

	COMUNICACIÓN INTERNA	FO-GD-06
		Versión : 02-19-07-11
		Página : 1 de 1

CIG - CIG - 058

FECHA: DD 10 MM 05 AA 2021.

DE: **OSWALDO BERNAL ARIÑO.**
Jefe de Control Interno de Gestión.

PARA: **RAFAEL NICOLAS MAESTRE TERNERA.**
Gerente – EMDUPAR S.A. E.S.P.
ALVARO ARAUJO PEÑA
Jefe Gestión de Planeación

ASUNTO: Seguimiento al Plan Anticorrupción - PAAC 2021.

Acatando el Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" el cual establece que la consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, y que el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilizarían, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; se presenta el seguimiento del periodo de enero hasta abril de 2021, a través de los seis (6) componentes y matrices establecidas en el mencionado decreto, manifestando las observaciones en la columna del seguimiento OCI del formato implementado.

Atentamente;



OSWALDO BERNAL ARIÑO.
Jefe de Control Interno de Gestión.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Pedro Otálora García	Prof. Universitario de Control Interno	
Proyectado por:	Pedro Otálora García	Prof. Universitario de Control Interno	
Revisado por:	Oswaldo Bernal Ariño	Jefe de Control Interno de Gestión	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de (Cargo Remitente).

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

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 Gestión Integral - Planeación	Enero - Abril 2021	La empresa EMDUPAR S.A. E.S.P, cuenta con la política sobre administración de riesgos aprobado mediante resolución 0325 de 2018, y durante el 2020, se realizó la actualización de los mapas de riesgos por proceso, Publicado en la pagina web, http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planeacion/P01%C3%ADticas/Resoluci%C3%B3n%200325%20de%202018 %20Política%20Administraci%C3%B3n%20de%20Riesgo.pdf/detail
	1.2	Socialización de la Política de Administración del Riesgo	A Todos los funcionarios de la Empresa y partes Interesadas	Alta Dirección, jefes o Líderes de Procesos	Julio - diciembre de 2021	Esta socialización de la política de riesgo se llevará a cabo desde el mes de julio del presente año, a través de la inducción y reintroducción programada en el plan de capacitaciones 2021, donde generalmente se darán a conocer todos los procesos de gestión, incluyendo la política de administración del riesgo.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	SEGUIMIENTO OCI	
Subcomponente proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	<p>Taller de Actualización de mapa de riesgos de corrupción.</p> <p>Asesorar en la identificación, las fuentes, sus causas y consecuencias de los riesgos de corrupción.</p> <p>Analizar el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos.</p> <p>Realizar seguimiento a los riesgos consolidados en los mapas de riesgos de corrupción.</p> <p>Reportar seguimiento a los riesgos de corrupción.</p>	<p>Capacitación</p> <p>Capacitación</p> <p>Mesas de Trabajo Con cada responsable de procesos</p> <p>Mesas de Trabajo Con cada responsable de procesos - Auditorías</p> <p>Reportar y/o Planes de Mejoramientos</p>	<p>Oficina de Gestión Integral - Gestión de Planeación</p> <p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Julio - diciembre de 2021</p> <p>Enero - Abril 2021 30 de abril corte al 31 de agosto corte al 31 de Diciembre</p>	<p>Las actividades y las acciones, se encuentran programadas para darles cumplimiento desde el mes de Julio del presente año.</p>
	3.1	<p>Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado.</p>	<p>Formato de asistencia.</p>	<p>Oficina de Gestión Integral</p>	<p>Julio - diciembre de 2021</p>	<p>El mapa de riesgo de corrupción fue actualizado con las acciones previstas para la vigencia 2020,</p>

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	SEGUIMIENTO OCI
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3,2 <i>Divulgación</i> A través de la página web.	100% de los mapas de riesgos publicados y socializados	Gestión de Calidad - División de Gestión de TICS	Julio - diciembre de 2021	Esta actividad se realizará durante a partir del mes de julio de 2021, las acciones realizadas con anterioridad, se encuentra publicada en la página web emdupar.gov.co, link http://www.emdupar.gov.co, link http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planeacion/Pol%C3%ADticas/Resoluci%C3%B3n%200325%20de%202018 %20Pol%C3%ADtica%20Administraci%C3%B3n%20de%20Riesgo.pdf/detail
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4,1 <i>Verificar la Publicación de los Seguirimientos de los Mapas de Riesgo de Corrupción por cada Proceso</i>	Informe de Seguimiento Realizados y Publicados	Oficina de Control Interno de Gestión	Enero 30 - 2021	A los mapas de riesgos por procesos, se le realizarán evaluación en la auditoría Interna, programada en el cronograma 201, y después de las observaciones de cada líder de proceso, se publicaran en la página web, link transparencias y acceso a la información publica.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	SEGUIMIENTO OCI
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1. Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Registro de seguimiento.	Oficina de Control Interno de Gestión	Enero - diciembre de 2021	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 2021 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 abril de 2021, de acuerdo a las normas legales, y al cronograma establecido.					

