

# **EMPRESA INMOBILIARIA DE CUNDINAMARQUESA EIC**

## **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**ARNULFO ANDRÉS ARIAS QUINTANA**  
**Representante Legal (Gerente)**  
**Año 2016**

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

MISIÓN

VISIÓN

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

### COMPONENTES ESTRATÉGICOS

1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.
2. ESTRATEGIAS ANTITRAMITES.
3. RENDICION DE CUENTAS.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

FUNDAMENTO LEGAL Y JUSTIFICACION

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

MATRIZ DE ANÁLISIS

## INTRODUCCIÓN

La Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 2641 de 2012, tiene la responsabilidad y el compromiso con la puesta en marcha de políticas de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control en la gestión pública.

Por ello la Empresa, siendo una entidad perteneciente al Departamento de Cundinamarca, consciente de la necesidad de tomar medidas tendientes a lograr la transparencia en la gestión pública y a fortalecer la lucha contra la corrupción, se esforzará por ejercer a cabalidad un control fiscal preventivo, proactivo y participativo con altos niveles de efectividad, que permitan crear credibilidad ante el mercado inmobiliario del país y en especial con la comunidad Cundinamarquesa.

Por lo anterior, la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa ha definido una serie de acciones que buscan desarrollar una gestión libre de corrupción, en la que imperen la ética y los valores corporativos en el desempeño de sus funcionarios, buscando el desarrollo integral de la entidad y el mejoramiento de la eficacia, eficiencia y efectividad de sus procesos internos prestando un servicio con calidad y objetividad.

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad y específicamente al estatuto Anticorrupción, se adopta la Metodología para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano establecida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, elaborado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la función Pública.

El documento presenta el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, haciendo énfasis en la prevención de los eventos de corrupción que se puedan presentar, y la influencia que tiene el ciudadano para con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la Constitución Política y en la Ley.

Este documento contiene las acciones y estrategias a implementar, con el objeto de mostrar los resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento de la misión de la Empresa.

## MISIÓN ENTIDAD

La Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, tiene como Misión desarrollar, celebrar y ejecutar actos, negocios y operaciones inherentes a la prestación de servicios relacionados con la administración de bienes inmuebles públicos y privados, realización de avalúos, gestión predial y ambiental, gerenciamiento de proyectos de construcción, mantenimiento, mejoramiento e interventoría de obras arquitectónicas u obras en altura, generando rentabilidad para la empresa y desarrollo socioeconómico para el departamento, incorporando prácticas de gobierno corporativo que garanticen confianza y eficiencia en las prácticas empresariales.

## VISIÓN ENTIDAD

La Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa tiene como visión tener mayor participación en el Mercado Inmobiliario, a través de un posicionamiento estratégico basándose en actividades de Comercialización, Venta, Compra y Arriendo de Inmuebles Nuevos y de Segunda, Administración de Inmuebles sometidos a Propiedad Horizontal y a la elaboración de Avalúos de Inmuebles, gestión predial y ambiental y el gerenciamiento de proyectos de construcción, mantenimiento, mejoramiento e interventoría de obras arquitectónicas u obras en altura, tendiendo como respaldo al Departamento de Cundinamarca. Contando con Recursos propios y un Capital Humano especializado en cada área de la empresa y comprometidos con el crecimiento de la misma y en el ámbito profesional.

## OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

Formular y adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, permitiendo la construcción de un escenario institucional adecuado para la construcción de estrategias en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificación de los riesgos de corrupción que se puedan presentar en la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa.
2. Promover la participación de la ciudadanía para que de manera efectiva ejercite sus deberes y derechos de control.
3. Velar por la buena inversión de los recursos en todos los campos de acción de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

4. Promover herramientas orientadas a la prevención de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, entes de control, clientes, y medios de comunicación.
5. Realizar seguimiento continuo a los procesos contractuales desde la etapa precontractual hasta la liquidación de los contratos y/o convenios.
6. Generar espacios para trabajar coordinadamente con los órganos de control.

### COMPONENTES ESTRATÉGICOS

Los siguientes componentes hacen parte del Manual Anticorrupción y Servicio al Ciudadano.

