



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION LA CIUDADANO

COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	MONITOREO A 30 de ABRIL DE 2018	MONITOREO A 31 de AGOSTO DE 2018
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar, analizar y validar a la Política de Administración del Riesgo de la EMAAF	Revisar, anilizar y validar una (1) Politica de Riegos de la EMAAF	Sudgerencia	05/02/2018	09/02/2018	Mediante actividades programadas para la migración del sistema de gestión de la calidad a la versión 2015, se evidencia la programación para la verificación y actualización del procedimiento de gestión del riesgo incluida la política	Se evidencia que el procedimiento de gestión del riesgo, fue verificado y de igual manera la política de gestión del riesgo fue presentada para aprobación de la dirección; dicha política fue objeto de evaluación mediante el proceso de auditoría externa de seguimiento y actualización a la versión 2015.
	1.2	Aprobar la Política de Administración del Riesgo de la EMAAF	Aprobar una (1) Política de Administración del Riesgo	Sudgerencia	12/02/2018	12/02/2018		
	1.3	Publicacion en la pagina web de la Política de Administración del Riesgo, a los funcionarios por la intranet	Publicacion de la Política de Administración del Riesgo	Comité Editorial	13/02/2018	16/02/2018	Un vez aprobada la política de gestión del riesgo por parte de la alta dirección, será publicada en la página web de la empresa, como medio de publicación.	Se evidencia que la página web de la empresa emaafesp.gov.co contiene publicación co la política de gestión del riesgo.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Socialización de la metodología para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mesas de trabajo (2)	Control Interno	29/01/2018	16/02/2018	Mediante actividades programadas para la migración del sistema de gestión de la calidad a la versión 2015, se evidencia la la verificación y actualización del procedimiento de gestión del riesgo incluida la política.	Se evidencia que el procedimiento de gestión del riesgo al igual que la política de gestión del riesgo fue actualizada y presentada a los funcionarios del a EMAAF ESP, siendo aprobada y publicada en la página web.
	2.2	Consolidacion del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupcion	Sudgerencia	19/02/2018	23/02/218	Mediante la programación de mesas de trabajo se realizara la identificación de reisos, causas y consecuencias, registrando dichas acciones en el formato de mapa de riesgos.	La EMAAF ESP cuenta con evidencias de las mesas de trabajo para la identificación de los resigos de corrupción, los cuales son registrados mediante el uso de las plataformas propuestas por el dafp en la respectiva guía.
Consulta y divulgación	3.1	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la Página Web de la EMAAF	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Comité Editorial	26/02/2018	02/03/2018	Medainte las acciones programadas para la identificación de los resigos de corrupción, se consolidará la información y será publicada en la página web de la empresa.	Se evidencia que el procedimiento de gestión del riesgo al igual que la política de gestión del riesgo fue actualizada y presentada a los funcionaarios del a EMAAF ESP, siendo aprobada y publicada en la página web.
	3.2	Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción a los funcionarios y contratistas de la EMAAF	Comites por dependencias	Comité Editorial, Subgerencia administrativa	26/02/2018	31/12/2018		
Monitoreo o revisión	4.1	Consolidar cada cuatro meses el resultado de la revisión efectuada por los procesos a sus riesgos de corrupción	Seguimiento al mapa de Riesgos de corrupción	Sudgerencia	05/05/2018	31/12/2018	La oficina de control Interno verifica la publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2018	Se evidencia publicación del mapa de resigos en la página web
Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupcion, reportando y publicando el resultado en los plazos establecidos por ley.	Informe de Seguimiento	Control Interno	05/05/2018	31/12/2018		



