
	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 1 de 31



VIGENCIA 2026

Documento disponible para comentarios, consultas, recomendaciones, sugerencias y retroalimentación por parte de los grupos de interés de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P.


Gestión de Planeación EMDUPAR S.A.E.S.P.

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 2 de 31

DECLARACIÓN


ACCIÓN: El Programa de Transparencia y Ética Pública inicia con una manifestación institucional de compromiso con desarrollar el principio de la moralidad, reconocido desde la Constitución Política. Acto político, que representa la voluntad de los colaboradores (funcionarios, empleados, contratistas y partes interesadas) de actuar, en todo momento, guiados por las políticas, procedimientos y códigos de conducta que componen el PTEP. Así mismo, debe dar cuenta del compromiso de la Alta dirección con la implementación del documento y de todos los colaboradores, funcionarios con sus respectivas observaciones y/o sugerencia si las hay. La Declaración es una recopilación de los valores y principios que la empresa quiere exaltar, sujeta con la misión y visión, y con los objetivo y alcance del programa.

EDUARDO ANDRES MESA BUITRAGO
 Agente Especial EMDUPAR S.A.E.S.P.

 EMDUPAR <small>S.A.-E.S.P</small> <small>Empresa de Servicios Públicos de Valledupar</small>	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 3 de 31

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN		
1. COMPONENTE TRASVERSAL		6
1.1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA		7
1.1.1. Generales		7
1.1.2 Específicos		7
1.2. ALCANCE DEL PROGRAMA		7
1.3. GESTION ESTRATEGICA		7
1.3.1. VISIÓN		7
1.3.2. MISIÓN		8
1.3.3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		8
1.3.4. MAPA DE PROCESOS		8
1.2.5. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTION MIPG		9
1.2.6. ORGANIGRAMA		12
1.2.7. MARGO LEGAL		13
2. COMPONENTES PROGRAMÁTICO		14
2.1. Gestión del Riesgo de Corrupción		15
2.2. Transparencia y acceso a la Información		16
2.3. Conflicto de Interés		18
2.4. Canales de Denuncia		19
2.5. Rendición de Cuenta y/o Informe de Gestión		20
2.6. Capacitación y Cultura Ética		20
3. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN		25
Anexo 1 Matriz de Actividades en los Planes de Acción		
Anexo 2 MRC		

	PROCESO GESTIÓN DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 4 de 31

INTRODUCCION

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP es la herramienta que EMDUPAR S.A.E.S.P. forja acciones de largo alcance para la lucha contra la corrupción, en cumplimiento con las disposiciones normativas en cuanto a:


- ❖ Gestión de Riesgo de Corrupción e Integridad
- ❖ Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ❖ Conflictos de Interés
- ❖ Canales de Denuncia
- ❖ Rendición de Cuenta y/o Informe de Gestión
- ❖ Capacitación y Cultura Ética
- ❖ Seguimiento, Monitoreo y Evaluación

El Programa de Transparencia y Ética Pública fue creado mediante el Artículo 31 de la ley 2195 de 2022, cuyo contenido modificó artículo 73 de la ley 1474 de 2011 que creaba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este marco, los Programas de Transparencia y Ética Pública se deben formular anualmente bajo la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misión institucional. Con acciones según el Decreto reglamentario de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República quien es el encargado del diseño, promoción e implementación de lineamientos, mecanismos y directrices en materia preventiva en temas de:


- ❖ Transparencia,
- ❖ Acceso a la información pública
- ❖ Y lucha contra la corrupción, así como de cultura de la legalidad y control social, en articulación interinstitucional a nivel nacional y territorial.

Alineado a las bases del Plan Nacional de Desarrollo “Colombia Potencia Mundial de la Vida” 2022-2026 en su principio orientando estrategias de las cinco transformaciones para consolidar la paz total y la seguridad Integral como objetivo principal busca luchar contra la corrupción y avanzar en la modernización del aparato estatal, evitando los excesivos formalismos que obstaculizan el que hacer de lo público.


Esta estructura da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y a las políticas de gestión y desempeño Institucional, dan respuesta a las necesidades de diseñar, implementar y fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción articulando acciones encaminadas a:

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 5 de 31

- ❖ La Participación Ciudadana,
- ❖ La legitimidad de los Procesos en el marco del ciclo de la gestión pública,
- ❖ La transparencia
- ❖ Y el acceso a la información pública
- ❖ Y la cultura de la legalidad a partir de la interiorización de los valores del Código de Integridad que se articulan al modelo de cultura organizacional de EMDUPAR S.A.E.S.P.

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 6 de 31

1. COMPONENTES TRASVERSALES

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 7 de 31

1.1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1.1. General: Fomentar la cultura de la legalidad, la corresponsabilidad, la integridad y el buen manejo de los recursos públicos. A su vez, busca fortalecer la institucionalidad para tener más y mejores competencias para atacar el fenómeno de la corrupción. Bajo los principios y valores del servicio Público a partir de la generación de acciones que permitan fortalecer cultura y mantenerla en el tiempo.

1.1.2. Específicos:

- ✓ Fortalecer los mecanismos de prevención del riesgo de corrupción.
- ✓ Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública.
- ✓ Prevenir y gestionar los conflictos de interés.
- ✓ Facilitar canales seguros de denuncia.
- ✓ Fortalecer la rendición de cuentas.
- ✓ Promover la ética y la integridad organizacional.
- ✓ Evaluar continuamente la efectividad del programa.

1.2. ALCANCE DEL PROGRAMA


Este programa aplica para todas las área, funcionarios, colaboradores y grupos de interés de EMDUPAR S.A.E.S.P. que tienen responsabilidad sobre las actividades formuladas o que reciben capacitaciones y retroalimentación derivadas del desarrollo de las mismas.

- ✓ Junta Directiva
- ✓ Gerencia y/o quien haga sus veces
- ✓ Funcionarios y contratistas
- ✓ Proveedores y aliados estratégicos
- ✓ Procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación. (Operación, Producción, Contratación, Facturación, Atención al Usuario, obras, etc.).

1.3. GESTION ESTRATÉGICA

1.3.1. VISIÓN

Ser una empresa de servicios públicos líder en la región, competitiva y reconocida en los mercados nacionales, garantizando la sostenibilidad Ambiental, Económica y social.