1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.
2. ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

## 1. COMPONENTE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El proceso de identificación de riesgos de corrupción, se viene realizando de acuerdo a las acciones adelantadas por la entidad y a los aspectos metodológicos de seguimiento establecidos por la misma.

### **Objetivo general del componente:**

Fortalecer los criterios para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción posibles en el desarrollo de los procesos llevados a cabo en la entidad.

### **Objetivos específicos:**

- ✓ Prevenir los riesgos de concentración de autoridad en los procesos actuales de la entidad.
- ✓ Establecer más controles.
- ✓ Verificar y evaluar los procesos de la entidad, identificando oportunidades de mejora.
- ✓ Optimizar el proceso misional de la entidad y ofrecer mejoras en la prestación de sus servicios.

La Estrategia para la lucha Contra la Corrupción y las medidas para mitigar los riesgos que ha adoptado la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa son:

1. Ejecutar políticas corporativas destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
2. Identificar las principales causas de corrupción o desviaciones administrativas, para evaluar sus impactos e implementar medidas para controlarlas.
3. Hacer participativo a todo el personal vinculado a la entidad en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la renovación ética y la transparente de la gestión en cuanto a estrategias de lucha contra la corrupción.
4. Implementar proyectos a través de los cuales se desarrolle el uso de tecnologías que permitan conectar a la Entidad con los organismos de control.
5. Facilitara los ciudadanos la información sobre la gestión de la Entidad, que permita a los clientes y grupos de interés efectuar diferentes trámites en línea.
6. Liderar acciones que fortalezcan la empresa en materia de control interno y propiciar mecanismos de evaluación de los procesos que permitan establecer métodos para mejorar el desempeño de la Entidad.
7. Trabajar conjuntamente con los organismos de control, con el propósito de incorporar metodologías y modelos que permitan detectar los brotes de corrupción y hacer efectivas las acciones disciplinarias correspondientes frente a los responsables.
8. Divulgarlos instrumentos necesarios que permitan sensibilizar las políticas dela

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

empresa en materia de ética, transparencia y eficiencia administrativa.

9. Desarrollar acciones necesarias para fortalecer los valores y principios institucionales fomentando conciencia de responsabilidad y defensa de lo público, dirigidos a los campos de acción de la entidad.
10. Rendir de manera oportuna los informes a los entes de control cuando lo requieran.
11. Velar porque todos los procesos contractuales regulados por la ley y por el Manual de contratación de la Entidad se publiquen oportunamente en el Portal Único de Contratación, y/o en la página WEB de la Entidad.
12. Empezar políticas de gestión documental conforme a la Ley 594 de 2000 con el objetivo de hacer el seguimiento oportuno a los requerimientos de los clientes.
13. Diseñar e implementar herramientas de Plan de acción, el Plan Anual de Caja, Plan de Adquisiciones, que permitan evitar la improvisación en la gestión Institucional.
14. Llevar a cabo las juntas directivas, con el fin de evaluar el avance en la gestión Institucional, detectar y corregir las falencias que se puedan presentar.
15. Mantener asesoría jurídica, contable y financiera permanente, para el adecuado desarrollo de la función institucional.

## 2. COMPONENTE ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

La estrategia anti trámites se debe desarrollar en trabajo conjunto entre las diferentes áreas de la entidad con el propósito de aumentar la eficiencia en los trámites, así mismo, se deben optimizar los procedimientos en aras de satisfacer las expectativas de los clientes en los servicios que se prestan.

### **Objetivo general del componente:**

Facilitar el acceso a los servicios que presta la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa a sus clientes, empresas, proveedores y diferentes entes.

### **Objetivos específicos:**

- ✓ Fortalecer los mecanismos e instrumentos que faciliten la realización de trámites.
- ✓ Racionalizar los trámites y servicios.

Como estrategias en este Componente se tienen:

1. Habilitar un link en la página Web para que los ciudadanos interpongan sus quejas, inquietudes y reclamos.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2. Publicación de los documentos que sean de interés general y de conocimiento al cliente en la página Web de la entidad y/o en el SECOP.
3. Uso de los buzones de quejas y sugerencias.
4. Portafolio de servicios Virtual.
5. Publicación de un listado de Ofertas comerciales (ventas, Arrendamientos).
6. Disponibilidad física y virtual de un manual que contenga los requisitos para acceder a las ofertas y servicios de la empresa.

