

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	SEGUIMIENTO OCI	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisión y Ajustes de la Política de Administración de Riesgos de Proceso y Corrupción	Política de Administración de Riesgos Ajustada a los Procesos y Corrupción	Division de Gestion de Planeacion	mayo 2024 - Agosto 2024	La empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. cuenta con las políticas de administración de riesgos, aprobadas mediante resolución 0325 de 2018; se realizó reunión entre la oficina de gestión de planeación y Control Interno de Gestión, para evaluar los mapas de riesgo por proceso.
	1.2	Socialización de la Política de Administración del Riesgo	A Todos los funcionarios de la Empresa y partes interesadas	Alta Direccion, jefes Líderes de Procesos	mayo 2024 - Agosto 2024	Esta actividad se llevó a cabo del comité institucional de coordinación de control interno y comité de desempeño institucional, donde se presentó la necesidad de realizar la actualización de los M.R. por proceso. Se estableció crear un comité interdisciplinario para la revisión de los mismos. Estado de asistencia.
Subcomponente/proceso 2 Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Taller de Actualización de mapa de riesgos de corrupción.	Capacitación	Oficina de Gestión Integral - Gestión de Planeación	mayo 2024 - Agosto 2024	A través de la oficina de Planeación, se realizaron las actividades y las acciones, programadas para el segundo semestre del 2024 fecha de inicio 04/09/2024. Evidencia registro fotográfico y listado de asistencia.
		Asesorar en la identificación, las fuentes, sus causas y consecuencias de los riesgos de corrupción. Analizar el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos. Realizar seguimiento a los riesgos consolidados en los mapas de riesgos de corrupción. Reportar seguimiento a los riesgos de corrupción.	Capacitación Mesas de Trabajo Con cada responsable de procesos Mesas de Trabajo Con cada responsable de procesos - Auditorías Informes y/o Planes de Mejoramientos	Control Interno de Gestión Control Interno de Gestión Oficina de Gestión Integral		
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado.	Formato de asistencia.	Oficina de Gestión Integral	mayo 2024 - Agosto 2024	El mapa de riesgo de corrupción fue actualizado con las acciones previstas para la vigencia 2024. https://www.emdupar.gov.co/images/images/M.R.C._EMDUPAR_S.A.E.S.P._Vigencia_2024.pdf
	3.2	Divulgación A través de la página web.	100% de los mapas de riesgos publicados y socializados	Gestión de Calidad - División de Gestión de TICS	mayo 2024 - Agosto 2024	Esta actividad se realizó durante el mes de enero de 2024, las acciones realizadas con anterioridad, se encuentra publicada en la página web emdupar.gov.co, link https://www.emdupar.gov.co/images/images/M.R.C._EMDUPAR_S.A.E.S.P._Vigencia_2024.pdf
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Verificar la Publicación de los Seguidores de los Mapas de Riesgo de Corrupción por cada Proceso	Informe de Seguimiento Realizados y Publicados	Oficina de Control Interno de Gestión	mayo 2024 - Agosto 2024	El mapa de riesgo de corrupción de la Entidad, contiene la información de los riesgos de corrupción de los procesos de forma general, el cual se publica con los seis (6) componentes del Plan Anticorrupción cada cuatro (4) meses de acuerdo a la norma y a los parámetros del Modelo Integrado de planeación y Gestión. Así mismo a los mapas de riesgos por procesos, se le realizó evaluación en la auditoría interna, programada en el cronograma 2024, y después de las observaciones de cada líder de proceso, se publicaran en la página web, link transparencia y acceso a la información pública.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1.	Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Registro de seguimiento	Oficina de Control Interno de Gestión	mayo 2024 - Agosto 2024	Se realizó el primer seguimiento al Plan anticorrupción, con los seis componentes que actualmente lo integran, teniendo en cuenta las acciones propuestas para la vigencia 2024 y cumpliendo con el cronograma establecido por las normas nacionales y políticas internas de EMDUPAR S.A. E.S.P.
OBSERVACION:	Seguimiento realizado con corte al mes de agosto de 2024 de acuerdo a las normas legales y al cronograma establecido, bajo la intervención de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios apartir del 2 de marzo 2023 resolución SPPD - 20231000173785					