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 8 de 31

1.3.2. MISION

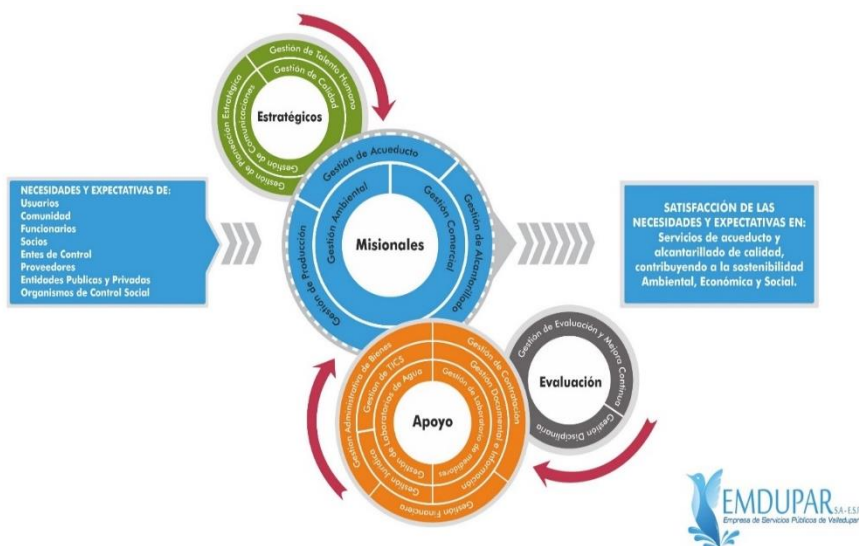
Prestar servicios de acueducto y alcantarillado con productos y servicios de calidad, contribuyendo a la sostenibilidad Ambiental, Económica y social.


1.3.3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Modelo de Operación por Procesos de EMDUPAR S.A.E.S.P. establece, a partir de la identificación de sus procesos y sus interacciones, su Modelo de Operación por Procesos, el cual enmarca el planear, hacer, verificar y actuar del ciclo de gestión de la Entidad (ciclo PHVA), incorporando un enfoque sistémico que permite lograr el cumplimiento de la misión, visión, objetivos organizacionales y la mejora continua.

Emdupar S.A.E.S.P. bajo la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015. En la actualidad, cuenta con 19 procesos, los cuales se muestran en el siguiente mapa

1.3.4. MAPA DE PROCESOS




 EMDUPAR <small>S.A.-E.S.P</small> <small>Empresa de Servicios Públicos de Valledupar</small>	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 9 de 31

Procesos Estratégicos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Gerencia Y Gestión de la Planificación Estratégica 2. Gestión de Talento Humano 3. Gestión de Comunicaciones 4. Gestión de Calidad 	Procesos Misionales: <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de Planta de Tratamiento 2. Gestión de Distribución de Aguas (Acueducto) 3. Gestión de Recolección y Disposición de Aguas Residuales (Alcantarillado) 4. Gestión Ambiental 5. Gestión Comercial
Procesos de Apoyo: <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión Administrativa y Financiera 2. Gestión de Administrativa de Bienes 3. Gestión de Contratación 4. Gestión Documental e Información 5. Gestión Jurídica 6. Gestión de TICS 7. Gestión de Laboratorios de Agua 8. Gestión de Medidores 	Procesos de Evaluación y Mejora Continua: <ol style="list-style-type: none"> 1. Control Interno de Gestión 2. Gestión Disciplinaria

1.3.5. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO DE EMDUPAR S.A.E.S.P. - POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTION MIPG

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	DEPENDENCIA LÍDER DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA
1. Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Jefe Gestion Talento Humano
	Integridad	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	Compras y Contratación Pública	Secretaria General – Oficina de Contratación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Jefe Gestion Financiera – Jefe Gestion de Planeación
3. Gestión con valores para resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Jefe Gestion Humana – Todos los líderes de Procesos
	Gobierno Digital	Jefe División de Sistemas
	Seguridad Digital	Jefe División de Sistemas
	Defensa Jurídica	Jefe Gestion Jurídica
	Mejora Normativa	Jefe Gestion Jurídica- Secretaria General
	Servicio al Ciudadano	Jefe Gestion Comercial – Jefe División de PQRS
	Racionalización de Trámites	Secretaria General – Gestion Documental
4. Evaluación de Resultados	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Jefe División de PQR y Atención al Usuario
	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Jefe Gestion de Planeación
5. Información y Comunicación	Gestión Documental	Secretaria General Gestion Documental
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Secretaria General Gestion Documental

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 10 de 31

6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Secretaría General Gestión Documental
7. Control Interno	Control Interno	Jefe Control Interno de Gestión

	RESOLUCION	FO-GD-14 Versión: 02-19-07-11 Página: 2 de 4
#0126		

Que el capítulo VI. Políticas Institucionales y Pedagógicas, de la Ley 1474 de 2011, dispone en el artículo 73 que "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti fraudes y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano" y el artículo 74, señala: "Plan de Acción de las entidades públicas: A partir de la vigencia de la presente Ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compra y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de Gestión".

Que el Decreto 2641 de 2012 "Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011" establece en sus considerandos "que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances de gestión institucional y sectorial".

Que en virtud a lo señalado en el Decreto 1499 de 2017 las entidades estatales deben integrar un Comité Institucional de Gestión y Desempeño y sustituir los demás Comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. CREACIÓN: Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A. E.S.P., encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A. E.S.P. sustituirá los demás Comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO 2°. INTEGRACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A. E.S.P., quedará integrado de la siguiente manera.

1. EL Gerente
2. El Secretario General
3. El Jefe de Gestión de Planeación
4. El Jefe de Gestión Técnica Operativa
5. El Jefe de Gestión Financiera
6. El Jefe de Gestión Humana
7. El Jefe de Gestión Comercial
8. El Jefe de Gestión Jurídica
9. El jefe de la División de Gestión Integral
10. El jefe de la División de POR
11. El jefe de la División de Sistemas


PARÁGRAFO PRIMERO. La Secretaría técnica del Comité será ejercida por Jefe de Gestión de Planeación de EMDUPAR S.A. E.S.P.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Jefe de Control Interno de Gestión será invitado de manera permanente con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO TERCERO. El Jefe de Gestión Disciplinaria, asistirá a las reuniones del Comité, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO CUARTO. Los servidores públicos de las diferentes áreas o de otras entidades estatales y los particulares podrán ser invitados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño dependiendo del tema a tratar, previa información suministrada por el Secretario Técnico del Comité; la participación de los invitados será con voz pero sin voto.

06 MAR 2016

	RESOLUCION	FO-GD-14 Versión: 02-19-07-11 Página: 1 de 4
NUMERO: #0126		

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE EMDUPAR S.A. E.S.P.

El Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., en uso de sus facultades legales, estatutarias y;

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 2482 del 3 de diciembre de 2012, se establecieron lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, y se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

Que el artículo 6° del citado Decreto 2482 de 2012 dispone que en la "Rama Ejecutiva del orden nacional, serán responsables de liderar, coordinar y facilitar la implementación del modelo, las siguientes instancias: (...) b) A nivel institucional, Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo".