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ENTIDAD:	EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE FUNZA ESP		
MISIÓN:	La EMAAF E.S.P logra la satisfacción de sus usuarios, garantizando calidad, cobertura y continuidad en la prestación de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, mediante la gestión eficaz y eficiente de sus recursos, un talento humano comprometido y competente y la preservación del medio ambiente.		
RIESGO	REGISTRO DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO		
	PRIMER SEGUIMIENTO Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.	SEGUNDO SEGUIMIENTO Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.	TERCER SEGUIMIENTO Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.
Manipulación intencionada de la información con el propósito de generar resultados que respondan a intereses particulares.	Se evidencia la realización de mesas de trabajo con el objetivo de revisar y analizar los procesos para genera acciones de control en el manejo de la informacion. Se evindencia socializacion de los principios y valores eticos de la empresa en las inducciones de los funcionarios	Se evidencia la actualizacion de los procesos determinando nuevos controles en la empresa. Se evindencia socializacion de los principios y valores eticos de la empresa en las inducciones de los funcionarios	
Tomar o retener bienes de la empresa contra la voluntad de la misma para beneficio propio o de un tercero.	Se evidencia que cada uno de los funcionarios de la empresa tiene a cargo un inventario del cual debe responder.	Se evidencia que cada uno de los funcionarios de la empresa tiene a cargo un inventario del cual debe responder.	
Apropiación de los recursos de la empresa con fines personales.	Se evidencia la planeacion y seguimiento para el cumplimiento de las obras programadas en el plan de desarrollo para la vigencia	Se evidenica seguimiento al pan de accion de las metas programas en el plan de desarrollo	
Cobrar trabajos que no estén estipulados en el Contrato de Condiciones Uniformes	Se evidencia actas de control de tiempos y movimientos y reasignacion de rutas	Se evidencia informe de control y seguimiento de suspensiones	



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION LA CIUDADANO

COMPONENTE 2 : PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

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		MONITOREO A 30 de ABRIL DE 2018	MONITOREO A 31 de AGOSTO DE 2018
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa		
1	Factibilidad de servicios públicos	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea.	Se debe entregar documentación requerida en la sede administrativa de la EMAAF ESP, para el estudio de la solicitud, descargando los formularios requeridos en línea.	Implementar un sistema que le permita a los usuarios diligenciar en línea los formularios requeridos.	Personas naturales y jurídicas mayores de edad.	Atención Al Usuario	01/02/2018	31/12/2018	Se evidencia que los formularios inscritos en el SUIT estan en verificación normativa y técnica. Es de aclarar que los traímetes ya están aprobados.	A la fecha se evidencia que los formularios de los trámites se encuentran disponibles para descarga en la plataforma no más filas". De iagual manera se evidencia que los formularios FATU035, FATU 038, FATU075 Y FATU 251 se encuentran en estado de descargable y diligenciable.
2	Viabilidad y disponibilidad de servicios públicos	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea.	Se debe entregar documentación requerida en la sede administrativa de la EMAAF ESP, para el estudio de la solicitud, descargando los formularios requeridos en línea.	Implementar un sistema que le permita a los usuarios diligenciar en línea los formularios requeridos.	Personas naturales y jurídicas mayores de edad.	Atención Al Usuario	01/02/2018	31/12/2018		
3	Conexión a los servicios públicos	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea.	Se debe entregar documentación requerida en la sede administrativa de la EMAAF ESP, para el estudio de la solicitud, descargando los formularios requeridos en línea.	Implementar un sistema que le permita a los usuarios diligenciar en línea los formularios requeridos.	Personas naturales y jurídicas mayores de edad.	Atención Al Usuario	01/02/2018	31/12/2018		
4	Independización del servicio	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea.	Se debe entregar documentación requerida en la sede administrativa de la EMAAF ESP, para el estudio de la solicitud, descargando los formularios requeridos en línea.	Implementar un sistema que le permita a los usuarios diligenciar en línea los formularios requeridos.	Personas naturales y jurídicas mayores de edad.	Atención Al Usuario	01/02/2018	31/12/2018		
5	Cambio de tarifa para hogares comunitarios o sustitutos del Bienestar Familiar	Tecnológica	Archivos adjuntos a solicitud en línea	Se deben radicar los documentos requeridos en la sede administrativa de la EMAAF ESP.	Implementar un sistema que le permita a los usuarios cargar los documentos requeridos por la EMAAF E.S.P., para el trámite.	personas naturales y jurídicas mayores de edad.	Atención Al Usuario	01/02/2018	31/12/2018		
6	Cambios en la factura de servicio público	Tecnológica	Archivos adjuntos a solicitud en línea	Radicar la solicitud con la documentación requerida en la sede administrativa de la EMAAF ESP.	Implementar un sistema que le permita a los usuarios cargar los documentos requeridos por la EMAAF E.S.P., para el trámite.	Personas naturales y jurídicas mayores de edad.	Atención Al Usuario	01/02/2018	31/12/2018		
7	Denuncio del contrato de arrendamiento (10 días de respuesta)	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea.	Se debe entregar documentación requerida en la sede administrativa de la EMAAF ESP, para el estudio de la solicitud, descargando los formularios requeridos en línea.	Implementar un sistema que le permita a los usuarios diligenciar en línea los formularios requeridos.	Personas naturales y jurídicas mayores de edad.	Atención Al Usuario	01/02/2018	31/12/2018		
8	OPA -Servicio Vaccon	Tecnológica	Archivos adjuntos a solicitud en línea	Realizar solicitud y entregar la documentación requerida en la sede administrativa de la EMAAF ESP.	Implementar un sistema que le permita a los usuarios cargar los documentos requeridos por la EMAAF E.S.P., para el trámite.	Personas naturales y jurídicas mayores de edad.	Atención Al Usuario	01/02/2018	31/12/2018	Teniendo en cuenta que el trámite "OPA -Servicio Vaccon" no fue aprobado debido a no encontrarse en el listado de Función Pública	