81



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		Seguimiento OCI
						INICIO dd/mm/aaaa	FIN dd/mm/aaaa	
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN								
	Nombre de la entidad	EMDUPAR S.A. E.S.P.						
	Sector Administrativo			Orden				
	Departamento:	CESAR		Año Vigencia: 2024				
	Municipio:	Valledupar						
1	Suspensión del Servicio Público	Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/05/2024	31/08/2024	El Proceso Gestion Comercial, cuenta con los documentos de Suspension del servicio, actualizado y la actividad se ejerce mediante el contrato 031 del 2023, con la empresa (amb) Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A E.S.P, el cual comenzo a operar a partir del 05 de diciembre 2023.
2	Instalación Temporal del Servicio	Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/05/2024	31/08/2024	El Proceso Gestion Comercial, cuenta con los documentos de instalacion del servicio, actualizado y la actividad se ejerce mediante el contrato 031 del 2023, con la empresa (amb) Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A E.S.P, el cual comenzo a operar a partir del 05 de diciembre 2023.
3	Restablecimiento del Servicio Público	Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/05/2024	31/08/2024	El Proceso Gestion Comercial, cuenta con los documentos de restablecimiento del servicio, actualizado y la actividad se ejerce mediante el contrato 031 del 2023, con la empresa (amb) Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A E.S.P, el cual comenzo a operar a partir del 05 de diciembre 2023.
4	Cambio de la factura del Servicio Público	Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/05/2024	31/08/2024	El Proceso Gestion Comercial, cuenta con los documentos de facturacion del servicio, actualizado y la actividad se ejerce mediante el contrato 031 del 2023, con la empresa (amb) Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A E.S.P, el cual comenzo a operar a partir del 05 de diciembre 2023.

BR



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES									
Nombre de la entidad		EMDUPAR S.A. E.S.P.		Orden					
Sector Administrativo				Año Vigencia:		2024			
Departamento:		CESAR							
Municipio:		Valledupar							
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		SEGUIMIENTO OCI	
						INICIO del/m/a/a	FIN del/m/a/a		
5	Viabilidad y Disponibilidad del Servicios	Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestion Comercial	1/05/2024	31/08/2024	El Proceso Gestion Comercial, cuenta con los documentos de Viabilidad y Disponibilidad del Servicios, actualizado y la actividad se ejerce mediante el contrato 031 del 2023, con la empresa (amb) Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. E.S.P, el cual comenzo a operar a partir del 05 de diciembre 2023 y el departamento tecnico de la Empresa EMDUPAR S.A E.S.P	
6	Instalación, Mantenimiento o Reparación de Medidores	Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestion Comercial	1/05/2024	31/08/2024	El Proceso Gestion Comercial, cuenta con los documentos de Instalación, Mantenimiento o Reparación de Medidores, actualizado y la actividad se ejerce mediante el contrato 031 del 2023, con la empresa (amb) Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A E.S.P, el cual comenzo a operar a partir del 05 de diciembre 2023 y el departamento de Gestion Comercial.	
7	Duplicado de Factura del Servicio	Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestion Comercial	1/05/2024	31/08/2024	El Proceso Gestion Comercial, cuenta con la aplicación del sistema comercial Open Smartflex y la oficina de sistemas para la duplicidad de factura.	
8	Factibilidad de Servicio Publico	Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestion Comercial	1/05/2024	31/08/2024	El Proceso Gestion Comercial, cuenta con los documentos del procedimiento de factibilidad del servicio publico, actualizado.	

RP



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Nombre de la entidad	EMDUPAR S.A. E.S.P.		
Sector Administrativo	Orden		
Departamento:	CESAR		
Municipio:	Valledupar		
Año Vigencia:	2024		