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
	Nombre de la entidad	EMDUPAR S.A. E.S.P.							
	Sector Administrativo					Orden			
	Departamento:	CESAR				Año Vigencia:	2020		
	Municipio:	Valledupar							
1	Suspensión del Servicio Publico			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gaston Comercial	1/01/2021	31/12/2021
2	Instalación Temporal del Servicio			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gaston Comercial	1/01/2021	31/12/2021
3	Restablecimiento del Servicio Publico			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gaston Comercial	1/01/2021	31/12/2021
4	Cambio de la factura del Servicio Publico			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gaston Comercial	1/01/2021	31/12/2021
5	Viabilidad y Disponibilidad del Servicios			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gaston Comercial	1/01/2021	31/12/2021





SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES									
	Nombre de la entidad	EMDUPAR S.A. E.S.P.							
	Sector Administrativo						Orden		
	Departamento:	CESAR					Año Vigencia:	2020	
	Municipio:	Valledupar							
PLANIFICACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION									
N°	NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO VIO ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACION	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
6	Instalación, Mantenimiento o Reparación de Medidores			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2021	31/12/2021
7	Duplicado de Factura del Servicio			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2021	31/12/2021
8	Facilidad de Servicio Publico			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2021	31/12/2021
9	Cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le brinda el servicio publico			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2021	31/12/2021
10	Conexión a los Servicios Públicos			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2021	31/12/2021

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES											
Nombre de la entidad		EMDUPAR S.A. E.S.P.		Sector Administrativo		Orden		Año Vigencia:		2020	
Departamento:		CESAR		Municipio:		Valledupar		DEFENDENCIA RESPONSABLE		Gestión Comercial	
PLANIFICACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION											
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	Revisión de tiempo y costos	FECHA REALIZACION	INICIO	FIN	
11	Independización del Servicio Publico			Identificada	Actualización de la documentación y formatos				1/01/2021	31/12/2021	
INTERCAMBIO DE INFORMACION (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS)											
1											
2											
3											
4											
5											
Nombre del responsable:		ALVARO ARAUJO PENA									
Correo electrónico:		araujo@emdupar.go.co									
Número de teléfono:		3106609424									
Fecha aprobación del plan:		10/01/2021									
OBSERVACION											
Seguimiento realizado con corte al mes de abril de 2021, de acuerdo a las normas legales, y al cronograma establecido.											



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente		Componente 3: Rendición de cuentas				Seguimiento OCI
Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
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 Integral – Gestión de Calidad	Julio - diciembre de 2021	Se pudo constatar que se encuentra actualizado el Plan de Comunicaciones en lo relacionado con la información al ciudadano
	1.2	Socializar y Publicar Estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia socializada	Gestión de Comunicaciones	Semestral	Aunque esta procedimiento no le aplica a Endupar S.A E.S.P. se presenta Informe de gestión a la Alcaldía Municipal de Valledupar, el cual hace parte de la Rendición de cuentas que el Ente territorial rinde.
	1.3	Actualización caracterización de ciudadanos y grupos de interés y necesidades de información	Caracterización de ciudadanos y grupos de interés	Gestión de Comunicaciones	Julio - diciembre de 2021	Se constata que a través de la Gestión Técnica se participa con información para un Informe General de la sección de comunicaciones



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente		Componente 3: Rendición de cuentas			Seguimiento OCI
Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
<p>Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</p>	<p>1.4 Uso de medios de comunicación permanente donde se refleje información de la empresa EMDUPAR S.A.E.S.P.</p>	Diferentes Medios de Comunicaciones Efectivos: Radio, Prensa, TV, Pag Web.	Gestión de Comunicaciones	Permanente	<p>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.</p>
<p>2.1</p>	<p><i>Crear el espacio radial, escuchar y dar respuestas a la comunidad.</i></p>	Grabaciones de sesiones radiales.	Sección de comunicaciones	Permanente	<p>Se constata que EMDUPAR S.A. E.S.P, hace uso de diferentes medios de comunicación como radio, prensa escrita y pagina web, para reflejar la información a cerca de la gestión que realiza de acuerdo a su plan estratégico.</p>