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION LA CIUDADANO

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	MONITOREO A 30 de ABRIL DE 2018	MONITOREO A 31 de AGOSTO DE 2018
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar y actualizar información relacionada con los resultados y avances de la gestión de la empresa.	Informes Publicados	Gerencia y sudgerencias	Permanente	Se evidencia que la empresa publica en la página web, en el respaldo de factura y en el periódico de alta circulación "La Tribuna" los indicadores de control social, los avances de las metas del plan de desarrollo sector servicios públicos, informe de la gestión a 31 de diciembre de vigencia 2017, el estado de las acciones de conformidad a los planes de acción, entre otors.	La EMAAF esp continúa con la publicación del cumplimiento de los indicadores de control social y del cumplimiento de las metas del plan de desarrollo sectro servicios públicos. Se cntinúa con el uso de la página web, medios de alta ciercilación, dorso de al factura, entre otros.
	Publicación contenidos sobre información relevante producida por laEMAAF, redactado en lenguaje claro y difundido a través de la página web y redes sociales	Publicaciones realizadas	Gerencia, Subgerencias y Comité Editorial	Permanente		
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar comites técnicos de trabajo con las diferentes areas de la empresa y rendir cuentas sobre temas de interés de cada area.	Actas Mesas de Trabajo	Gerencia y Subgerencias	Permanente	Mediante actividades programadas para la migración del sistema de gestión de la calidad a la versión 2015, se evidencia la programación para la verificación y actualización de proceso, controles e indicadores de gestión	Se evidencia que mediante la realización de las mesas de trabajo se idencitificaron acciones de mejoramiento con las cuales poder dar soporte durante auditorias internas, externas, y de igual manera poder dar soporte a la realización de la revisión por la dirección y el soporte de la auditoría externa de seguimiento y actualización a la versión 2015. De igual manera dicha información es soporte para la publicación al cumplimiento de metas de conformidad al plan de desarrollo sectro servicios públicos.
	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Realizar Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Gerencia y Comité Editorial	Junio - Diciembre	Se evidencia que mediante al gestión realizada por todos y cada uno de los funcionarios de la empresa, se reúne la información la cual servira de soporte para la rendición de cuentas mediante audiencia pública la cual es programada por la Alcaldía municipal	el día 22 de junio del año en curso, la Alcaldía Municipal realizó la audiencia pública para la cual la gerente de la EMAAFESP da a conocer sobre el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo sectro servicios públicos, con un avance del 60% en el cuatrienio con corte al 30 agosto de 2018.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Generar conciencia en la comunidad y en funcionarios sobre la importancia de participar en los procesos de rendición de cuentas	A través de la factura y pagina web de la empresa difundir la importancia de la rendición de cuentas a los usuarios y servidores	Gerencia y Subgerencias	Diciembre	Se evidencia que la empresa publica información relacionada con el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo sector servicvios públicos al dorso de la factura.	Se evidencia que la empresa publica información relacionada con el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo sector servicvios públicos al dorso de la factura.
	Realizar socialización interna sobre responsabilidades de los servidores frente a la Rendición de Cuentas	Estrategia Digital	Gerencia y Subgerencias	Diciembre	Medianet reuniones progamdas y realizadas por la gerencia general, y difrentes comités primarios, la empresa invita a la participación de los funcionarios acerca de la importancia de la participación de los servidores públicos en la rendición de cuentas.	

 PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION LA CIUDADANO						
COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO						
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	MONITOREO A 30 de ABRIL DE 2018	MONITOREO A 31 de AGOSTO DE 2018
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Actualizar los Procedimientos de Atención al Usuario para mejorar el servicio.	Procedimientos de Atención al usuario ajustados	Subgerencia Administrativa, Profesional del Area Comercial	30/06/2018	Mediante actividades programadas para la migración del sistema de gestión de la calidad a la versión 2015, se evidencia la programación para la verificación y actualización del procedimiento de Atención al Usuario	Se evidencia la actualización y socialización del procedimiento de Atención al Usuario, de igual manera se crea el manual de trámites el cual es socializado.
Fortalecimiento de los canales de atención	Recepción en línea de PQR y trámites.	Gestionar la totalidad de las PQR y tramites radicados por los ciudadanos	Atencion al Ciudadano	Permanente	Durante la vigencia 2018 se evidencia el cumplimiento a la normativa vigente (Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto 0103 de 2015) en el sentido de poner en conocimiento de la ciudadanía en general, la gestión de la EMAAF ESP, durante el primer trimestre de 2018 en materia de cumplimiento a las PQRSD.	e evidencia que durante el primer semestre de 2018 se recibieron un total de 2824 PQRS, en la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo ESP, con una respuesta oportuna del 97% de los requerimientos de los ciudadanos en los tiempos establecidos por la empresa y el 3% se dio en los términos establecidos por la ley.
	Línea virtual para el servicio al usuario	Atención de Chat en Línea dentro del horario definido	Subgerencia Administrativa,	Permanente	Se evidencia que la empresa cuenta con la plataforma de PQRSD la cual permite agilizar las respuestas a los usuarios de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. Dicha plataforma arroja el estado de atención a los PQRSD. con una página web	Durante la vigencia, la oficna de control interno programa y realiza los repectivos seguimientos al cumplimiento de los tiempos de respuesta a los pqrsd, dejando como evidencia el respectivo informe el cual se publica en la página web.
Talento humano	Capacitación a los servidores públicos de la entidad en servicio al ciudadano	Capacitar a los servidores de la entidad	Subgerencia Administrativa, Profesional del Area Comercial	Semestral	Se evidencia que mediante aprobación del plan institucional de capacitaciones PIC vigencia 2018, se programo y se realizó capacitaciones dirigidas a brindar herramientas para mejorar la comunicación asertiva y el manejo efectivo del tiempo como factores primordiales en el mejoramiento de la atención al ciudadano. Evidencia de lo snterior medinte listas de asistencia e informes de la gestión	Para la vigencia se evidencia la continuidad en el desaroloo de las capacitaciones en manejo del estrés, comunicación asertiva , en cumplimiento de los principios para el mejoramiento continuo en la atención al cliente.
Normativo y procedimental	Realizar el documento de Política de Atención al usuario de la EMAAF.	Politica de atención al usuario establecida	Subgerencia Administrativa, Profesional del Area Comercial	31/12/2018	Mediante actividades programadas para la migración del sistema de gestión de la calidad a la versión 2015, se evidencia la programación para la verificación y actualización del procedimiento de Atención al Usuario.	Se evidencia la actualización y socialización del procedimiento de Atención al Usuario, de igual manera se crea el manual de trámites el cual es socializado.
	Socializar la política de tratamiento de datos personales.	Política de Tratamiento de Datos socializada	Subgerencia Administrativa, Profesional del Area Comercial	31/12/2018	Se evidencia el direccionamiento para el uso del formato de autorizacion de datos personales de los suscriptores de los servicios de acuedcuto, alcantarillado y aseo.	La empresa proyecto la necesaidad de la implementación de los estándares de seguridad y privacidad de la información.

 PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION LA CIUDADANO						
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
SUB COMPONENTETE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	MONITOREO A 30 de ABRIL DE 2018	MONITOREO A 31 de AGOSTO DE 2018
Lineamientos de Transparencia Activa	Asegurar el cargue de la información de los contratos en el aplicativo SECOP.	Cargar la totalidad de los contratos realizados en la plataforma SECOP.	Profesional de compras	Permanente	Mediante acitividades de seguimiento por parte de la oficna de control interno se evidencia que el proceso de compas y contratación realiza los respoectivos cargues a SECOP y SIA OBSERVA. Manteniendo actualizados los enlaces del sitio web de la empresa.	Mediante acitividades de seguimiento por parte de la oficna de control interno se evidencia que el proceso de compas y contratación realiza los respoectivos cargues a SECOP y SIA OBSERVA. Manteniendo actualizados los enlaces del sitio web de la empresa.
	Asegurar el cargue y actualización permanente de la información de los empleados y funcionarios en el portal del SIGEP.	Mantener actualizada la información de la plataforma SIGEP y vinculada a la web de la EMAAF E.SP.	Talento Humano	Permanente	Se evidencia que el proceso de GTH realiza las respectivas activación y sedactivación de funcionarios enlla plataforma SIGEB.	Se evidencia que el proceso de GTH realiza las respectivas activación y sedactivación de funcionarios enlla plataforma SIGEB.
	Publicación y divulgación de Datos Abiertos	Publicar en el portal web,documento en formato datos abiertos. Adicionalmente, se debe hacer divulgación externa e interna de su publicación.	Comité Editorial	31/12/2018	Se evidencia que la empresa se encuentra en proceso de verificación de la información que será publicada en la plataforma e datos abierto del estado Colombiano.	Se evidencia actualización de datos abierto en la plataforma datos.gov.co
	Organizar la información institucional registrada en el Portal Web, en el enlace de Transparencia y Acceso a la información pública frente a la normativa vigente	Actualizar la información en el portal web de la empresa.	Comité Editorial	Permanente	se evidencia que la página web de la empresa cuneta con lo crieterios de la ley 1712 de 2014, dentro del subcomponete de informción corporativa	se evidencia que el responsable del proceso de gestión de las TIC, realiza actividades de verifiaión del contenido de la página web. De igual manera se evidencia el control de la informa documentada en el proceso de gestión de las TICS de forma sistematizada que permite monitorear y consultar la gestión del proceso manera oportuna y eficaz.
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Asegurar la publicación de la relación de las PQR recibidas por periodo y atendidas oportunamente.	Registro de las PQR atendidas por periodo	Subgerencia Administrativa	Permanente	Se evidencia el cumplimiento a la normativa vigente (Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto 0103 de 2015) en el sentido de poner en conocimiento de la ciudadanía en general, la gestión de la EMAAF ESP, durante el primer semestre de 2018 en materia de cumplimiento a las PQRS.	Se evidencia que durante el primer semestre de 2018 se recibieron un total de 2824 PQRS, en la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo ESP, con una respuesta oportuna del 97% de los requerimientos de los ciudadanos en los tiempos establecidos por la empresa y el 3% se dio en los términos establecidos por la ley.
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Revisar y actualizar el registro o inventarios de activos de la información	Inventario documental	Tecnico de Archivo	Permanente	Mediante actividades programadas de conformidad a la ley de archivo, al empresa verifica el estado de la TRD.	Mediante actividades de seguimiento y control por parte de la subgerencia Administrativa y financiera, se proyecta la organización del archivo con el fin de validar el estado de la gestión documntal de al empresa.
	Revisar y actualizar las tablas de retención documental	Tablas de Retención Documental	Tecnico de Archivo	Permanente		
Criterio diferencial de accesibilidad	Garantizar la accesibilidad e interacción del sitio web de la Entidad enmarcadas dentro de los lineamientos de Gobierno En Línea, para personas en condición de discapacidad o grupos especiales	Mantener actualizada la plataforma web de la EMAAF E.SP., permitiendo el acceso de la poblacion en condicion de discapcidad	Comité Editorial	Permanente	La Oficina de control interno verifica y evidencia que la oficna de tecnologías de la información publicó artículos relacionados con las actividades de avance al cuamplimiento de las metas del plan de desarrollo sectro servicios públicos utilizando además formatos compatibles con los sitemas de navegación para personas en condiciones de discapacidad.	se evidencia que la página web continúa con la implemnntación de gerramientas que le permiten a la ciudadanía en condiciones de discapacidad tener acceso a la información resultado de la gestión en cumplimiento de la smetas del pd sectro servicios públicos.