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		Seguimiento OCI
						INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	
9	Cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le brinda el servicio público	Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestion Comercial	1/05/2024	31/08/2024	El Proceso Gestion Comercial, cuenta con los documentos de Cambio de la clase de uso de un inmueble, al cual se le brinda el servicio público, actualizado y la actividad se ejerce a través de solicitudes del usuario por POR y Sala de Atención al Usuario, para este cambio se solicita obligatoriamente una visita técnica al predio para determinar que funciona y que tipo de acometida hay, se miran las características físicas del predio y se hace levantamiento de acta para determinar si es viable el cambio o no del uso del servicio esta actividad le corresponde a la oficina de facturación.
10	Conexión a los Servicios Públicos	Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestion Comercial	1/05/2024	31/08/2024	El Proceso Gestion Comercial, cuenta el procedimiento y la documentación para realizar la actividad de conexión a los servicios públicos, actualizado y la actividad se ejerce mediante el contrato 031 del 2023, con la empresa (amb) Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. E.S.P, el cual comenzo a operar a partir del 05 de diciembre 2023.
11	Independización del Servicio Público	Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestion Comercial	1/05/2024	31/08/2024	El Proceso Gestion Comercial, cuenta con el procedimiento y la documentación para realizar la independización del servicio público, actualizado. la actividad se ejerce mediante el contrato 031 del 2023, con la empresa (amb) Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. E.S.P, el cual comenzo a operar a partir del 05 de diciembre 2023.

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS)

1								
2								
3								
4								
5								
Nombre del responsable:						RAUL VILLEGAS OCHOA		Número de teléfono:

RS



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Nombre de la entidad		EMDUPAR S.A. E.S.P.									
Sector Administrativo		Orden									
Departamento:		CESAR		Año Vigencia:		2024					
Municipio:		Valledupar									
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN											
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		Seguimiento OCI			
						INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa				
	Correo electrónico:	rvillegas@emdupar.gov.co		Fecha aprobación del plan:		30/01/2024					
OBSERVACION	Seguimiento realizado con corte al mes de agosto de 2024 de acuerdo a las normas legales y al cronograma establecido, bajo la intervención de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios apartir del 2 de marzo 2023, SSPD-20231000173785										

RV

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

Subcomponente	Componente 3: Rendición de cuentas			Fecha programada	Seguimiento OCI	
	Actividades	Meta o producto	Responsable			
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Actualizar el Plan de Comunicaciones en lo relacionado con Información al Ciudadano.	Plan de Comunicaciones actualizado	Gestión de Comunicaciones División de Gestión Integral – Gestión de Calidad	mayo 2024 - agosto 2024	Ante las restricciones financieras del año 2024, se optó por priorizar la comunicación ciudadana a través de la plataforma digital www.emdupar.gov.co , en ausencia de un Plan de Medios tradicional." Este procedimiento no le aplica a Emdupar S.A.E.S.P., toda la información producida por la entidad se publica en la página www.emdupar.gov.co , cumpliendo con lo establecido en el índice de transparencia activa - ITA.
	1.2	Socializar y Publicar Estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia socializada	Gestión de Comunicaciones	mayo 2024 - agosto 2024	como parte de su compromiso con la transparencia, la empresa difunde información sobre su gestión a través de diversos canales, tales como el sitio web institucional (https://www.emdupar.gov.co/index.php/cont-actenos/contacteno) y las populares redes sociales Instagram y Facebook."
	1.3	Actualización caracterización de ciudadanos y grupos de interés y necesidades de información	Caracterización de ciudadanos y grupos de interés	Gestión de Comunicaciones	mayo 2024 - agosto 2024	Emdupar S.A. E.S.P. reconoce como grupos de interés a las personas o grupos de personas que generan impactos en la organización o se ven afectadas por las diferentes decisiones, actividades, productos o servicios que brinda como empresa prestadora del servicio público de acueducto y alcantarillado. Se cuenta con un catastro de usuarios en permanente actualización, distribuido entre los diversos niveles socioeconómicos (estratos) y usos asociados en la prestación del servicio, de tal modo que existe la oportunidad de orientar las decisiones sobre los proyectos de inversión acorde con las necesidades identificadas. https://www.emdupar.gov.co
	1.4	Uso de medios de comunicación permanente donde se refleje información de la empresa EMDUPAR S.A.E.S.P.	Diferentes Medios de Comunicaciones Efectivos: Radio, Prensa, TV, Pag Web.	Gestión de Comunicaciones	Permanente	Se constata que EMDUPAR S.A. E.S.P. hace uso de diferentes medios de comunicación como radio, prensa escrita y página web, para reflejar la información a cerca de la gestión que realiza de acuerdo a su plan estratégico.
Subcomponente 1	2.1	Crear el espacio radial, escuchar y dar respuestas a la comunidad.	Grabaciones de sesiones radiales.	Sección de comunicaciones	Permanente	