### **3. COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS**

La Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, en aras de cumplir con el proceso de rendición de cuentas, implementara mecanismos para dar a conocer la gestión ante el Departamento, Entes de control y grupos de interés, con el objetivo de explicar, informar los resultados de la gestión que se adelanta.

#### **Objetivo general del componente:**

Fortalecer la democratización y control social a la gestión de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa mediante la realización de rendición de cuentas.

#### **Objetivos específicos:**

- ✓ Coordinar la preparación y ejecución de la audiencia de rendición de cuentas.
- ✓ Convocar a la ciudadanía para que sea partícipe del proceso de rendición de cuentas.
- ✓ Evaluar la rendición de cuentas.

Como estrategias en este Componente se tienen:

1. Implementación de una audiencia pública en el año donde se convoque a la ciudadanía, entes de control, clientes internos y externos de la entidad.
2. Publicar en la página web los informes de gestión generadas por la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa.

### **4. COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO**

#### **Objetivo general del componente:**

Ofrecer de manera oportuna el acceso permanente a los trámites y servicios de la Empresa Inmobiliaria de Cundinamarquesa dirigido a la satisfacción de las necesidades del cliente.



### **Objetivos Específicos:**

- ✓ Fortalecer y ampliar el procedimiento de Quejas, Reclamos y Sugerencias.
- ✓ Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.
- ✓ Evaluar la satisfacción de los clientes.
- ✓ Mantener la interacción con el cliente a través de las diferentes redes sociales.

Con el propósito de brindar mejor atención a las peticiones, quejas y reclamos la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, ha establecido los siguientes mecanismos:

- Seguimiento del buzón para la recepción y atención de peticiones, quejas y reclamos ubicado dentro de la Entidad.
- Actualización a la Página Web de la empresa la cual contará con retroalimentación permanente sobre los planes, programas y proyectos de la entidad, así como con la información relacionada con quejas, reclamos, y servicios de información al cliente.
- En cada dirección se fortalecerá la Atención al Ciudadano con el fin de atender, y proveer la información solicitada de manera pertinente a los clientes, en forma presencial, virtual y vía telefónica.

## **5. COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Este componente recoge los lineamientos que garantizan el derecho fundamental de acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, por la cual toda persona puede acceder a la información de las entidades públicas del Estado Colombiano.

En tal sentido, la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa incluye en su plan anticorrupción las acciones orientadas al fortalecimiento en el acceso de la información pública:

- ✓ El compromiso de divulgar oportunamente la información pública de la Entidad.
- ✓ Responder de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible las solicitudes de sus clientes internos y externos.
- ✓ Fortalecer la cultura de transparencia al interior de la entidad, mediante un link en la Página Web de la entidad donde se publicará toda la información relacionada con la transparencia conforme lo establece la Ley 1712 de 2014, art.9.

## FUNDAMENTACION LEGAL Y JUSTIFICACION

La implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano en la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa obedece a necesidades de tipo Legal y administrativo así:

## PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para combatir la corrupción administrativa en Colombia. La Constitución Política de 1991 dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

**NORMAS QUE BUSCAN LOGRAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, LA TRANSPARENCIA A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE POLÍTICAS EN EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA.**

Ley 80 de 1993

Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En su articulado establece causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente también se establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.

Ley 190 de 1995

Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa. Estatuto Anticorrupción. Entre sus normas se encuentra la responsabilidad al aspirante a servidor público o de quien celebre un contrato con el estado de informar acerca de las inhabilidades o incompatibilidades en las que pueda estar en curso, adicionalmente se incorporó en diferentes apartes, el principio de repetición a los servidores públicos. Creó el diario único de contratación, como mecanismo para impulsar la publicidad y transparencia en la contratación pública.

