

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MELGAR EMPUMELGAR E.S.P.

2024

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORÓ	FECHA	VERSIÓN
Actualización Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano vigencia 2020	Dirección de Regulación, Calidad y Medio Ambiente	30/01/2020	1
Actualización Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano vigencia 2021	Dirección de Regulación, Calidad y Medio Ambiente	29/01/2021	2
Actualización Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano vigencia 2022	Dirección de Regulación, Calidad y Medio Ambiente	28/01/2022	3
Actualización Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano vigencia 2023	Dirección de Regulación, Calidad y Medio Ambiente	28/01/2023	4
Actualización Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano vigencia 2024	Dirección de Regulación, Calidad y Medio Ambiente	28/01/2024	5

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

INTRODUCCIÓN

En concordancia con lo establecido en artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, donde establece que “cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”, surge la consolidación de un plan que deberá contener todo lo dispuesto en la Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática” y a su vez tener como referencia la Ley 1712 de 2014 “Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional”.

De igual manera, el Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”, en su artículo 2.1.4.1 señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano el documento denominado “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2”.

En virtud de lo anterior, la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., de acuerdo con su compromiso de transparencia y no tolerancia con la corrupción, establece mecanismos de seguimiento y control dando cumplimiento a la normatividad vigente, por lo cual formuló para la vigencia 2022 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, donde se identifican, previenen y evalúan posibles riesgos de corrupción, implementando una estrategia que promueva la transparencia en los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y evaluación. Dicha estrategia contemplará, entre otros elementos, el Mapa de riesgos de corrupción, las estrategias antitrámites y de rendición de cuentas, así como los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, donde se pretende hacer visible la gestión pública, promover la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, de igual forma atendiendo lo contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, dentro de la política del desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ALCANCE

Dar cumplimiento a todas las acciones y mecanismos establecidos por la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en cada uno de los procesos, los cuales contribuyen en la lucha contra la corrupción, contando con el apoyo de sus trabajadores oficiales y contratistas.

MISIÓN

Prestar de forma eficiente, eficaz y efectiva los Servicios de Acueducto y Alcantarillado, así como la administración de unidades de negocios complementarios, con criterio de Responsabilidad corporativa, a través de un equipo interdisciplinario competitivo, que integra la gestión institucional de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P.

VISIÓN

La Empresa de Servicios Públicos de Melgar. EMPUMELGAR E.S.P., para el año 2025 será reconocida como la empresa líder de la región en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, a través de un modelo sostenible en la gestión integral del agua.

POLÍTICA DE CALIDAD

Adóptese la Política de Calidad de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar – EMPUMELGAR E.S.P. orientada a la formulación, adopción, implementación, y seguimiento de planes, programas y proyectos del sector de Servicios de Acueducto, y Alcantarillado y Servicios Conexos, como herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, permitiendo brindar un servicio de calidad y de esta manera satisfacer las necesidades del cliente y sus partes interesadas, en ella se compromete:

- 1) Ofrecer servicios eficaces, eficientes y efectivos que permitan el cumplimiento de las expectativas y necesidades de los usuarios,
- 2) Brindar respuestas oportunas a los diferentes requerimientos de las partes interesadas en términos de claridad y confiabilidad.
- 3) Elevar los niveles de desempeño de los procesos y procedimientos.
- 4) Fortalecer las competencias de los servidores públicos y trabajadores oficiales de EMPUMELGAR E.S.P. y,
- 5) Promover una cultura de mejoramiento continuo y la sostenibilidad del sistema.