By

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

Subcomponente		Componente 3: Rendición de cuentas				Seguimiento OCI
Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la Ciudadanía y sus organizaciones	2.2	Boletín de comunicaciones sobre avance del Plan Estratégico Actual.	4 boletines emitidos	Sección de comunicaciones	Semestral	A través del Plan de Medio se hace publicidad radial sobre la gestión y campaña de sensibilización y educación al usuario sobre uso adecuado de los servicios de acueducto y alcantarillado. * Los avances del Plan Estratégico sedan a conocer por intermedio de los Informe de Gestion.
	2.3	Crear agenda ciudadana donde se consoliden los compromisos con la comunidad.	Registro de visitas y compromisos comunitarios	Sección de comunicaciones	Permanente	Emdupar S.A. E.S.P, a través de la oficina de comunicaciones y atención al usuario, cuenta con la agenda que consolidan los compromisos, derivados de las visita realizadas a las comunidades. https://www.emdupar.gov.co
	2.4	Crear agenda ciudadana donde se consoliden los compromisos con la comunidad.	Registro de visitas y compromisos comunitarios.	Gestión de Comunicaciones	Cuando se Requiera	Se constata la existencia de registros y/o agenda donde se registran los compromisos adquiridos con la Comunidad, con los funcionarios de la Coordinación de comunicaciones y responsabilidad social de EMDUPAR S.A. E.S.P.

R/S

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

Subcomponente	Componente 3: Rendición de cuentas				Fecha programada	Seguimiento OC:
	Actividades	Meta o producto	Responsable			
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitar a los funcionarios en rendición de cuentas a servidores públicos y ciudadanos	Jornadas de capacitación y campañas de sensibilización programadas	Gestión Talento Humano	Semestral	No se evidencia capacitaciones realizadas por los funcionarios, respecto al tema Rendición de Cuentas.
	3.2	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, temáticas que contribuyan a mejorar la atención y servicio al ciudadano	Personal capacitado	Oficina de Gestión de talento humano	Semestral	Se evidencia capacitaciones en la vigencia 2024 a los funcionarios de la división de PQRS y atención al usuario, en temas que contribuyan a una mejor atención al ciudadano
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Efectuar seguimiento a las PQRS y a los derechos de petición.	Relación PQRS interpuestas.	Oficina de Control Interno gestión	Semestral	Control interno realizó los seguimientos semestrales a las P.Q.R.s, cumpliendo con los requerimientos establecidos en el Artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.
	4.2	Realizar una capacitación sobre la ley 1755 de 2015	Capacitación normativa vigente aplicable en materia de atención de PQRD	Oficina de Gestión Humana	mayo 2024 - agosto 2024	De acuerdo a la normatividad vigente aplicable en materia de atención de PQRS

Ry

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

Subcomponente	Componente 3: Rendición de cuentas				Seguimiento OCI	
	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
Subcomponente 5 Relacionado con el ciudadano	5,1	Actualizar difusión y divulgación de los trámites y servicios que se adelantan a través de todos los medios de comunicación implementados en la entidad.	Promoción por los medios de comunicación disponibles en la Empresa	Gestión documental	mayo 2024 - agosto 2024	Pese a que esta actividad no se contrató, se llevó a cabo durante la vigencia 2024 a través de los medios de comunicación interna y redes sociales.
	5,2	Eventos de capacitación e intercambio de saberes (seminarios, cursos, talleres, encuentros, concursos, etc.) realizados de acuerdo al PUEAA	Eventos realizados	Gestión de comunicaciones	mayo 2024 - agosto 2024	Se confirma la participación en eventos de capacitación e intercambio de saberes con plataformas y medios de comunicación. Programa techos verdes y corredores ambientales.
	5,3	Actualizar la metodología utilizada para medir el nivel de satisfacción de los usuarios de la empresa.	Procedimiento actualizado	Division de Atencion al usuario y PQR, Seccion de comunicaciones	mayo 2024 - agosto 2024	A pesar de la importancia de conocer la opinión de los usuarios, no se registra una medición mensual de la satisfacción del usuario. Esto dificulta la identificación de áreas de mejora y la toma de decisiones basadas en la evidencia. por lo que se recomienda implementar una medición mensual de la satisfacción del usuario mediante encuestas. Esto permitirá recolectar información relevante de manera continua, identificar áreas de mejora con mayor precisión y tomar decisiones basadas en datos concretos, promoviendo así un enfoque más centrado en el usuario y mejorando la calidad del servicio o producto ofrecido.
	5,4	Presentación de Informes	Informes emitidos y publicados sobre satisfacción del usuario	Division de Atencion al usuario y PQR, Seccion de comunicaciones	mayo 2024 - agosto 2024	En el periodo evaluado de enero a julio de 2024, se evidenció informe emitido por la oficina de PQR y publicados sobre satisfacción del usuario. sin embargo no se evidencia encuestas de satisfacción al usuario de manera periodica de modo que permita evaluar la percepcion de los usuarios de una manera as dinamica.