Que en cumplimiento de la anterior disposición, mediante la Resolución 0332 del 14 de marzo de 2008 se creó el Comité de Gestión de la Calidad y MECI

Que el decreto 1083 de 2015, reglamentario del sector Función Pública, en el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2, artículos 2.2.11.1.1 a 2.2.22.3.13, regulo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que antes contemplaba el Decreto 2482 de 2012.


Que el Decreto 1499 del 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión, y determinó en su artículo 2.2.22.3.4, que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del Capital social (...)

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto precitado, dispone que "En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. El nivel central de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Comité será liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o secretarías generales, en el nivel descentralizado, por los subdirectores generales o administrativos o los secretarías generales o quienes hagan sus veces, e integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de la entidad".

Que en cumplimiento de las anteriores disposiciones, EMDUPAR S.A. E.S.P. en calidad de establecimiento público del orden municipal, descentralizado le corresponde integrar un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los comités creados anteriormente por medio de las siguientes resoluciones:

- **Comité de Archivo y Correspondencia.** Resolución 0643 del 25 de noviembre de 2004
- **Comité de Gestión de Calidad y MECI.** Resolución 0332 del 14 de marzo de 2008
- **Comité de Gobierno en Línea.** Resolución 0062 de 2009
- **Comité de Selección de Capacitación.** Resoluciones 0476 de 2005 y 0106 de 2006

06 MAR 2016

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 11 de 31

	RESOLUCION # 0126	<small>FO-GD-14</small> <small>Versión: 02-19-07-11</small> <small>Página: 3 de 4</small>
---	------------------------------------	---

ARTÍCULO 3°. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A. E.S.P., cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la Gestión y el Desempeño de la Entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y el desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Asumir las funciones asignadas al Comité Interno de Archivos las cuales se desarrollan en el Comité de Desarrollo Administrativo, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 14 del Decreto 2578 de 2012 y el artículo 16 ídem.
8. Aprobar el Plan Anual Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, recibir los informes de seguimiento y formular las acciones necesarias para su cumplimiento, así como adoptar estrategias tendientes al fortalecimiento de la cultura de transparencia en la entidad.
9. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO 4°. REUNIONES DEL COMITÉ. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A., se reunirá de manera ordinaria una vez cada tres (3) meses, y extraordinariamente cuando sea necesario, previa solicitud de alguno de sus integrantes y citación del Secretario Técnico del Comité.


ARTÍCULO 5°. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A. E.S.P. podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes y decidirá con la mitad más uno de sus asistentes.

ARTÍCULO 6°. ACTAS DE LAS REUNIONES. Las recomendaciones, decisiones y demás actuaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A. E.S.P. constatarán en actas los estudios o informes necesarios que soporten las recomendaciones y decisiones se anexarán al acta correspondiente y harán parte del cuerpo la misma.

ARTÍCULO 7°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a cargo del Jefe de Gestión de Planeación de EMDUPAR S.A. E.S.P. y cumplirá las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Verificar el quórum.
3. Elaborar las actas de las reuniones del Comité.
4. Consolidar el informe de avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión de conformidad con el reporte de avance presentado por cada una de las dependencias responsables de las políticas que desarrollan el Modelo.
5. Custodiar y mantener el archivo de las actas de Comité y los demás documentos.
6. Hacer seguimiento a los compromisos y tareas resultantes de las sesiones del Comité.
7. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta clase de Secretaría.

06 MAR 2018

	RESOLUCION # 0126	<small>FO-GD-14</small> <small>Versión: 02-19-07-11</small> <small>Página: 4 de 4</small>
---	------------------------------------	---

PARÁGRAFO. Con veinticuatro (24) horas de antelación a la sesión, el Secretario Técnico del Comité remitirá a los integrantes del Comité el orden del día, acompañado de los antecedentes de los puntos a tratar y especificará los invitados que asistirán a la reunión.

Cada dependencia responsable del Desarrollo de las Políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, remitirá a la Gestión de Planeación los avances implementados en cada una de las políticas a su cargo, y los temas que presentará el Comité. Para el efecto, la Gestión de Planeación remitirá por una vez, el cronograma de reuniones, así como las fechas para el envío de la información para el respectivo Comité.


ARTÍCULO 8°. LIDER DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL. El Jefe de la División de Sistemas, se encargará de liderar en EMDUPAR S.A. E.S.P. la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital y presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño informes sobre esta gestión.

ARTÍCULO 9°. COMUNICACIÓN. Comuníquese y envíese copia de la presente Resolución a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su conocimiento y aplicación.

ARTÍCULO 10°. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 2110 y 2275 de 2014, 1524 2308 de 2015. Para los efectos del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, publíquese en la página web www.emdupar.gov.co


COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Valledupar, 06 MAR 2018



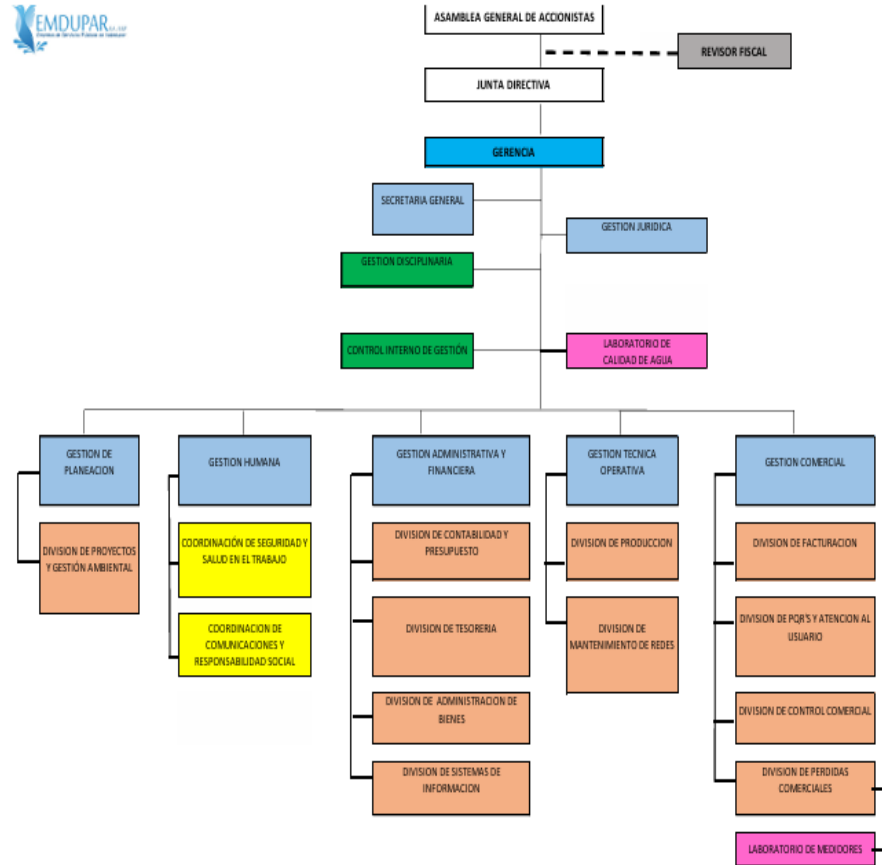
JOSÉ MARÍA GUTIERREZ BALLEZA
Gerente


Elaboró y proyectó: Cristoval Maestre Amaya, Jefe Div. Gestión Integral
Revisó: Alvaro Araujo Peña, Jefe Gestión Planeación