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Mejorar el servicio del acceso a los trámites de EMPUMELGAR E.S.P.
2. Fortalecer los mecanismos de atención a los usuarios.
3. Evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios y los suscritores.
4. Garantizar la sostenibilidad financiera de la operación.
5. Implementar mecanismos de evaluación, control y seguimiento sobre los procesos.
6. Mejorar las competencias de los trabajadores oficiales a través de la capacitación.
7. Realizar seguimiento y evaluación permanente a la gestión institucional.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. **Crecimiento y sostenibilidad:** Crecer y consolidar a EMPUMELGAR E.S.P.
2. **Excelencia administrativa y operacional:** Implementar y fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y gestión, basado en procesos sencillos, útiles, ágiles e innovadores, que permitan optimizar la eficiencia administrativa y operativa en beneficio de los clientes.
3. **Talento humano:** Propiciar el desarrollo del Recurso humano de la empresa, comprometido y competente para el ejercicio de sus funciones, en pro del cumplimiento de los objetivos empresariales.
4. **Gestión enfocada al cliente:** Atender oportuna y respetuosamente todas las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos, con el fin de ser reconocidos como una empresa eficiente eficaz y efectiva con vocación de servicio.
5. **Orientación hacia resultados:** Orientar el comportamiento de la empresa a una cultura toma de decisiones fundamentada en resultados e indicadores de gestión que soporten el logro y cumplimiento de las estrategias de EMPUMELGAR E.S.P.
6. **Calidad, continuidad y cobertura:** Empeñamiento de las gestiones que sean necesarias para mejorar la cobertura y expansión en la región.

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

De acuerdo con el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano” se contemplarán los 5 componentes que allí se establecen, así como también se incluirá el 6 componente que hace referencia a iniciativas adicionales, específicamente al código de integridad. De acuerdo con lo anterior, EMPUMELGAR E.S.P., realizó reuniones con los líderes de los procesos misionales y de apoyo, con el fin de dar a conocer los lineamientos para la construcción del PAAC en la vigencia 2022. En estas reuniones se establecieron, actividades, metas o productos, responsables y fechas de cumplimiento para los 6 componentes del presente plan.

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

La gestión del riesgo es un instrumento que le permitirá a EMPUMELGAR E.S.P., identificar, analizar y controlar los posibles hechos de corrupción que se puedan llegar a presentar tanto internos como externos y de esta manera efectuar el debido seguimiento para evitar la materialización de los mismos. Por lo tanto, se construyó el Mapa de riesgos de Corrupción Institucional, el cual aborda todos los procesos que integran la Empresa, donde se identifican las posibles causas y consecuencias, así como la valoración de los riesgos identificados y las acciones que serán implementadas para prevenirlos. Los líderes de los procesos realizarán monitoreo y revisión permanente del Mapa y por su parte la Oficina de Control Interno adelantará el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.

Dentro de la estrategia para la gestión del riesgo de corrupción que se implementara durante la vigencia 2024, se contemplarán las siguientes actividades:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Subcomponente 1 Política de administración de Riesgos	Revisión de la Política de Administración de Riesgos.	Política de administración del riesgo revisada y ajustada.	Alta Dirección Comité Institucional de Control Interno.	Primer trimestre de 2024.
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar o ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción por los diferentes procesos.	Matriz del Mapa de Riesgos actualizada de conformidad con la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”	Líderes de los procesos Alta Dirección	Primer trimestre de 2024.

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

Subcomponente 3 Consulta y divulgación	Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de Empumelgar E.S.P.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web de Empumelgar E.S.P.	Líder del proceso de Tecnologías de la información.	Primer semestre de 2024.
	Divulgación a partes interesadas internas del Mapa de Riesgos de Corrupción de Empumelgar E.S.P.	Divulgación por medio de capacitaciones de inducción y re inducción Publicación en la página web de Empumelgar E.S.P.	Dirección de Regulación, Calidad y Medio Ambiente.	Primer trimestre de 2024.
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	Monitoreo y revisión periódica del Mapa de Riesgos de corrupción, ajustarlo de ser necesario y hacer públicos los cambios.	Mapa de Riesgos de Corrupción vigente.	Líderes de los procesos.	Trimestral
Subcomponente 5 Seguimiento	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Oficina de control Interno.	Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril.
				Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto.
				Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre.

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Este componente reúne las acciones para racionalizar los trámites de la empresa, buscando facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que presta Empumelgar E.S.P., mejorando la eficiencia y eficacia a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos; así como también mediante la implementación de acciones normativas, administrativas o tecnológicas que eliminen o automaticen los tramites que requieran adelantar los usuarios o suscriptores de la empresa, bien sea mediante el uso de correos electrónicos o la página web.

