandes componentes:

1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción
2. Racionalización de trámites.
3. Rendición de Cuentas.

### 2. OBJETIVO

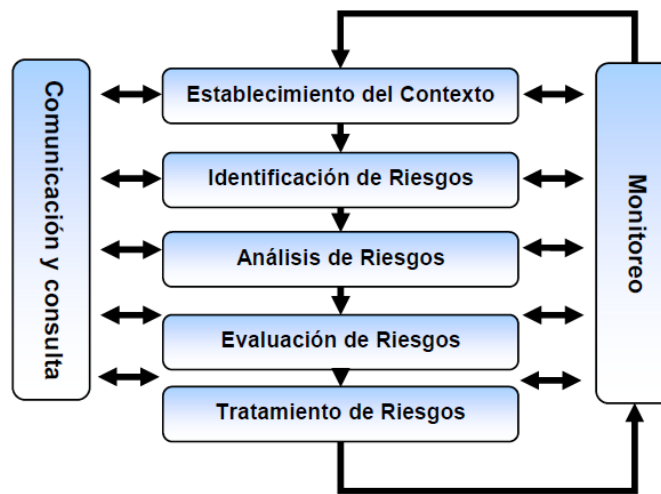
El propósito del presente documento es establecer los diferentes mecanismos de prevención y acción frente a la corrupción, comunicación y atención con el cliente, fortaleciendo la transparencia de la entidad, cultura y valores del personal. Así mismo llevar a cabo el cumplimiento del objeto social con resultados medibles y la efectividad en la prestación del servicio.

El presente documento aplica para todos los procesos que hacen parte de la entidad y debe ser de conocimiento de los funcionarios y beneficiarios de los servicios prestados.

### 3. METODOLOGIA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para llevar a cabo la identificación de los riesgos de corrupción, se debe llevar a cabo toda la metodología establecida en el Manual SARO que se encuentre vigente y aprobado por el comité SARO de INFRAMCO. La metodología se ha elaborado basándose en algunos aspectos del marco metodológico del estándar ISO 31000:2009, cuyo alcance provee una guía genérica para el establecimiento e implementación del proceso de administración de riesgos, involucrando el establecimiento del contexto, la identificación, el análisis, la evaluación, tratamiento, comunicación y el monitoreo de los riesgos.

Los elementos principales del proceso de administración de riesgos ilustrados por esta metodología son los siguientes:



- Establecer el contexto: Determinar el contexto donde tendrá lugar el proceso. Se definirán los criterios de evaluación de riesgos y la estructura de análisis de los mismos.
- Identificar los riesgos: Es la identificación de qué, por qué, y cómo pueden surgir los eventos como base para un análisis posterior
- Analizar los riesgos: Determinar los controles existentes y analizar los riesgos en términos de consecuencias y probabilidades en el contexto de esos controles. El análisis debería considerar el rango de consecuencias potenciales y cuán probable es que estas ocurran. Consecuencias y probabilidades pueden ser combinadas para producir un nivel estimado de riesgo.
- Evaluar los riesgos: Comparar niveles estimados de riesgos frente a los criterios preestablecidos. Lo anterior posibilita que los riesgos sean ordenados para identificar las prioridades de administración. Si los niveles de riesgo establecidos son bajos, los riesgos podrían quedar comprendidos en una categoría aceptable y no se requeriría un tratamiento.
- Tratar los riesgos: Aceptar y monitorear los riesgos de baja prioridad. Para otros riesgos, desarrollar e implementar un plan de administración específico que incluya consideraciones de fondo.
- Monitorear y Revisar: Monitorear y revisar el desempeño del sistema de administración de riesgos y los cambios que podrían afectarlo.
- Comunicar y consultar: Comunicar y consultar con los interesados internos y externos según corresponda en cada etapa del proceso de administración de riesgos y concerniendo al proceso como un todo.

#### 4. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

INFRAMCO no es una entidad que de atención al público en general. Por tanto, no se identifican trámites para los ciudadanos.

## 5. RENDICION DE CUENTAS

Como parte de las políticas de la entidad y en ejercicio de mantener constante comunicación con la ciudadanía, clientes, partes interesadas y en general con cualquier persona que esté interesada en conocer y adquirir información, INFRAMCO cuenta con varios mecanismos y medios de interacción los cuales proporcionan información constante y permanente a los interesados.

En línea con lo anterior INFRAMCO, tiene como principal y permanente medio de comunicación la página web de la entidad [www.inframco.com](http://www.inframco.com) donde la ciudadanía y partes interesadas pueden mantenerse informados en los siguientes temas, así como la constante actualización de estos:

- La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público;
- Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011;
- Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;
- Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño;
- Su respectivo plan de compras anual.
- Los plazos de cumplimiento de los contratos;
- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Así mismo la entidad cuenta con un link en la página web, denominado “CONTÁCTENOS” donde la ciudadanía y partes interesadas pueden solicitar información sobre la entidad, al igual que interponer una queja, derecho de petición, sugerencias, denuncias y felicitaciones.

Por otra parte, para la difusión, promoción o publicación de los eventos realizados de carácter misional se realizarán a través de la página web y de las redes sociales.