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 12 de 31

1.3.6.ORGANIGRAMA


	PROCESO GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		FO-GP-08
	ORGANIGRAMA		
	Fecha de Actualización : 16-12-2024	Versión : 06	Página 1 de 1




	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 13 de 31

1.3.7. ARCO LEGAL

- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- ❖ Ley 1712 de 2014
- ❖ Guía para la administración del riesgo el diseño de controles en entidades públicas Versión 52020- Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ❖ Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - Dimensión del Talento Humano.
- ❖ Ley 1437 de 2011
- ❖ Ley 2013 de 2019
- ❖ Ley de Promoción y Protección al Derecho a la Participación Democrática,
- ❖ Ley 1757 de 2015
- ❖ Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 modificado por Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción”; artículo 31, en la cual se describe cómo se debe diseñar el Programa de Transparencia y Ética Pública (las entidades nacionales tienen un año para realizar la implementación).
- ❖ Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la Republica 1081 de 2015
- ❖ Resolución 1519 de 1020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos”.
- ❖ Protección al denunciante ley 1755 de 2015
- ❖ Ley 1581 de 2012 – Protección de datos personales
- ❖ Ley 594 de 200 Ley General de Archivos.

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 14 de 31

2. COMPONENTES PROGRAMATICO

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 15 de 31

CONTEXTO

El Programa de Transparencia y Ética Pública tendrá dos componentes: uno transversal y otro programático.

EL COMPONENTE TRANSVERSAL: Orientado al compromiso de la empresa frente a los temas del programa, visión, misión, sus objetivos, alcances, responsables y aclara todo lo relacionado con su implementación, seguimiento y evaluación.

COMPONENTE PROGRAMATICO: Comprenderá las acciones, estrategias y actividades específicas que se implementarán para dar cumplimiento a los objetivos del programa, de acuerdo con las particularidades institucionales, los riesgos identificados y las necesidades priorizadas.


1	Gestión del Riesgo de Corrupción
2	Transparencia y acceso a la Información
3	Conflicto de Interés
4	Canales de Denuncia
5	Rendición de Cuenta y/o Informe de Gestión
6	Capacitación y Cultura Ética
7	Administración, Seguimiento, monitoreo y Evaluación

COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION

La gestión del riesgo de corrupción tiene como objetivo identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos que puedan afectar la transparencia, la legalidad y la correcta administración de los recursos de la empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P. previniendo hechos de corrupción y fortaleciendo la confianza institucional. Alineado con Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las políticas de integridad y transparencia.

PLAN DE ACCION GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION –MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE EVALUACION	EVIDENCIA
IDENTIFICACION DE RIESGO DE CORRUPCION POR PROCESO	Revisar procesos y detectar posibles riesgos	Líderes y/o responsables de procesos	Diciembre 2026	Acta de Reunión Mesa de Trabajo

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 16 de 31

		Oficina Control Interno de Gestión		Listado de riesgos evaluados
ACTUALIZACION DEL MAPA DE RIESGO	Valorar probabilidad e impacto y definir controles	Comité de Control Interno EMDUPAR S.A.E.S.P.	Anual Diciembre 2026	Mapa de riesgos actualizado
IMPLEMENTACION DE CONTROLES	Aplicar controles preventivos y correctivos	Líderes y/o responsables de procesos	Permanente	Registros y reportes
SOCIALIZACION DE LOS MAPAS DE RIESGO DE CORRUPCION POR PROCESO	Capacitar y divulgar a los funcionarios	Líderes y/o responsables de procesos	Primer Trimestre del Año - Una vez al Año	Actas, Listado De Asistencia y registro fotográficos
SEGUIMIENTO Y EVALUACION	Verificar efectividad de controles	Oficina de Control Interno de Gestión	Cada Tres Meses	Informes de seguimiento
AJUSTES MEJORA CONTINUA	Actualizar acciones según resultados	Gerencia y/o quien haga las veces	Permanente	Plan Ajustado


COMPONENTE 2: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Estas estrategias definen los mecanismos que facilitan a la ciudadanía un adecuado acceso a la gestión pública como derecho fundamental a la información, mediante los cuales desarrolla e implementa la política de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

Se adoptarán las siguientes políticas de operación:

Política de Gestión Antisoborno: EMDUPAR S.A.E.S.P., se compromete a establecer y fortalecer la cultura ética, mediante la identificación, implementación y revisión de controles, el cumplimiento de la normatividad legal vigente y demás aplicables en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, para mejorar continuamente en la prevención y prohibición ante cualquier acto de soborno y/o corrupción que afecte la formulación y adopción de las políticas, planes, programas y proyectos de la entidad, por lo que, servidores, contratistas y/o grupos de interés tienen la responsabilidad de aplicar y cumplir los requisitos del sistema de gestión antisoborno, los lineamientos de esta política, ajustar sus actuaciones de acuerdo al código de integridad, y en caso de conocer acto contrario, informar y/o denunciar cualquier situación de soborno y/o corrupción a través de los canales dispuestos y liderado por un Funcionario con la autoridad e independencia para el seguimiento y cumplimiento, actuando bajo el principio de buena fe y en caso de no cumplirse, serán tomadas las medidas administrativas, judiciales, disciplinarias y contractuales.

Política de NO Regalos: EMDUPAR S.A.E.S.P. en el marco de la construcción de una cultura ética, el desarrollo de las actividades de acuerdo con el código de


	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 17 de 31

integridad y el fortalecimiento de las relaciones con los grupos de interés y de valor, se compromete a establecer y hacer seguimiento al cumplimiento de las normas que rigen la **prohibición para recibir regalos, reconocimientos, donaciones y beneficios a favor del servidor**, de esta forma, prevenir actos por corrupción, soborno, conflicto de interés, consecuencias legales y reputaciones.

Política de Lucha Contra la Corrupción: EMDUPAR S.A.E.S.P. , a través de la formulación del programa de Transparencia y Ética Pública que se articulará al plan de acción en el marco de la estrategia nacional de lucha contra la corrupción adoptada mediante artículo 200 del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, se compromete a acercar al ciudadano para la formulación de nuestras políticas, planes y proyectos a simplificar y hacer más eficientes los trámites en busca de la satisfacción de nuestras partes interesadas, a gestionar los riesgos de corrupción con el fin de hacer de nuestra gestión, modelo de transparencia e integridad en la gestión pública, con el objeto de mantener informada y generar los espacios de diálogo con la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de metas institucionales, facilitar el acceso a la información pública y hacer de estos procesos acciones permanentes en la gestión, lo cual puede evidenciarse a través de las actividades indicadas en los componentes del programa de transparencia y ética pública.