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

Dentro de la estrategia de racionalización de trámites se adelantarán las siguientes actividades durante la vigencia 2024:

ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Identificar los trámites y servicios que brinda Empumelgar E.S.P.	Identificar y registrar los tramites en el aplicativo SUIIT	Dirección Comercial Dirección Técnica	Primer semestre de 2024.
Actualizar ante el SUIIT los trámites y servicios por ajustar o documentar.	Trámites y servicios actualizados en el SUIIT.	Dirección de Regulación, Calidad y Medio Ambiente.	Primer semestre de 2024.
Realizar articulación entre los procesos misionales con el fin de generar las acciones para racionalizar y automatizar los trámites.	Estrategia documentada e implementada en el área de atención al usuario.	Dirección Comercial Dirección Técnica	Segundo semestre de 2024.
Interoperabilidad	Publicación en la página web de la empresa los tramites	Líder del proceso de Tecnologías de la información.	Segundo semestre 2024

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.

Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de Empumelgar E.S.P., a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.

El objetivo de las acciones que se desarrollan en este componente, es mantener diálogos de doble vía con los usuarios y/o suscriptores, la ciudadanía y grupos de interés realizando espacios de diálogo, concertación y deliberación, para la construcción conjunta de lineamientos, metodologías e instrumentos que mejoren la gestión de la empresa.

Se siguieron los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC) además se indicaron las acciones para realizar las audiencias de rendición de cuentas de la empresa, el seguimiento a las inquietudes y compromisos acordados en la audiencia, de los cuales se generarán informes que se publicarán en la página web de la empresa. De igual manera se determinarán los estándares de calidad de toda la información que se publica en los sitios web y otros canales de información, donde se incluyan características como comprensión y

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

consistencia, y se validara de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Ley 1712 de 2014, y demás normatividad que aplique.

Se definirán los canales de comunicación y su aplicación para desarrollar la estrategia de rendición de cuentas, estos pueden ser la página web de la empresa, página de Facebook, y demás medios de comunicación donde tendrán acceso los diferentes grupos de valor, así mismo se establecerán los mecanismos para determinar las expectativas y observaciones de las partes interesadas.

Para la implementación de la estrategia de rendición de cuentas se adelantarán las siguientes actividades en la vigencia 2024.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje Comprensible	Elaboración de los informes de gestión trimestrales por cada dirección donde se evidencie el avance de cada uno y su posterior publicación en la página web de Empumelgar E.S.P.,	Informe consolidado y publicado en el sitio web de Empumelgar E.S.P. para consulta de la ciudadanía	Todas las Direcciones de Empumelgar E.S.P.	Cuatrimstre 1 Cuatrimstre 2 Cuatrimstre 3
	Mantener y fortalecer la estrategia “Empumelgar llega a tu hogar”, con el fin de evidenciar un impacto positivo en la población	Informe de las actividades realizadas en cada sector intervenido durante la implementación de la estrategia.	Todas las Direcciones de Empumelgar E.S.P.	Cuatrimstre 1 Cuatrimstre 2 Cuatrimstre 3
	Promoción y difusión de los proyectos y actividades ejecutados por Empumelgar E.S.P por medio de página web o redes sociales.	Informe de la estrategia publicitaria. Piezas publicitarias (afiches, avisos, fotos, infografías, entrevistas) publicadas en los diferentes medios de comunicación.	Líder de proceso de Tecnologías de la Información. Líder de proceso de gestión de medios	Cuatrimstre 1 Cuatrimstre 2 Cuatrimstre 3
Subcomponente 2 Incentivos para motivar la	Consultar con los grupos de interés los temas a tratar durante el espacio de rendición de cuentas.	Resultados de la encuesta realizada	Gerencia Todas las Direcciones de Empumelgar E.S.P.	Cuatrimstre 1

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

cultura de la rendición y petición de cuentas	Motivar la participación de la comunidad en general en el evento anual de rendición de cuentas.	Invitaciones formales, página web y redes sociales.	Gerencia Dirección de Regulación, calidad y Medio ambiente Líder de Gestión de medios	Cuatrimestre 1
Subcomponente 3 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar evento de rendición de cuentas con todos los grupos de interés de Empumelgar E.S.P.	Evento realizado Fotografías Informe de rendición de cuentas	Gerencia Todas las Direcciones de Empumelgar E.S.P	Cuatrimestre 2
	Implementar espacios de dialogo e interacción con grupos de interés, para presentar resultados y conocer sus necesidades.	Encuestas con el fin de conocer los temas de interés y la opinión de la ciudadanía.	Dirección de Regulación, Calidad y Medio Ambiente Dirección de control Interno	Cuatrimestre 2
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Aplicar la encuesta de percepción a la ciudadanía presente en el evento de la rendición de cuentas.	Resultados de la encuesta percepción.	Dirección de Control Interno	Cuatrimestre 3
	Informe sobre el desarrollo, ejecución, resultados y recomendaciones del proceso.	Informe de rendición de cuentas.	Dirección de Control Interno	Cuatrimestre 3