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Subcomponente		Componente 3: Rendición de cuentas		Seguimiento OCI		
Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
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	Aunque este tema está incluido en el Plan de Capacitación 2021, aun no se ha llevado a cabo ninguna actividad relacionada.
	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.Rs, cumpliendo con los requerimientos establecidos en el Artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	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	Octubre de 2021	Esta capacitación, se encuentra programada en el Plan de Capacitación 2021, y se realizará desde el mes de octubre.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

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	Julio de 2021	Esta actividad está programada para realizarse desde el mes de julio de 2021.
	5.2	Eventos de capacitación e intercambio de saberes (seminarios, cursos, talleres, encuentros, concursos, etc.) realizados de acuerdo al PUEFAA	Eventos realizados	Gestión de comunicaciones	Julio a diciembre de 2021	Esta actividad está programada para realizarse desde el mes de julio de 2021.
	5.3	Actualizar la metodología utilizada para medir el nivel de satisfacción de los usuarios de la empresa,	Procedimiento actualizado	Sección de comunicaciones	Mayo de 2021	Esta actividad está programada para realizarse desde el mes de mayo de 2021.
	5.4	Presentación de Informes	Informes emitidos y publicados sobre satisfacción del usuario	Gestión de comunicaciones	Julio y diciembre de 2021	El informe se presentará en el mes de julio y se publicará en la página web de la Empresa.
OBSERVACION: Seguimiento realizado con corte al mes de abril de 2021, de acuerdo a las normas legales, y al cronograma establecido.						



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento OCI
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Difundir el Portafolio de Servicios de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P.	Registros y evidencias de socialización.	Gestión de comunicaciones	1/09/2021	A través de la pagina web, www.emdupar.gov.co ; en el link transparencia y acceso a la informacion publica, se evidencia la existencia del portafolio de servicios de la Endidad, este se actualizará desde el mes de septiembre de 2021.
	2.1 Actualizar el protocolo y los lineamientos generales en peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias.	Protocolo de atención de PQR Actualizado y socializado	División de PQR	Julio de 2021	Se evidencia la actualización del protocolo de atención en la oficina de P.Q.R. Además de evidenciar la existencia de el punto de atención al usuario al interior de EMDUPAR S.A. E.S.P
	2.2 Actualizar el protocolo y los lineamientos generales en peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias.	Protocolo de atención de PQR Actualizado y socializado	División de PQR	Julio de 2021	La Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P, cuenta con un espacio locativo amplio, donde se puede constatar la accesibilidad y los instrumentos y/o elementos para las personas con discapacidad.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.3 Definir la política de Protección de datos personales.	Política de Protección de datos personales diseñado y socializado	División de sistemas de información	Mayo de 2021	Se evidencia la publicación de la política protección de datos a través del link, http://www.emdupar.gov.co/index.php/home-2/carta-de-trato-digno



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento OCI
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.4 Actualizar la política de atención a Enfoque diferencial	Política de Atención a Enfoque Diferencial diseñado y socializado	División de atención al usuario	Mayo de 2021	Se encuentra definida y publicada a política de atención a Enfoque diferencial, link http://www.emdupar.gov.co/index.php/home-2/protocolo-de-atencion/Protocolo/PR-GC-28%20PROTOCOLO%20DE%20ATENCIÓN%20DIFERENCIAL%202018.pdf
	2.5 Publicar y mantener actualizada la carta de trato digno al usuario.	carta de trato digno al usuario, diseñado y socializado	División de atención al usuario	Mayo de 2021	En la pagina web www.emdupar.gov.co , se evidencia la publicación actualizada del trato digno, donde se da a conocer los derechos y deberes de los usuarios con los servicios que presta EMDUPAR S.A. E.SP, http://www.emdupar.gov.co/index.php/home-2/carta-de-trato-digno
	2.6 Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos.	Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos publicado	Gestión de comunicaciones	julio de 2021	Esta actividad se realizará en el mes de Julio de 2021,



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Componente 4: Servicio al Ciudadano						Seguimiento OCI
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los funcionarios de la empresa.	Registro de capacitación y socialización.	Oficina de Gestión de talento humano	Semestral	Desde el mes de julio de 2021, se llevarán a cabo las capacitaciones y socializaciones de acuerdo a lo establecido en el plan de capacitación 2021.
	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	
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Efectuar seguimiento a las PQRS y a los derechos de petición.	Relación PQRS interpretadas.	Oficina de Control Interno gestión	Semestral	Se evidencia el seguimiento a las P.Q.R., por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión en periodos semestrales, http://www.emdupar.gov.co/imagenes/INFORME_PQR.pdf
	4.2	Realizar una capacitación sobre la ley 1755 de 2015	Capacitación normatividad vigente aplicable en materia de atención de PQRD	Oficina de Gestión Humana	Octubre de 2021	