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION LA CIUDADANO

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	MONITOREO A 30 de ABRIL DE 2018	MONITOREO A 31 de AGOSTO DE 2018	MONITOREO A 31 de DICIEMBRE DE 2018
Codigo de Etica	Actualizar, adoptar e implementar el Código de Etica del EMAAF	Codigo de Etica implementado	Talento Humano y Control Interno	31/09/2018	Se evindencia que mediante el modelo integrado de planeacion y gestion se debe dar cumplimiento al Codigo de Integridad	Se evidencia que el proceso de Gestion del talento humano realizo el autodiagnostico de MIPG en cumplimiento de 1499 de 2017	



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	REGISTRO DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO		
	PRIMER SEGUIMIENTO Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.	SEGUNDO SEGUIMIENTO Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.	TERCER SEGUIMIENTO Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.
Manipulación intencionada de la información con el propósito de generar resultados que respondan a intereses particulares.	Se realizaron mesas de trabajo para la revisión y análisis de los procesos para generar controles para el manejo de la información. Se evidencia socialización de los principios y valores éticos de la empresa en las inducciones de los funcionarios	Se evidencia la actualización de los procesos determinando nuevos controles en la empresa. Se evidencia socialización de los principios y valores éticos de la empresa en las inducciones de los funcionarios	
Tomar o retener bienes de la empresa contra la voluntad de la misma para beneficio propio o de un tercero.	Se evidencia que cada uno de los funcionarios de la empresa tiene a cargo un inventario del cual debe responder.	Se evidencia que cada uno de los funcionarios de la empresa tiene a cargo un inventario del cual debe responder.	
Apropiación de los recursos de la empresa con fines personales.	Se realiza la planeación y seguimiento para el cumplimiento de las obras programadas en el plan de desarrollo para la vigencia	Se evidencia seguimiento al plan de acción de las metas programadas en el plan de desarrollo	
Cobrar trabajos que no estén estipulados en el Contrato de Condiciones Uniformes	Se evidencia actas de control de tiempos y movimientos y reasignación de rutas	Se evidencia informe de control y seguimiento de suspensiones	