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de nuestros suscriptores y partes interesadas a los servicios que presta EMPUMELGAR E.S.P., la dependencia que lidera la atención al usuario es la Dirección Comercial, la cual está enmarcada por un compromiso de transparencia en la relación permanente con el cliente, buscando siempre la satisfacción de la necesidad del usuario proporcionando siempre información clara y oportuna frente a los requerimientos y las medidas que toma la empresa para brindar soluciones oportunas.

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

Para la implementación de la estrategia de servicio al usuario, se realizarán acciones donde se mejoren los canales de información y atención, planes de capacitación a los trabajadores de la empresa donde se brinden herramientas en temáticas relacionadas con servicio y atención al cliente, se generaran canales que permitan la evaluación por parte de nuestros usuarios y partes interesadas, mediante la aplicación de la encuesta de satisfacción para de esta manera obtener un indicador de medición de la misma.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Revisar y actualizar el Manual de Servicio al ciudadano adoptado por Empumelgar E.S.P.	Manual de Servicio al ciudadano actualizado.	Dirección Comercial	Cuatrimestre 1
	Difundir y ampliar el alcance del Manual de Servicio al Ciudadano con todos los trabajadores de Empumelgar E.S.P.	Manual publicado en la página web e intranet.	Dirección Comercial	Cuatrimestre 1
	Capacitar al personal encargado del manejo de correspondencia interna y externa de la empresa relacionado a los tramites de la misma	Registro de capacitaciones	Todas las direcciones Líder de recursos humanos	Cuatrimestre 1 Cuatrimestre 2 Cuatrimestre 3
	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al usuario (dirección comercial) y gerencia para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Actas de comité directivo	Gerencia Líderes de procesos	Cuatrimestre 1 Cuatrimestre 2 Cuatrimestre 3
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Revisar la documentación inherente a los procesos y procedimientos y actualizarlos en caso de ser necesario.	Caracterización y procedimientos del proceso Gestión Comercial actualizados.	Dirección Comercial	Cuatrimestre 1
	Fortalecer la atención al usuario en la página web de Empumelgar E.S.P	Implementación de herramientas tecnológicas para la atención al usuario en la página web.	Dirección Comercial Líder del proceso de Gestión de medios.	Cuatrimestre 1

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

			Líder del proceso de gestión de Tecnologías de la Información.	
Subcomponente 3 Talento Humano	Fortalecer competencias de los trabajadores en atención al cliente mediante jornadas de capacitación.	Capacitaciones efectuadas. Personal capacitado.	Dirección Administrativa y Financiera Recurso Humano.	Cuatrimestre 2
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Reportar la información de PQRS, para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Reporte de PQRS elaborados.	Dirección Comercial	Semestralmente
	Actualizar la normatividad asociada a la atención al usuario.	Normograma actualizado.	Dirección Comercial Dirección Jurídica.	Permanente
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Realizar encuestas de percepción y/o satisfacción de los servicios a los usuarios.	Encuestas elaboradas Informes de percepción y/o satisfacción de los usuarios	Dirección Comercial	Permanente

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

En este componente se deberán contemplar otras iniciativas que contribuyan a combatir y prevenir la corrupción y a consolidar la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., en una empresa socialmente sostenible, solida financieramente y que garantice la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y los servicios conexos.

Se realizará seguimiento coordinado desde la Dirección de Regulación, Calidad y Medio Ambiente de la información, documentos, avances y necesidades de actualización que se produzcan en las demás Direcciones de EMPUMELGAR E.S.P., de acuerdo con lo previsto en la sección Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos legales: Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones” Los protocolos para el desarrollo de los estándares mínimos de publicación en página Web, la política de operación del proceso de comunicaciones y el responsable de la administración de la página Web de EMPUMELGAR E.S.P. Para los grupos de interés se identificará y publicará información relevante, en lenguaje claro y accesible.