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 4: Servicio al Ciudadano						Seguimiento OCI
Subcomponente	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	Julio de 2021	Se evidencia la difusión y divulgación de todos los trámites y servicios que realiza la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., a través de los medios de comunicación ac tualmente contratados. Así mismo en el mes de julio de 2021, se llevará a cabo la actualización.	
	5.2 Eventos de capacitación e intercambio de saberes (seminarios, cursos, talleres, encuentros, concursos, etc.) realizados de acuerdo al PUEFAA	Eventos realizados	Gestión de comunicaciones	Julio a diciembre de 2021	Esta actividad no se ha realizado por la situación de emergencia sanitaria debido al Coronavirus COVID19; y de acuerdo al comportamiento del contagio, aun se encuentra programado para el mes de julio las diferentes capacitaciones.	
	5.3 Actualizar la metodología utilizada para medir el nivel de satisfacción de los usuarios de la empresa.	Procedimiento actualizado	Sección de comunicaciones	Mayo de 2021	Se evidencia la aplicación de las encuestas de satisfacción en la sala de atención a los usuarios de la Entidad.	
	5.4 Presentación de Informes	Informes emitidos y publicados sobre satisfacción del usuario	Gestión de comunicaciones	Julio y diciembre de 2021	Esta actividad se realizará en el mes de julio de la vigencia 2021.	
OBSERVACIONES						Seguimiento realizado con corte al mes de abril de 2021, de acuerdo a las normas legales, y al cronograma establecido



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO OCI
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Publicar y actualizar la información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado (Art. 9 Ley 1772 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.c o/index.php/transparencia
	1.2 Dar a conocer el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica 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	http://www.emdupar.gov.c o/index.php/la-entidad/info-financiera/info-Financiera/Presupuesto/detail
	1.3 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 actualizado	Gestión Humana	Permanente	http://www.emdupar.gov.c o/index.php/documentos-publicos/2012-10-19-02-44-15
	1.4 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 las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño	Normograma actualizado en cada cambio o emisión de normatividad	Gestión Jurídica	Trimestral	http://www.emdupar.gov.c o/index.php/la-entidad/planes-y-programas
	1.5 Tener el respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse 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.c o/index.php/la-entidad/planes-y-programas/Planeacion/Plan%20de%20Compras/detail
	1.6 Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento (Ley 1772 de 2014, Artículo 11.); D	Relación de tramites y servicios - normas- formularios y protocolos de atención, costos	Gestión Documental	Trimestral	http://www.emdupar.gov.c o/images/Tramites_Actuales.pdf
	1.7 Dar a conocer el contenido de toda decisión Y/o política que haya adoptado y ateece al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	Acto administrativo elaborado, aprobado y publicado	Gestión Documental	Permanente	http://www.emdupar.gov.c o/index.php/la-entidad/sistema-integrado-gestion/Planeacion/Programas/detail
	1.8 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.c o/index.php/transparencia
	1.9 Contar con el mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición 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	Division de PQR	permanente	http://www.emdupar.gov.c o/images/INFORME_PQR.pdf

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO OCI
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	1.10 j) Tener un mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de instrumentos de planificación	% Implementación Mecanismos de Participación	Oficina de Comunicación	Permanente	http://www.emdupar.gov.c o/index.php/la-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planeacion/Indicadores%20de%20Gest%C3%B3n/INFORME%20DE%20GESTION%20A%20DICIEMBRE%202012.pdf/detall
	1.11 Divulgar datos abiertos según Ley 1712 de 2014. Artículo 11.	Datos abiertos publicados	Oficina de Comunicación	Diciembre de 2021	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-uncategorised/1586-datos-abiertos
	1.12 Evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014 aplicando la matriz de autodiagnóstico 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	78% de cumplimiento de publicación	Oficina de gestión de control interno	Semestral	Se evidencia físicamente la matriz de diagnóstico realizada por un evaluador independiente externo.
2.1	Revisar los estándares del 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 publico el seguimiento a la gestion documental, en la pagina web de Emdupar S.A. http://www.emdupar.gov.c o/images/INFORME_DE_SEGUIMIENTO_GESTION_DOCUMENTAL_2020.p df
2.2	Actualizar el acto administrativo por el cual se fijan las cuantías a cobrar por tarifas de costos y gastos por la venta de bienes y servicios para la vigencia 2018 de Emdupar, donde se determina el costo para la reproducción de la información solicitada por la ciudadanía	Acto administrativo actualizado	Gestión Documental	junio de 2021	La actualización se realizará a prir del mes de junio de 2021, http://www.emdupar.gov.c o/index.php/transparencia/2-uncategorised/1586-datos-abiertos