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. Amplia el campo de acción del decreto ley 128 de 1.976 en cuanto al tema de inhabilidades e incompatibilidades, incluyendo a las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Ley 594 de 2000

Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Ley 678 de 2001

Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición. Con esta legislación se permite iniciar acciones de repetición contra los servidores públicos responsables del detrimento económico del Estado.

Ley 734 de 2002

Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

Decreto- Ley 128 de 1976; Por el cual se dicta el estatuto de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de éstas. Es un antecedente importante en la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

Decreto - Ley 01 de 1984; Código Contencioso Administrativo. Consagra normas tendientes a garantizar la imparcialidad de los servidores públicos y la obligación de declararse impedidos cuando esta imparcialidad se vea afectada, generando de esta forma transparencia, también establece en su articulado, la responsabilidad de los funcionarios de los daños que causen por culpa grave o dolo en el ejercicio de sus funciones.

Decreto 2232 de 1995; Mediante el cual se expide las normas relativas al formulario único de bienes y rentas. De manera obligatoria se exige para cualquier persona que se encuentre en posesión de un cargo o al contratista con el estado, el diligenciamiento del formulario de bienes y rentas.

Ley 550 de 1999

Por la cual se establece un régimen que promueva y facilite la reactivación empresarial y la reestructuración de los entes territoriales para asegurar la función social de las empresas y lograr el desarrollo armónico de las regiones y se dictan disposiciones para armonizar el régimen legal vigente con las normas de esta ley.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Ley 962 de 2005:

Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Ley 1150 de 2007: Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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.

Decreto 0019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 734 de 2012: Por medio del cual se reglamenta la ley 1150 de 2007.

Decreto 1510 de 2013: Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

*ANEXO 1: MATRIZ DE ANÁLISIS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN.*

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

**ANEXO 1: MATRIZ DE ANÁLISIS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN.**

| 1. IDENTIFICACIÓN RIESGO DE CORRUPCIÓN   |   |   |             |
|--|---|---|-------------|
| OBJETIVO   | ESTRATEGIA  | META  | RESPONSABLE |
| Fortalecer los criterios para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción posibles en el desarrollo de los procesos llevados a cabo en la EIC. | Socializar código de ética, capacitación sobre valores institucionales.   | Realizar capacitaciones   | SUBGERENCIA |
|  | Socialización del manual de funciones de la entidad.  | Socializar Manual de funciones actualizado  | SUBGERENCIA |
|  | Velar por el adecuado cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.  | Revisión del Manual procesos y procedimientos   | SUBGERENCIA |
|  | Prevenir los riesgos de concentración de autoridad en los procesos actuales de la entidad.  | Realizar comités con las direcciones de la entidad, con el fin de socializar el estado de la entidad. | GERENCIA    |
|  | Establecer más controles.   | Realizar comités que permitan identificar oportunidades de mejora.                                    |             |
|  | Mejorar los canales de comunicación al interior de la entidad con el propósito de socializar planes, programas, proyectos, manuales, códigos etc. | Realizar Socializaciones permanentes.   | GERENCIA    |

| 2. ESTRATEGIA ANTITRAMITES   |   |  |                        |
|--|---|--|------------------------|
| OBJETIVO   | ESTRATEGIA  | META   | RESPONSABLE            |
| Facilitar el acceso a los servicios que brinda la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa a sus clientes, empresas, proveedores y diferentes entes. | Implementación de tramites virtuales  | Implementar trámites                           | GERENCIA Y DIRECCIONES |
|  | Disponibilidad física y virtual de un manual que contenga los requisitos para acceder a las ofertas y servicios de la empresa | Manual de requisitos sobre ofertas y servicios | DIRECCION COMERCIAL    |

| 3. RENDICIÓN DE CUENTAS  |   |                  |             |
|--|---|------------------|-------------|
| OBJETIVO   | ESTRATEGIA  | META             | RESPONSABLE |
| Fortalecer a la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa mediante la realización de una audiencia de rendición de cuentas. | Informe Rendición de cuentas a entes de control   | informe integral | GERENCIA    |
|  | Mantener programa on-line, en el cual se le informa a la ciudadanía las actividades que se realizan en la Empresa | Programa vigente | GERENCIA    |