OBSERVACION: Seguimiento realizado con corte al mes agosto de 2024, de acuerdo a las normas legales y al cronograma establecido, bajo la intervención de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a partir del 2 de marzo 2023, SSPD - 20231000173785

PS



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Seguimiento OCI

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 <i>Diffundir el Portafolio de Servicios de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P.</i>	Registros y evidencias de socialización.	Gestión de comunicaciones	Permanente	A través de la página web, www.emdupar.gov.co ; en el link transparencia y acceso a la información pública, se evidencia la existencia del portafolio de servicios de la Entidad, este se encuentra actualizado permanentemente.
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 <i>Taller de Actualización de mapa de riesgos de corrupción.</i>	Capacitación	Oficina de Gestión Integral - Gestión de Planeación	mayo 2024 - agosto 2024	Aunque se encontraba establecida la revisión y/o actualización anual de los mapas de riesgos, no se realizaron talleres de capacitación se encuentra en proceso de implementación para la vigencia 2024, a pesar de los diferentes oficios enviados a las diferentes dependencias.
	2.2 <i>Asesorar en la identificación, las fuentes, sus causas y consecuencias de los riesgos de corrupción.</i>	Capacitación	Control Interno de Gestión	mayo - agosto 2024 30 de mayo corte al 31 de agosto corte al 31 de Diciembre	La empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. cuenta con las políticas de administración de riesgos, aprobada mediante resolución 0225 de 2018; en las inducciones y evaluación se asesora a los líderes de procesos y sus equipos en las fuentes, las causas y consecuencias de los riesgos de corrupción. Estas políticas se encuentran Publicadas en la página web, http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planeacion/Pol%C3%ADticas/Resoluci%C3%B3n%200325%20de%2018%20Politica%20Administraci%C3%B3n%20de%20Riesgo.pdf/detail
	2.3 <i>Analizar el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos</i>	Mesas de Trabajo Con cada responsable de procesos	Control Interno de Gestión	mayo 2024 - agosto 2024	A través de los informes de seguimientos a los mapas de riesgos por procesos, auditorías internas e informe ejecutivo de gestión de Control Interno; anualmente se analizan los controles, las acciones e indicadores que se establecen, para la eliminación y/o mitigación de los riesgos identificados en cada proceso de gestión.
	2.4 <i>Realizar seguimiento a los riesgos consolidados en los mapas de riesgos de corrupción</i>	Mesas de Trabajo Con cada responsable de procesos - Auditorías	Control Interno de Gestión	mayo 2024 - agosto 2024	Esta actividad se realiza semestralmente, como lo establece el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y al Decreto 1499 de 2017.
	2.5 <i>Reportar seguimiento a los riesgos de corrupción</i>	Informes y/o Planes de Mejoramientos	Control Interno de Gestión	mayo 2024 - agosto 2024	Este seguimiento se reporta en la página web de la Entidad cada cuatro (4) meses como lo establece el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y al Decreto 1499 de 2017, link de transparencia y acceso a la información pública. https://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 <i>Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado.</i>	Formato de asistencia.	Oficina de Gestión Integral	mayo 2024 - agosto 2024	Esta actividad se llevo a cabo del comité institucional de coordinación de control interno y comité de desempeño institucional, donde se presentó la necesidad de realizar la actualización de los M.R. por proceso. Se estableció crear un comité interdisciplinario para la revisión de los mismos. listado de asistencia.
	3.2 <i>Divulgación A través de la página web.</i>	100% de los mapas de	Gestión de Calidad - División de Gestión de TICS	mayo 2024 - agosto 2024	Este seguimiento se reporta en la página web de la Entidad cada cuatro (4) meses como lo establece el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y al Decreto 1499 de 2017, link de transparencia y acceso a la información pública. https://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1 <i>Verificar la Publicación de los Seguimientos de los Mapas de Riesgo de Corrupción por cada Proceso</i>	Informe de Seguimiento Realizados y Publicados	Oficina de Control Interno de Gestión	mayo 2024 - agosto 2024	se viene realizando la publicación en la página web, link transparencia y acceso a la información pública.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1 <i>Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.</i>	Registro de seguimiento.	Oficina de Control Interno de Gestión	mayo 2024 - agosto 2024	Se evidencia registros de los seguimientos al Mapa riesgo de corrupción en la página web de la Entidad, link de transparencia y acceso a la información pública. https://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia
OBSERVACIONES	Seguimiento realizado con corte al mes agosto de 2024, de acuerdo a las normas legales y al cronograma establecido, bajo la intervención de la				