PLAN DE ACCION: COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1.Lineamientos de Transparencia Activa	Capacitar a los servidores y contratistas en el derecho de acceso a la información pública y sus obligaciones.	Gestión Humana	Anual
	Actualizar los conjuntos de datos publicados en el portal de datos abiertos.	División de Sistemas	Permanente
	Publicar el 100% de la información relacionada con la contratación en SECOP II conforme a las directrices de Colombia Compra Eficiente.	Oficina de Contratación	Permanente
	Estructurar un plan de trabajo para la actualización de las hojas de vida en el Sistema de Gestión de Empleo Público - SIGEP II servidores y contratistas	Gestión Humana	Gestión Humana
	Fortalecer el relacionamiento del EMDUPAR S.A.E.S.P. con sus grupos de valor, a través del programa de aprendizaje organizacional "Ética aplicada al servicio público".	Gestión Humana/ Comunicaciones	Anual

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 18 de 31

2.Lineamientos de Transparencia Pasiva	Fortalecer el relacionamiento EMDUPAR S.A.E.S.P. con sus grupos de valor, a través del programa de aprendizaje organizacional "Gobierno de Datos"	División de Sistemas	Anual
3.Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar y publicar la matriz del índice de información clasificada y reservada en el portal GOV.CO y en el link de transparencia.	Gestión Documental División de Sistemas	Anual
	Actualizar y publicar el esquema de publicación de información en el portal GOV.CO y en el link de transparencia.		Anual
	Estructurar e implementar un plan de trabajo para la actualización de los instrumentos y documentos de la gestión archivística		Anual
4. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Mantener actualizado el link de transparencia en el marco de la Ley 1712 de 2014, la resolución 1519 de 2020 y sus anexos.	Todos los Procesos	Permanente

COMPONENTE 3: CONFLICTO DE INTERÉS


La gestión del conflicto de interés tiene como propósito prevenir, identificar, declarar y administrar aquellas situaciones en las que los intereses personales, familiares o económicos de los servidores públicos o contratistas puedan interferir, o parecer interferir, con el cumplimiento imparcial de sus funciones.

EMDUPAR S.A.E.S.P. está comprometido en identificar las situaciones en las que puedan generarse intereses personales en su gestión y que puedan influir en el cumplimiento de su misión, en beneficio particulares, afectando el interés público.

Este componente fortalece la integridad, transparencia y ética pública, promoviendo decisiones objetivas y el correcto uso de los recursos públicos, en concordancia con la normativa vigente y los principios del servicio público.

PLAN DE ACCION: CONFLICTO DE INTERÉS

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
CODIGO DE INTEGRIDAD	Socializar y difundir el código de Integridad de EMDUPAR S.A.E.S.P.	Gestión del Talento Humano	Semestral
ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LINEAMIENTOS	Establecer la estrategia de conflicto de Interés. Establecer la Política, protocolo	Gestión de Talento Humano Gestión Jurídica Contratación	Adoptarla

 EMDUPAR <small>SA - E.S.P</small> <small>Empresa de Servicios Públicos de Valledupar</small>	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 19 de 31

DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	DE	Identificar y Notificar a Funcionarios de EMDUPAR que requieren cargue y publicación de Declaración de conflictos de Interés.	Gestión Del Talento Humano	Permanente
CAPACITACIÓN EN INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERÉS	EN Y	Realizar Jornadas de Inducción, reinducción, resaltando el tema del Código de Integridad y Gestión de Conflictos de Interés.	Gestión de Talento Humano	Cada vez que se requiera
SEGUIMIENTO CONTROL	Y	Socializar y divulgar la información relacionada a la estrategia de conflicto de Interés. Establecer la Política, protocolo	Gestión de Talento Humano Gestión Jurídica Contratación	Trimestral
DIVULGACIÓN		Socializar los lineamientos para que servidores realicen la declaración proactiva de bienes y rentas dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Gestión Del Talento Humano Gestión Del Talento Humano	Permanente
CAPACITACIÓN		Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación temas relacionados con: en integridad y conflicto de interés	Gestión Del Talento Humano	Trimestrales
SEGUIMIENTO CONTROL	Y	Hacer seguimiento a la estrategia conflicto de interés	Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno	Permanente
MEJORA CONTINUA		Ajustar procedimientos según resultados	Alta Gerencia	Plan de Mejora

COMPONENTE 4: CANALES DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN


Promover la cultura de la denuncia y prevención de actos de corrupción a través de diferentes canales de atención.

Este componente tiene como finalidad garantizar la existencia, accesibilidad, confidencialidad y efectividad de los canales de denuncia de presuntos actos de corrupción, permitiendo que servidores públicos, contratistas y ciudadanía reporten irregularidades de manera segura, oportuna y sin temor a represalias.

Asimismo, busca fortalecer la confianza institucional, promover la participación ciudadana y asegurar el tratamiento adecuado de las denuncias recibidas.

PLAN DE ACCION: CANALES DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	EVIDENCIA
IDENTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE	Evaluar los canales existentes (web, correo,	Control Interno / TIC	Trimestral	Inventario de canales

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 20 de 31

CANALES DE DENUNCIA	presencial, telefónico, buzón)			
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE DENUNCIA	Garantizar confidencialidad, anonimato y accesibilidad	División De Sistemas /Gestión Jurídica	Trimestral	Protocolos
DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN	Establecer pasos para recepción, análisis y respuesta de denuncias	Gestión Jurídica/ Control Interno	Trimestral	Procedimiento aprobado
DIVULGACIÓN DE LOS CANALES DE DENUNCIA	Publicar y socializar los canales a servidores y ciudadanía	Talento Humano / Comunicaciones	Trimestral	Publicaciones, boletines
CAPACITACIÓN SOBRE USO DE LOS CANALES	Sensibilizar sobre cómo denunciar y protección al denunciante	Talento Humano	Trimestral	Listado de Asistencia y registros fotográficos
RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS	Atender denuncias conforme al procedimiento (Creación Del Procedimiento)	Control Disciplinario	Permanente	Registros de Denuncias
MECANISMOS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE	Fortalecer los mecanismos de protección al denunciante producto de la actualización del Código de Buen Gobierno	Control Disciplinario	1 vez al año	protocoo
SEGUIMIENTO Y REPORTE	Monitorear tiempos de respuesta y resultados	Control Interno	Trimestral	Informes de Seguimiento
MEJORA CONTINUA	Ajustar canales y procedimientos según resultados	Alta gerencia	Permanente	Plan de Mejora

COMPONENTE 5: RENDICIÓN DE CUENTA Y/O INFORME DE GESTIÓN


PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Modelo de relacionamiento Estado-ciudadano y procesos de rendición de cuentas. Políticas de servicio a la ciudadanía y participación ciudadana en la gestión pública.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) facilita y promueve la efectiva participación ciudadana, concebida como la capacidad que tienen los ciudadanos y las organizaciones o grupos a los que pertenecen, para intervenir en la gestión pública, con el fin de garantizar la satisfacción de las necesidades colectivas, que, en el caso de las entidades nacionales, corresponden a sus objetivos de política y agenda pública.