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Aplicar los lineamientos establecidos dentro de la matriz de índice de transparencia y acceso a la información (ITA)	Actualización de la información en la página web.	Dirección Administrativa y Financiera. Líder de proceso de tecnologías de la información.	Cuatrimestre 1 Cuatrimestre 2 Cuatrimestre 3
	Fortalecer la estrategia de consulta y acceso a la información para el ciudadano dispuesto en el sitio web	Actualización de la Pagina web de conformidad con la directriz emitida por la Procuraduría General de la Nación.	Todas las Direcciones de Empumelgar E.S.P.	Cuatrimestre 1 Cuatrimestre 2 Cuatrimestre 3
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Mejorar la capacidad de reacción, brindando una respuesta oportuna y clara dentro de los términos de Ley a todas las comunicaciones allegadas a la empresa Empumelgar E.S.P (Por los diferentes medios de comunicación: escritos, medios electrónicos o presenciales)	Documento de seguimiento de respuesta a las solicitudes presentadas.	Todas las Direcciones de Empumelgar E.S.P.	Cuatrimestre 1 Cuatrimestre 2 Cuatrimestre 3
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Revisión y actualización de la información publicada en la página web de Empumelgar E.S.P., acorde a los instrumentos para la gestión de la información definida por la Ley 1712 de 2014.	Información actualizada y publicada en la página web.	Todas las Direcciones de Empumelgar E.S.P.	Cuatrimestre 1 Cuatrimestre 2 Cuatrimestre 3

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	Fortalecer la accesibilidad del sitio web a personas en condición de discapacidad.	Lineamientos que permita el acceso diferencial a la información publicada en la página web de Empumelgar E.S.P.	Tecnologías de la Información Gestión de Medios.	Cuatrimestre 1 Cuatrimestre 2 Cuatrimestre 3
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Observar y monitorear el acceso a la información por parte de nuestras partes interesadas en nuestros portales digitales.	Informe semestral del acceso de la ciudadanía a redes sociales y pagina web de Empumelgar E.S.P. Reporte de fallas y/o mejoras en el acceso de la información de la página web.	Tecnologías de la Información Gestión de Medios.	Semestralmente

SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.

Las iniciativas adicionales estarán a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, donde se realizará el seguimiento por medio de mesas de trabajo con el líder del proceso de Recurso Humano, con el fin de establecer el cumplimiento del Código de Integridad por parte de los servidores (trabajadores oficiales, personal de libre nombramiento y remoción y contratistas), en el ejercicio de sus actividades operacionales y contractuales. Dentro de los objetivos de esta vigencia está capacitar, sensibilizar y divulgar a los trabajadores oficiales y contratistas frente al hecho de generar una cultura eficiente y transparente en el manejo de los recursos de EMPUMELGAR E.S.P.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Subcomponente 1	Promover el empoderamiento de los principios y valores éticos que soportan la gestión de Empumelgar E.S.P.	Socialización del código de integridad inmerso dentro de las capacitaciones de inducción y re inducción.	Dirección Administrativa y Financiera. Recurso Humano.	Semestralmente.
	Implementación del Formato Acta de Compromiso Código de Integridad y cumplimiento transparencia.	Formatos diligenciados.	Dirección Administrativa y Financiera Recurso Humano.	Semestralmente.

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MC-F003
		VERSIÓN: 03
		VIGENTE DESDE: 30/09/2020

Código de Integridad	Incentivar al personal fortaleciendo sus competencias en la ética como empleados oficiales.	Realizar el curso virtual de la función pública Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Dirección Administrativa y Financiera- Recurso Humano.	Anualmente.
	Implementación de la Autoevaluación Gestión Empresarial	Análisis y medición del desempeño de los equipos de trabajo y las acciones de mejora que se puedan plantear.	Dirección Administrativa y Financiera- Recurso Humano.	Semestralmente.

ANEXOS

- Mapa de Riesgos de Corrupción de EMPUMELGAR. E.S.P., fundamentada en la metodología de la Función Pública.

FIRMA	ELABORO	REVISO	APROBO	FECHA
	Original Firmado	Original Firmado	Original Firmado	
NOMBRE	Valeria Gutiérrez Rincón	Valeria Gutiérrez Rincón	Alejandro Andrés Martínez	
CARGO	Directora de Regulación, Calidad y Medio Ambiente	Directora de Regulación, Calidad y Medio Ambiente	Gerente	28/01/2024