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO OCI	
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Crear el registro o inventario de activos de información.	Acto administrativo.	Gestión documental	Junio de 2021	Se evidencia física y sistemáticamente los inventarios de activo de EMDUPAR S.A. E.S.P. Esta información se actualizará desde el mes de Junio de 2021.	http://www.emdupar.gov.co/images/ESQUEMA_DE_PUBLICACION_DE_INFO_RMACION.pdf
	3.2 Esquema de publicación de información.	Acto administrativo.	Gestión documental	Junio de 2021		http://www.emdupar.gov.co/images/INDICE_INFORMACION_CLASIFICADA_Y_RESERVADA.pdf
	3.3 Índice de información clasificada y reservada.	Acto administrativo.	Gestión documental	Junio de 2021		http://www.emdupar.gov.co/images/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.	Gestión documental	Septiembre de 2021	Existe el diagnóstico para establecer el espacio físico de accesibilidad para personas con discapacidad	www.emdupar.gov.co/pagina/actualizada
	4.2 Fortalecer la accesibilidad y usabilidad de la página web	Página web actualizada	División de sistemas de información	Permanente		
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Generar informe de solicitudes de acceso a información que contenga: número de solicitudes recibidas; de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución; 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	Diciembre de 2021	Estos informes se presentarán en el segundo semestre de la vigencia 2021.	http://www.emdupar.gov.co/images/INFORME_PQR.pdf
	5.2 Seguimiento a la gestión de la información	Informe de cumplimiento a la gestión.	Gestión documental	Diciembre de 2021		http://www.emdupar.gov.co/images/TABLAS_RETENCION_DOCUMENTAL.pdf
OBSERVACION:	Seguimiento realizado con corte al mes de abril de 2021, de acuerdo a las normas legales, y al cronograma establecido.					



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

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	Gestion de Humana	De enero a Diciembre de acuerdo al cronograma de trabajo	Se llevó a cabo la reinducción, teniendo en cuenta la nueva estructura de la planta de personal y el manual específico de funciones.
	1.2	Diseño e implementación del programa de Capacitación de acuerdo a las necesidades que amerite los procesos con los nuevos retos de la empresa	Aprobación Programa de Capacitación	No. de capacitaciones registradas/ Valor presupuestado	Gestion de Humana	De enero a Diciembre de acuerdo al cronograma de trabajo	Se constató la programación del plan de capacitación 2021, en el cual se encuentran establecidas las actividades que realizará la oficina de Gestión Humana y Bienestar social de, acuerdo al cronograma establecido para la actual vigencia.
	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	Gestion Técnica Operativa (Planta de Producción)	De enero a Diciembre de 2021, según necesidad de abastecimiento en las plantas de tratamiento	A través del seguimiento realizado al almacén, se recomendó a la división de bienes y suministros, el control del inventario de los insumos químicos en la planta de Tratamiento PTAR



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

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
1.4	Uso controlado de insumos químicos empleados en el tratamiento del agua	Garantía de calidad del agua para consumo	1. Insumos químicos (g/m ³ producidos) 2. Costos de insumos (\$) 3. Consumo Poli cloruro (Kg) 4. Consumo cloro (Kg) 5. IRCA en Plantas.	Gestión Técnica Operativa (Planta de Producción)	De enero a Diciembre de 2021, según reporte de indicadores dentro de los primeros 10 días de cada mes	En la Auditoría Interna 2021, en la división de bienes y suministros, se revisará el control del inventario de los insumos químicos en la Planta de Tratamiento PTA.
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	De enero a diciembre de 2021	Teniendo en cuenta la auditoría realizada por la Contraloría Municipal de Valledupar, se realizó el cargo de la información contractual a la SECOP, cumpliendo con lo establecido en la norma. Así mismo se llevará a cabo el seguimiento correspondiente en la vigencia 2021.

OBSERVACIONES

Seguimiento realizado con corte al mes de abril de 2021, de acuerdo de acuerdo a las normas legales, y al cronograma establecido.