

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA		
	EMPODUITAMA S.A ESP		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020. ARTICULACIÓN MIPG DIMENSIÓN CONTROL INTERNO		
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Actualizar y socializar la política de administración de riesgos de corrupción a funcionarios de la entidad.	Política de riesgos de corrupción socializada.	Todas la áreas/ Oficina Asesora de Planeación
	Publicar en pagina web de la entidad la política de riesgos de corrupción.	Política de riesgos de corrupción publicada en pagina web de la entidad.	Todas la áreas/ Oficina Asesora de Planeación
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Adoptar la guía para la administración de riesgos, para la identificación, valoración y establecimiento de controles de prevención .	Guía adoptada y socializada	Todas la áreas/ Oficina Asesora de Planeación
	Efectuar la respectiva identificación, valoración y establecimiento de controles para la prevención del riesgo..	Proceso de levantamiento de riesgos y los respectivos controles	Todas la áreas/ Oficina Asesora de Planeación
	Actualización del mapa de riesgo (toda vez que se haga el respectivo análisis de los riesgos y se establezcan nuevas medidas de respuestas a ante los riesgos detectados).	Riesgos de corrupción formulados.	Todas la áreas/ Oficina Asesora de Planeación
	Socializar del mapa de riesgos a funcionarios de la entidad.	Mapa de riesgos de corrupción socializado.	Todas la áreas/ Oficina Asesora de Planeación
Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación	Publicación y divulgación del mapa de riesgos institucional y de corrupción en pagina web y lugar visible en la institución.	Mapa de riesgos publicado y actualizado.	Oficina Asesora de Planeación.
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo y Revisión	Identificar riesgos emergentes y detectar cambios en el contexto interno y externo (en el caso que se lleguen a presentar).	Análisis del contexto.	Comité de coordinación de control Interno y grupo de apoyo y líderes de procesos.
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	Monitorear trimestral el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos y retroalimentar a los líderes de procesos.	Reporte de monitoreo cuatrimestral	Responsable de efectuar los seguimientos a mapa de riesgos.
	Realizar informe de seguimientos a las acciones ejecutadas cada cuatro (4) meses. (Fechas de corte 30 de Abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre.).	Informe de seguimiento.	Todas la áreas/ Oficina Asesora de Planeación

FECHA PROGRAMADA
30/03/2020
31/03/2020
31/03/2020
30/04/2020
30/04/2020
31/05/2020
7/06/2020
30/06/2020
31/12/2020
31/12/2020

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA										
EMPODUITAMA S.A ESP											
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2020. ARTICULACION MIPG DIMENSIÓN CONTROL INTERNO											
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN											
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA ANTITRAMITE											
NOMBRE DEL TRAMITE O PROCESO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCIONES ESPECIFICAS DE RACIONALIZACION DEL TRAMITE.	META DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACION						
					FECHA DE INICIO	FECHA FINAL					
Gestión de trámites usuarios de acueducto y alcantarillado.	Identificación de trámites	Solicitar ante el SUIT, capacitaciones y actualizaciones de la plataforma.	Usuario activado (administrador, seguimiento y operador)	Oficina Asesora de Planeación/ Auxiliar Gestión SUI.	28/02/2020	15/03/2020					
	Inventario de trámite.	Diseñar cuadro de inventario de trámite.	Cuadro de inventario elaborado o propuestos por la plataforma SUIT en un 100%.	Oficina Asesora de Planeación/ Auxiliar Gestión SUI.	18/03/2020	30/04/2020					
	Cronograma de trámites	Efectuar la respectiva priorización de los trámites y cague de inventario en plataforma SUIT.	Cuadro de inventario elaborado o propuestos por la plataforma SUIT en un 100%.	Oficina Asesora de Planeación/ Auxiliar Gestión SUI.	02/05/2020	16/06/2020					
	Cargar la operacionalizacion de los trámites en SUIT y montar en pagina web institucional de la entidad.	Cargar información en el componente de operacionalizacion en SUIT.	100%	Oficina Asesora de Planeación/ Auxiliar Gestión SUI.	30/04/2020	31/12/2020					
	Realizar la operacionalizacion de los trámites.	Cargar información en el componente de racionalización en SUIT.	100%	Oficina Asesora de Planeación/ Auxiliar Gestión SUI.	30/04/2020	31/12/2020					