Bps

EMDUPAR S.A. E.S.P.		PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA				
Programa de transparencia y ética pública						
Componente 8: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO OCI	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	a) Publicar y actualizar la información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. (Art. 9 Ley 1712 de 2014)	Información actualizada en cada cambio o periodicidad establecida y publicada en el portal web corporativo	Gestión de Humana	Permanente	http://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia
	1.2	b) Dar a conocer el presupuesto general, ejecución presupuestal, métricas anual y planes del gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011	Informes presupuestales	Gestión Administrativa y Financiera	Trimestral	https://www.emdupar.gov.co/index.php/le-entidad/info-financiera/info-financiera/presupuesto-detall
	1.3	c) Contar con un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado.	Directorios de contacto de funcionarios y contratistas actualizados	Gestión Humana	Permanente	http://www.emdupar.gov.co/index.php/documentos-publicos/2012-10-12-02-14-15
	1.4	d) Actualizar 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 los auditorios al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño	Normograma actualizado en cada cambio o emisión de normatividad	Gestión Jurídica	Trimestral	http://www.emdupar.gov.co/index.php/le-entidad/planes-y-programas
	1.5	e) Tener el respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en la relación con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá sistematizarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011	Plan Anual de Adquisiciones	División de contratación de bienes y servicios	Trimestral	http://www.emdupar.gov.co/index.php/le-entidad/planes-y-programas/Planificacion/Plan%20de%20Compras/detail
	1.6	f) Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento (Ley 1712 de 2014, Artículo 11); D	Relación de trámites y servicios - normas, formularios y protocolos de atención, costos	Gestión Documental	Trimestral	http://www.emdupar.gov.co/img/oc/Tramites_Actuales.pdf
	1.7	g) Dar a conocer el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ésta.	Acto administrativo elaborado, aprobado y publicado	Gestión Documental	Permanente	http://www.emdupar.gov.co/index.php/le-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planificacion/Programas/detail
	1.8	h) Dar a conocer los informes de gestión, evaluación y auditoría.	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Oficina de gestión de control interno	Cuatrimestral	http://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia
	1.9	i) Contar con el mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones o omisiones del sujeto obligado. Junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta.	Mecanismos de presentación directa de PQRD e informes	División de PQR	permanente	http://www.emdupar.gov.co/img/oc/INFORME_PQR.pdf
	1.10	j) Tener un mecanismo o procedimiento por medio del cual el público puede participar en la formulación de instrumentos de planificación	% Implementación Mecanismos de Participación	Oficina de Comunicación	Permanente	http://www.emdupar.gov.co/index.php/le-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planificacion/indicadores%20de%20gesti%C3%B3n/INFORME%20DE%20GESTION%20A%20DICIEMBRE%202012.pdf%20de%20
1.11	Divulgar datos abiertos según Ley 1712 de 2014, Artículo 11.	Datos abiertos publicados	Oficina de Comunicación	mayo 2024 - agosto 2024	Emdupar S.A. E.S.P. cuenta con el esquema estructural de datos abierto, implementado en agosto de 2019, https://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia/2-uncategorized/1588-datos-abiertos	