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

| 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO   |   |   |             |
|---|---|---|-------------|
| OBJETIVO  | ESTRATEGIA  | META  | RESPONSABLE |
| Ofrecer de manera oportuna el acceso permanente a los trámites y servicios de la Empresa Inmobiliaria de Cundinamarquesa dirigido a la satisfacción de las necesidades del cliente. | Actualización a la Página Web de la Entidad, la cual contará con retroalimentación permanente sobre los planes, programas y proyectos, así como con la información relacionada con quejas, reclamos, y servicios de información al cliente. | Puesta en marcha de la página WEB.                                | GERENCIA    |
|   | Seguimiento del buzón para la recepción y atención de peticiones, quejas y reclamos ubicado dentro de la Entidad.   | Revisión periódica del Buzón. (1 vez al mes)                      |             |
|   | Fortalecer la Atención al Ciudadano con el fin de atender, asesorar y proveer la información solicitada de manera oportuna a los clientes, de forma presencial, virtual y vía telefónica  | Actividades de socialización y capacitación.                      | SUBGERENCIA |
|   | Realizar encuestas de satisfacción al cliente   | Aplicar encuesta y hacer seguimiento a los hallazgos encontrados. | GERENCIA    |
|   | Interacción con los clientes a través de las redes sociales.  | Implementar redes sociales y programas interactivos actualizados. | GERENCIA    |

| 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  |  |  |             |
|---|--|--|-------------|
| OBJETIVO  | ESTRATEGIA   | META   | RESPONSABLE |
| Diseñar y adoptar un procedimiento para la publicación de información en diferentes medios. | Fortalecer cultura de transparencia al interior de la entidad.   | Divulgar oportunamente la información pública de la Entidad. | GERENCIA    |
|   | Publicación de planes, programas, proyectos, manuales, códigos etc.  | Publicación de diferentes productos.                         | GERENCIA    |
|   | Mediante link en la Página Web la entidad publicara la información relacionada con la transparencia (Ley 1712 de 2014, art.9). | Implementar el Link, dentro la pagina Web.                   | GERENCIA    |



**RESOLUCIÓN No. (124) DE 2016**  
(30 MARZO 2016)

**“POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, DE LA EMPRESA INMOBILIARIA CUNDINAMARQUESA”**

El GERENTE de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto Ordenanzal No. 0067 de abril 1° de 2015 y,

**CONSIDERANDO**

Que 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” señala que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Que mediante Decreto 4637 de 2011, se crea la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y establece dentro de sus funciones, el señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Que de conformidad con el numeral 18.23 del Artículo 18 del Decreto Ordenanzal No. 0067 de 2015, es función del Gerente General de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, expedir actos administrativos en función a la eficiencia, efectividad y el mejoramiento continuo de la empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa.

Que en mérito de lo expuesto, se hace necesario adoptar el plan de anticorrupción y atención al ciudadano de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adóptese el documento denominado “*PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO*”, en el ejercicio funcional de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, el cual forma parte integral del presente acto administrativo.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

**PARÁGRAFO.** Los siguientes Componentes Estratégicos hacen parte integral del Plan:

1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.
2. ESTRATEGIAS ANTITRAMITES.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

**ARTÍCULO SEGUNDO. ÁREA ENCARGADA.** La Consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo de la Subgerencia, quien estará a cargo en el proceso de elaboración del mismo.

**ARTÍCULO TERCERO. SEGUIMIENTO Y CONTROL.** La verificación de la elaboración, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de la Oficina de Control Interno

**ARTÍCULO CUARTO. EJECUCIÓN.** La ejecución de las acciones plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de los responsables de los procesos.

**ARTÍCULO QUINTO. PUBLICACIÓN.** El presente acto administrativo se divulgará y socializará a través de los medios de comunicación e información de la Institución.

**ARTÍCULO SEXTO.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y publicación en la Gaceta Departamental y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá a los diez (30) días del mes de marzo de 2016.

**ARNULFO ANDRES ARIAS QUINTANA**  
Gerente General - Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa

*Proyectó: Hernán Romero D. – Contratista.*  
*Revisó: Edilberto Salazar G. – Subgerente.*