EMDUPAR S.A.E.S.P. cuenta con un Link

Los propósitos de la Rendición de Cuentas y el Fomento del Control Social en la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado de Valledupar “EMDUPAR SA ESP” son los siguientes:

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 21 de 31

- ✘ Fortalecer en sentido de lo público en la idiosincrasia institucional.
- ✘ Fortalecer la legitimidad de la institucionalidad en la opinión ciudadana.
- ✘ Facilitar el control social ciudadano sobre la gestión que ejercemos.
- ✘ Favorecer la evaluación sobre la gestión gubernamental.
- ✘ Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- ✘ Promover la interacción con los diferentes actores sociales y comunidades a través de espacios de dialogo.
- ✘ Construir una estrategia de trabajo conjunto entre los empleados de la Empresa.
- ✘ Identificar y atender con eficiencia y eficacia las necesidades y expectativas ciudadanas.


De conformidad con nuestra Política de Rendición de Cuentas se contemplan unas condiciones que garantizan la responsabilidad pública de Emdupar y el derecho ciudadano a exigir explicaciones, en ejercicio libre del control social y de los principios de la democracia participativa establecidos en la Constitución Política.

La Rendición de Cuentas en EMDUPAR S.A.E.S.P cuenta con tres (3) elementos básicos y uno (1) transversal a saber:

A. Información

Garantiza la disponibilidad de la información y la difusión de datos y estadísticas, entre otros, de la planeación, ejecución, evaluación y retroalimentación de las actividades que desarrolla Emdupar; reflejando la trazabilidad de los procesos generados en la gestión del servicio público.

A través de los medios de divulgación, principalmente en el portal institucional <http://www.emdupar.gov.co> damos cumplimiento a lo establecido en el documento Conpes 3654 de 2010, en la Ley 1712 de 2014 (Ley estatutaria de Transparencia y de Acceso a la Información Pública), en la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de las TIC y en otras disposiciones como la Ley 1437 de 2011 (Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) en cuanto a los contenidos de información.

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 22 de 31

B. Diálogo con la ciudadanía

El componente de diálogo se refiere a las prácticas o espacios en los que la EMDUPAR S.A.E.S.P. explica, sustenta, justifica y/o aclara las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones.




Este componente se desarrolla a través de diversos espacios de encuentros de carácter presencial o virtual, permitiendo un contacto directo con los actores sociales, la posibilidad de interacción y retroalimentación por medio de esquemas de preguntas y respuestas, y aclaraciones sobre las expectativas de la ciudadanía o grupos de interés.


C. Responsabilidad

El elemento responsabilidad en **EMDUPAR S.A.E.S.P.**, guarda relación con el compromiso institucional de hacer seguimiento y evaluación a la política, lineamientos y cronograma de rendición de cuentas, y brindar respuesta a los requerimientos y observaciones presentadas por los diferentes actores en los procesos de rendición de cuenta.

D. Lenguaje claro y comprensible

Toda información que divulga **EMDUPAR S.A.E.S.P** debe garantizar unos atributos mínimos sobre su redacción y contenido, esta debe ser: **SIMPLE, CLARA, AFABLE, CONFIABLE Y DIRECTA**, además, de corresponder a una actitud abierta y comprensiva para **INFORMAR Y DIALOGAR** con los ciudadanos a través de una comunicación fluida, entendible y que satisfaga a las partes. Para una adecuada comunicación y lenguaje claro, la información que produce **EMDUPAR S.A.E.S.P** debe permitir, que el ciudadano:

-  Encuentre lo que busca
-  Entienda lo que encuentre y,
-  Use lo que encuentre para satisfacer sus necesidades

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 23 de 31

PLAN DE ACCION: RENDICIÓN DE CUENTA Y/O INFORME DE GESTIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	EVIDENCIA
PLANEACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	Definir cronograma, responsables y mecanismos de participación	Alta Dirección / Planeación	Semestral	Cronograma aprobado
RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN	Consolidar resultados, indicadores y ejecución presupuestal	Responsables de Procesos	Semestral	Informe Consolidado
ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	Preparar informe claro, completo y comprensible	Planeación / Comunicaciones	Semestral	Informe de Gestión
DIVULGACIÓN DEL INFORME	Publicar el informe en la web y otros medios	Comunicaciones/ División de Sistemas	Permanente	Enlaces y publicaciones
ESPACIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Realizar audiencias públicas o eventos participativos	Alta Dirección	Semestral	Actas y Registros
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES CIUDADANAS	Recopilar preguntas, quejas y sugerencias	Gestión Comercial /Atención al Usuario	permanente	Registros
RESPUESTA Y RETROALIMENTACIÓN	Dar respuesta a observaciones recibidas	Dependencia y/o áreas responsables de acuerdo a las observaciones	Cuando se requiera	Repuestas
EVALUACIÓN DEL PROCESO	Medir resultados y nivel de participación	Control Interno de Gestión	Semestral	Informe de evaluación
MEJORA CONTINUA	Ajustar el proceso según resultados	Alta Dirección	Permanente	Plan de Mejora


COMPONENTE 5: CAPACITACIÓN Y CULTURA ÉTICA

Este componente tiene como objetivo fortalecer la cultura de integridad, legalidad y transparencia **en EMDUPAR S.A.E.S.P.** , mediante procesos permanentes de capacitación, sensibilización y apropiación de valores éticos, dirigidos a servidores públicos y contratistas.

La capacitación en ética pública contribuye a la prevención de la corrupción, al mejoramiento del clima organizacional y al cumplimiento de los principios del servicio público.

CULTURA DE LA LEGALIDAD

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG desarrolla siete dimensiones, dentro de las que se encuentra la dimensión del Talento Humano; el desarrollo de esta dimensión se realiza mediante dos políticas, la de “Gestión Estratégica del Talento Humano” y la de “Integridad”, cuyos objetivos se orientan a “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”.