1.12	Evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014 aplicando la matriz de auto diagnósticos desarrollada por la Procuraduría General de la Nación y que tiene a disposición de los sujetos obligados. En el link: http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page	76% de cumplimiento de publicación	Oficina de gestión de control interno	Anual	Se evidencia físicamente la matriz de diagnóstico realizada por un evaluador independiente externo.	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisar los estándares de contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Informe de revisión a estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Gestión Documental	Permanente	se realizó el seguimiento a la gestión documental, en la página web de Emdupar S.A. https://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia/1851-programa-de-gestion-documental
	2.2	Actualizar el acto administrativo por el cual se fijan las cuotas a cobrar por tarifas de costas y gastos por la venta de bienes y servicios para la vigencia 2015 de Emdupar, donde se determina el costo para la reproducción o la información solicitada por la ciudadanía	Acto administrativo actualizado	Gestión Documental	mayo 2024 - agosto 2024	La actualización de la tarifa por los servicios de escududo y alcantarillados a través del IPC, se realizó en la vigencia de 2024, se indemnización cada tres meses http://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia/2-uncategorized/1588-datos-abiertos
Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Crear el registro o inventario de cobros de información.	Acto administrativo.	Gestión documental	mayo 2024 - agosto 2024	se encuentra en ejecución el contrato 027 del 5 junio 2024, aplicación de la norma - ley 5940 del 2000 (ley General del Archivo)
	3.2	Esquema de publicación de información.	Acto administrativo.	Gestión documental	mayo 2024 - agosto 2024	http://www.emdupar.gov.co/img/oc/ESQUEMA DE PUBLICACION DE INFORMACION.pdf
	3.3	Índice de información clasificada y reservada.	Acto administrativo.	Gestión documental	mayo 2024 - agosto 2024	http://www.emdupar.gov.co/img/oc/INDICE INFORMACION CLASIFICADA Y RESERVADA.pdf
	3.3	Publicar y aprobar el programa de Gestión documental	Acto administrativo.	Gestión documental	mayo 2024 - agosto 2024	http://www.emdupar.gov.co/img/oc/PROGRAMA_GESTION_DOCUMENTAL.pdf
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Diagnóstico de accesibilidad a los espacios físicos de la empresa para personas en condiciones de discapacidad (Ley 1346 de 2009).	Documento diagnóstico.	División de atención al usuario y PQR	mayo 2024 - agosto 2024	Existe el diagnóstico para establecer el espacio físico de accesibilidad para personas con discapacidad
	4.2	Fortalecer la accesibilidad y usabilidad de la página web	Página web actualizada	División de sistemas de información	Permanente	www.emdupar.gov.co , página actualizada.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Generar informe de solicitudes de acceso a información que contenga: número de solicitudes realizadas; de solicitudes que fueron resueltas a otro medio; El tiempo de respuesta a cada solicitud; El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Informe de solicitudes de acceso a la información	Gestión documental	mayo 2024 - agosto 2024	Estos informes se presentarán en el segundo semestre de la vigencia 2023. https://www.emdupar.gov.co/index.php/le-entidad/control-interno/control-interno/informe-seguimiento-pqr/detail
	5.2	Seguimiento a la gestión de la información	Informe de cumplimiento a la gestión.	Gestión documental	mayo 2024 - agosto 2024	http://www.emdupar.gov.co/img/oc/TABLAS_RETENCION_DOCUMENTAL.pdf
OBSERVACION:		Seguimiento realizado con corte al mes de agosto de 2024, de acuerdo a las normas legales y al cronograma establecido, bajo la intervención de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios apartir del 2 de marzo 2023, SPPD - 20231000173786				