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA							
	EMPODUITAMA S.A ESP							
AN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020. ARTICULACIÓN MIPG DIMENSIÓN CONTROL INTERNO								
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN								
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS								
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA				
Subcomponente 1 : Desarrollo Institucional para el servicio al ciudadano.	Efectuar relación inventarios de documentos que deben ser publicados en la pagina web.	Cronograma actualizado	Oficina Asesora de Planeación - Subgerente Técnico, Proyectos.	PERMANENTE				
	Mantener el componente de informe de actividades adelantadas en cada jornada de trabajo actualizada en la página web de la entidad	Información cargada en la pagina web	Oficina Asesora de Planeación - Subgerente Técnico, Proyectos	PERMANENTE				
	Publicar en la página web institucional los planes y programas que son exigidos por las normas	Informes publicados según normatividad vigente.	Oficina Asesora de Planeación - Sistemas	31/01/2020				
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Conformar el grupo de apoyo para liderar la planeación y ejecución de la rendición de cuentas pública a la ciudadanía por parte Empoduitama S.A ESP	Acta de Comité	Todas las áreas/ Oficina Asesora de Planeación	10/03/2020				
	Realizar reuniones para el análisis y consolidación de la información a informar.	Documento elaborado.	Todas las áreas/ Oficina Asesora de Planeación	PERMANENTE				
	Programar evento de rendición de cuentas.	Plan elaborado	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2020				
	Realizar evento de rendición de cuentas de la vigencia 2020.	Rendición de cuentas efectuada.	Todas las áreas/ Oficina Asesora de Planeación	30/12/2020				
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	Incluir en planes operativos las sugerencias efectuadas hechas por los ciudadanos resultado del evento de rendición de cuentas	Sugerencias y recomendaciones tenidas en cuenta por la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2020				
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Aplicar una encuesta sobre los ejercicios de rendición de cuentas realizados	1 encuesta aplicada	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2020				
	Realizar Informe de evaluación del componente de rendición de cuentas vigencia 2020.	1 evaluación realizada/informe	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2020				
	Cargar acta / Informe de evaluación del componente de rendición de cuentas de la vigencia	1 evaluación realizada/informe	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2020				

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA							
	EMPODUITAMA S.A ESP							
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020. ARTICULACIÓN MIPG DIMENSIÓN CONTROL INTERNO								
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN								
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO								
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA				
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección estrategico	Actualizar la pagina WEB de la entidad, con aspectos administrativos, técnicos, comerciales, identificando los canales de comunicación con los usuarios para la atención.	Información actualizada y cargada en la pagina web.	Todas las áreas/ Oficina Asesora de Planeación	30/03/2020				
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad	Información actualizada disposición de la comunidad.	Todas las áreas/ Oficina Asesora de Planeación	30/04/2019				
	Elaborar Informes sobre las PQRS	2 Informes de PQRS	Profesional Esp. Comercialización	Dos Informes Semestrales Vigencia 2020				
Subcomponente 3 Talento humano	Adecuar buzón de sugerencias y realizar encuesta para la medición de percepción de los ciudadanos con respecto a los servicios prestados por la Entidad.	Buzón de sugerencias habilitado	Oficina de comercialización/	01/31/2020				
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Efectuar seguimiento a la gestión de respuestas de las peticiones, quejas y reclamos realizadas por los usuarios.	Actividades de monitoreo a la respuesta según tiempos estipulados por las normas	Oficina de Control Interno	Mensual				
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Efectuar el Informe de PQRS de acuerdo con las necesidades normativas e institucionales.	Informe de PQRS	Oficina de Control Interno	Semestral				
	Efectuar encuesta de satisfacción al ciudadano	Informe de evaluación	Oficina de Control Interno	Anual				

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA					
EMPODUNITAMA S.A ESP					
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020. ARTICULACIÓN MIPG DIMENSIÓN CONTROL INTERNO					
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Efectuar diagnosticos de la funcionalidad de la pagina web institucional y hacer actualización para mejorar la accesibilidad a la información pública de la Entidad	Diagnosticos realizados y actualizaciones efectuadas en pagina web.	Documento del diagnosticos y pagina web actualizada.	Todas las áreas/ Oficina Asesora de Planeación	31/01/2020 Hasta 01/03/2020
	Identificar o realizar inventario de toda la información institucional que requiere ser colgada en la pagina web de la entidad.	Inventario realizado	100% de la información inventariada para ser colgada en pagina web	Todas las áreas/ Oficina Asesora de Planeación	31/03/2020 Hasta 31/05/2020
	Publicar información institucional en el link de transparencia y acceso a la información.	Enlace de transparencia y acceso a la información del sitio web con la información, actualizada	# de publicaciones/# total de publicaciones requeridas por la normativa vigente	Todas las áreas/ Oficina Asesora de Planeación	01/01/2020 Hasta 30/06/2020
	Efectuar el registro de los contratos de la Alcaldía Municipal SECOP y SIGEP	Contratos registrados en el SECOP - SIGEP	# de contratos publicados / # contratos celebrados	Todas las áreas/ Oficina Asesora de Planeación Contratación	PERMANENTE
Subcomponente 2 Criterio diferencial de accesibilidad*	Adecuar, utilizar los medios radiales, pagina web para permitir la accesibilidad a la información a usuarios y comunidad en general.(cuñas, avisos radiales)	Anuncios efectuados en los medios utilizados por la entidad	Anuncios en pagina web, emisoras locales.	Todas las áreas/ Oficina Asesora de Planeación	PERMANENTE
Subcomponente 3 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Efectuar seguimiento de la gestión de las PQRS solicitadas a la entidad.	informe de PQRS.	2 informe realizado.	Oficina de Control Interno	2 Informes Semestrales
4. Iniciativas Adicionales	Elaborar y socializar el código de ética e integridad del funcionario público.	Código actualizado.	1. Código de integridad Actualizado.	Todas las áreas/ Oficina Asesora de Planeación	1/01/2020 Hasta 31/03/2020