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 24 de 31


Teniendo en cuenta los parámetros del Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG de la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollo un Código General que denominó Código de Integridad, con la característica de ser genera, conciso y en cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, cada uno de los valores que incluye el Código, determina una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando comprendidos cinco (5) valores así: **CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

- ❖ **Honestidad:** Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- ❖ **Respecto:** Reconozco, valor y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- ❖ **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- ❖ **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- ❖ **Justicia:** Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

CAPACITACIONES Y FORMACION:

Con el objetivo de promover la comprensión y apropiación del Programa de Transparencia y Ética Pública dentro de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P., mediante la imprimación de actividades formativas a través del Plan Institucional de Capacitación y del Programa de Inducción y Reinducción. Estas acciones serán planeadas y ejecutadas de manera coordinada entre la Gestión de Talento Humano y la Oficina Planeación, con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones.

La estrategia de comunicación del Programa de Transparencia y Ética Pública será dirigida por la Oficina de Comunicaciones. Esta estrategia empleará medios de difusión externa, tales como publicaciones en la página web institucional y en redes sociales, siempre respetando los criterios de accesibilidad.

 EMDUPAR <small>S.A.-E.S.P</small> <small>Empresa de Servicios Públicos de Valledupar</small>	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 25 de 31


PLAN DE ACCION: CAPACITACIÓN Y CULTURA ÉTICA

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	EVIDENCIA
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	Identificar temas prioritarios en ética e integridad	Talento Humano	En el primer Trimestre	Diagnóstico realizado
ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN ÉTICA	Definir contenidos, metodología y cronograma	Talento Humano / Comité de Ética	En el primer Trimestre	Plan aprobado
ELABORACION DEL MANUAL DEBIDA DILENCENCIA – LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	Establecer los lineamientos, procedimientos y controles para prevenir riesgos legales, financieros, reputaciones y de cumplimiento, mediante la correcta aplicación de procesos de Debida Diligencia en las relaciones comerciales y operativas de la organización.	Gestión Comercial y Gestión Técnica Operativa, Gestión Comercial, Gestión Humana ✓ Compras ✓ Finanzas ✓ Recursos Humanos ✓ Comercial ✓ Operaciones	Segundo trimestre del año	Manual Aprobado
CAPACITACIÓN EN ÉTICA PÚBLICA	Realizar jornadas de formación sobre valores y principios	Talento Humano	En el Segundo Trimestre	Listas de asistencia
CAPACITACIÓN EN INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN	Sensibilizar sobre prevención de la corrupción	Talento Humano / Control Interno	En el Segundo Trimestre	Material y actas
SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Difundir valores institucionales y deberes éticos	Talento Humano	En el Segundo Trimestre	Piezas y registros
ESTRATEGIAS DE CULTURA ÉTICA	Implementar campañas internas de integridad	Comunicaciones	En el tercer trimestre	Evidencias gráficas
EVALUACIÓN DEL IMPACTO	Medir apropiación de conocimientos y valores	Talento Humano	Trimestre IV	Resultados evaluados
EVALUACIÓN DEL IMPACTO	Medir apropiación de conocimientos y valores	Talento Humano	Trimestre IV	Resultados evaluados
MEJORA CONTINUA	Ajustar el plan según resultados	Alta Dirección	Permanente	Plan de mejora

COMPONENTE 7: ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN Y PUBLICACION

ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN , MONITOREO Y PUBLICACION

- Administrador del Programa: Gerencia General / Oficina de Control Interno.

	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 26 de 31

- Supervisión: Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A.E.S.P.
- Monitoreo: Control Interno y responsables de proceso.
- Publicación: Gestión de Planeación

Establecer a cargo de la Oficina de Gestión de Planeación de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P., la consolidación del Programa de Transparencia y Ética Pública, quienes servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración de este.


Establecer a cargo de la Oficina de Control Interno de Gestión el mecanismo de administrar, seguimiento, monitoreo y control al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Programa de Transparencia y Ética Pública.

Las solicitudes de modificaciones que se requieran para el presente Programa en el transcurso de la vigencia, serán realizadas mediante Comunicación Internas dirigido al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A.E.S.P. para su conocimiento y aprobación.

Ordénese la publicación, a través de la página web de la Empresa de Servicios de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P., del **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA** adjunto a esta resolución, 30 de enero de 2026. Y en adelante antes del 31 de enero de cada año siguiente.

TABLA DE CONTROL

VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
01	23-05-2024	Jefe Gestión Planeación	Elaboración del documento
02	30/01/2025	Jefe Gestión Planeación	Actualización
03	28/01/2026	Jefe Gestión Planeación	Actualización

 <p>EMDUPAR S.A.-E.S.P. Empresa de Servicios Públicos de Valledupar</p>	PROCESO GESTION DE PLANEACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP		PM-GP-01
	Fecha de Actualización : 28-01-2026	Versión: 03	Página 27 de 31

Anexo 1.

MATRIZ DE ACTIVIDADES					
COMPONENTE	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PERIODICIDAD Y/O TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA	INDICADORES
GESTIÓN DEL RIESGO	Actualizar Mapa de Riesgo de corrupción por procesos existente	Cada Dueño de Proceso con el apoyo de Control Interno de Gestión	Anual	Mapa de Riesgo de Corrupción Actualizado	Mapa de Riesgo de Corrupción actualizado (Mapas actualizados / Mapas programados) x 100
TRANSPARENCIA	Publicar contratos y estados financieros	Secretaria General /Gestión Financiera	Mensual	Link de transparencia pag.web	Cumplimiento en la publicación de información contractual y financiera (Publicaciones realizadas / Publicaciones programadas) x 100
CONFLICTO DE INTERÉS	Recolección de declaraciones de intereses	Gestión Talento Humano	Anual	Formatos firmados	Porcentaje de declaraciones de conflicto de interés recolectadas. (Declaraciones recibidas / Declaraciones esperadas) x 100
CANALES DE DENUNCIA	Divulgar canales de denuncia	Gestión Talento Humano/ Comunicaciones	Trimestral	Boletines y comunicados de Prensa	Estrategias de divulgación de canales de denuncia realizadas. (Divulgaciones realizadas / Divulgaciones programadas) x 100
RENDICIÓN DE CUENTAS	Audiencia pública de rendición	Gerencia y/o quien haga las veces	Anual	Acta e informe	Porcentaje de actividades de rendición ejecutadas (Actividades realizadas / Actividades programadas) x 100
CULTURA ÉTICA	Capacitación en Ética y Anticorrupción	Gestión Talento Humano	Anual	Listas de asistencia y Registro Fotográficos	Porcentaje de servidores capacitados en ética y anticorrupción. (Servidores capacitados / Total de servidores) x 100
SEGUIMIENTO, MONITOREO	Informe de evaluación del programa	Control Interno	Semestral	Informe de evaluación	Cumplimiento en la elaboración del informe de evaluación del programa. (Informes elaborados / Informes programados) x 100



PROCESO GESTION DE PLANEACION
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -PTEP