Bp



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES Se refiere a las iniciativas particulares de la empresa que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha de Programas	Seguimiento OCI	
Iniciativas Adicionales	1.1	Diseño e Implementación del programa de reinducción con el fin de buscar apropiación con los nuevos retos de la entidad	Aprobación Programa de Reinducción	No. De Evaluaciones aprobadas/Total de Evaluaciones presentadas	Gestión de Humana	Mayo 2024 - agosto 2024, de acuerdo al cronograma de trabajo	Se verifica que en la vigencia 2024, no o realizado para este trimestre las inducciones y reinducciones, a los empleados, de acuerdo a la actual estructura organizacional y a los lineamientos del manual específico de funciones.
	1.2	Diseño e Implementación del programa de Capacitación de acuerdo a las necesidades que amerite los proceso con los nuevos retos de la empresa	Aprobación Programa de Capacitación	No. de capacitaciones registradas/ Valor presupuestado	Gestión Humana	Mayo 2024 - agosto 2024, de acuerdo al cronograma de trabajo	Se constató el desarrollo del programa del plan de capacitación 2024, en el cual se encuentra establecidas las actividades que realiza la oficina de Gestión Humana de acuerdo al cronograma establecido para la actual vigencia. Sin embargo solo se han realizado el 26% equivalente a 8 de las 30 establecidas en el programa.
	1.3	Recepción controlada de Insumo Químicos, Según pedido previo y remisión del proveedor en cuanto a cantidad y calidad del producto	Plantas Con Abastecimiento de Insumos químicos suficientes para su operación normal y la garantía de calidad del agua para consumo	Total insumo químicos presupuestado/total insumo químico consumidos	Gestión Técnica Operativa (Planta de Producción)	Mayo 2024 - agosto 2024, de acuerdo al cronograma de trabajo	A través del seguimiento de la recepción de insumos químicos, se evidenció que, aunque existe un procedimiento establecido, no se cumple adecuadamente debido a la ausencia del auxiliar administrativo indicado en el manual de funciones y a que el supervisor asignado pertenece al área de planta de tratamiento o producción, lo que podría interferir con el correcto seguimiento del proceso. Se recomienda evaluar la asignación de responsabilidades y garantizar el cumplimiento de los roles establecidos para asegurar la correcta administración de los insumos químicos.
	1.4	Uso controlado de Insumos químicos empleados en el tratamiento del agua	Garantía de calidad del agua para consumo	1. insumos químicos (g/m3 producidos) 2. Costos de insumos (\$) 3. Consumo Poli cloruro (Kg) 4. Consumo cloro (Kg) 5. IRCA en Plantas.	Gestión Técnica Operativa (Planta de Producción)	mayo 2024 - agosto 2024, de acuerdo al cronograma de trabajo	En la Auditoria Interna 2024, en la división de bienes y suministro, se revisó el manejo del inventario de los insumos químicos en la Planta de Tratamiento PTAP, y se verifica que la división de bienes y suministro lleva el control de las entradas y salidas de dichos inventarios. sin embargo se deben ajustar las medidas de control , de modo que se garantice mas transparencia en el proceso de entrada y salida de químicos. en cuanto a la calidad del agua se observa una desviacion significativa del IRCA en el mes de julio, se recomienda implementar medidas preventivas para mantener o reducir este indice, asegurando así un suministro de agua más seguro
	1.5	Garantizar los postulados que gobiernan la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, las entidades deben publicar la totalidad de las actuaciones de la gestión contractual, en sus etapas precontractuales, contractuales, de ejecución y postcontractuales de los contratos celebrados o a celebrar.	Se debe publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP- (www.contratos.gov.co) y en la página web de la empresa	No. De Contratos celebrados/No. De Contratos programados en el Plan de adquisiciones	Gestión de Contratación	Mayo 2024 - Agosto 2024, de acuerdo al cronograma de trabajo	La oficina de control interno de gestión realiza un seguimiento a el cargue oportuno de la información contractual al SECOP II, cumpliendo con lo establecido en la norma.

OBSERVACIONES Seguimiento realizado con corte al mes de agosto de 2024, de acuerdo a las normas legales y al cronograma establecido, bajo la intervención de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a partir del 2 de marzo 2023, SSPD - 20231000173785

B/S