PM-GP-01

Fecha de Actualización : 28-01-2026

Versión: 03

Página 30 de 31

<p>14. PLANEAR GESTION FINANCIERA, JURIDICA, OPERATIVA Formular y validar el presupuesto consolidado y presentar a la Junta Directiva S.A., teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad pública, los límites técnicos de la información contable y demás normas contables y financieras que aplican para el ejercicio contable y financiero, con el fin de controlar y verificar los recursos de acuerdo con los requerimientos de gestión y los principios de gestión, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, requiere y requiere los ingresos de la actividad y disponer los recursos para los diferentes proyectos.</p>	<p>Planear, programar, ejecutar, y hacer el seguimiento de los recursos asignados de acuerdo con el presupuesto consolidado y con las prioridades del plan, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar S.A.</p>	<p>Formar el presupuesto consolidado y presentarlo a la Junta Directiva S.A., teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad pública, los límites técnicos de la información contable y demás normas contables y financieras que aplican para el ejercicio contable y financiero, con el fin de controlar y verificar los recursos de acuerdo con los requerimientos de gestión y los principios de gestión, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, requiere y requiere los ingresos de la actividad y disponer los recursos para los diferentes proyectos.</p>	<p>En Contratación</p>	<p>Presupuesto, participación y asignación de recursos asignados y financieros. Contabilidad, ejecución, estado y parámetros. Cuentas económicas, Estado y parámetros. Cuentas salidas de recursos fiscales. Atención de la transparencia y confiabilidad de los recursos financieros. Prácticas públicas, administrativas o disciplinarias.</p>	<p>Presupuesto</p>	<p>Mediana</p>	<p>Alta</p>	<p>Formular el presupuesto consolidado y presentarlo a la Junta Directiva S.A., teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad pública, los límites técnicos de la información contable y demás normas contables y financieras que aplican para el ejercicio contable y financiero, con el fin de controlar y verificar los recursos de acuerdo con los requerimientos de gestión y los principios de gestión, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, requiere y requiere los ingresos de la actividad y disponer los recursos para los diferentes proyectos.</p>	<p>Presupuesto</p>	<p>Mediana</p>	<p>Alta</p>	<p>Formular y validar el presupuesto consolidado y presentarlo a la Junta Directiva S.A., teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad pública, los límites técnicos de la información contable y demás normas contables y financieras que aplican para el ejercicio contable y financiero, con el fin de controlar y verificar los recursos de acuerdo con los requerimientos de gestión y los principios de gestión, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, requiere y requiere los ingresos de la actividad y disponer los recursos para los diferentes proyectos.</p>	<p>Formular y validar el presupuesto consolidado y presentarlo a la Junta Directiva S.A., teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad pública, los límites técnicos de la información contable y demás normas contables y financieras que aplican para el ejercicio contable y financiero, con el fin de controlar y verificar los recursos de acuerdo con los requerimientos de gestión y los principios de gestión, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, requiere y requiere los ingresos de la actividad y disponer los recursos para los diferentes proyectos.</p>	<p>Validar el presupuesto consolidado y presentarlo a la Junta Directiva S.A., teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad pública, los límites técnicos de la información contable y demás normas contables y financieras que aplican para el ejercicio contable y financiero, con el fin de controlar y verificar los recursos de acuerdo con los requerimientos de gestión y los principios de gestión, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, requiere y requiere los ingresos de la actividad y disponer los recursos para los diferentes proyectos.</p>
<p>14. MONITOREAR GESTION FINANCIERA, JURIDICA, OPERATIVA Formular y validar el presupuesto consolidado y presentar a la Junta Directiva S.A., teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad pública, los límites técnicos de la información contable y demás normas contables y financieras que aplican para el ejercicio contable y financiero, con el fin de controlar y verificar los recursos de acuerdo con los requerimientos de gestión y los principios de gestión, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, requiere y requiere los ingresos de la actividad y disponer los recursos para los diferentes proyectos.</p>	<p>Monitorear, programar, ejecutar, y hacer el seguimiento de los recursos asignados de acuerdo con el presupuesto consolidado y con las prioridades del plan, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar S.A.</p>	<p>Monitorear el presupuesto consolidado y presentarlo a la Junta Directiva S.A., teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad pública, los límites técnicos de la información contable y demás normas contables y financieras que aplican para el ejercicio contable y financiero, con el fin de controlar y verificar los recursos de acuerdo con los requerimientos de gestión y los principios de gestión, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, requiere y requiere los ingresos de la actividad y disponer los recursos para los diferentes proyectos.</p>	<p>En Contratación</p>	<p>Presupuesto, participación y asignación de recursos asignados y financieros. Contabilidad, ejecución, estado y parámetros. Cuentas económicas, Estado y parámetros. Cuentas salidas de recursos fiscales. Atención de la transparencia y confiabilidad de los recursos financieros. Prácticas públicas, administrativas o disciplinarias.</p>	<p>Presupuesto</p>	<p>Mediana</p>	<p>Alta</p>	<p>Formular el presupuesto consolidado y presentarlo a la Junta Directiva S.A., teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad pública, los límites técnicos de la información contable y demás normas contables y financieras que aplican para el ejercicio contable y financiero, con el fin de controlar y verificar los recursos de acuerdo con los requerimientos de gestión y los principios de gestión, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, requiere y requiere los ingresos de la actividad y disponer los recursos para los diferentes proyectos.</p>	<p>Presupuesto</p>	<p>Mediana</p>	<p>Alta</p>	<p>Formular y validar el presupuesto consolidado y presentarlo a la Junta Directiva S.A., teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad pública, los límites técnicos de la información contable y demás normas contables y financieras que aplican para el ejercicio contable y financiero, con el fin de controlar y verificar los recursos de acuerdo con los requerimientos de gestión y los principios de gestión, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, requiere y requiere los ingresos de la actividad y disponer los recursos para los diferentes proyectos.</p>	<p>Formular y validar el presupuesto consolidado y presentarlo a la Junta Directiva S.A., teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad pública, los límites técnicos de la información contable y demás normas contables y financieras que aplican para el ejercicio contable y financiero, con el fin de controlar y verificar los recursos de acuerdo con los requerimientos de gestión y los principios de gestión, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, requiere y requiere los ingresos de la actividad y disponer los recursos para los diferentes proyectos.</p>	<p>Validar el presupuesto consolidado y presentarlo a la Junta Directiva S.A., teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad pública, los límites técnicos de la información contable y demás normas contables y financieras que aplican para el ejercicio contable y financiero, con el fin de controlar y verificar los recursos de acuerdo con los requerimientos de gestión y los principios de gestión, considerando que la sostenibilidad de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, requiere y requiere los ingresos de la actividad y disponer los recursos para los diferentes proyectos.</p>

