



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 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	Mediante actividades del comité de gobierno digital anteriormente comité GEL, se evidencia la entrega de actividades según contrato GEL, se realiza seguimiento a la actualización de la página web Subsistemas Proyectos, SECOP, SIGEP Y NOMÁSFILAS, también se hace seguimiento a las actividades MSPI vigencia 2018.
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.	Mediante actividades de seguimiento a inventarios, se evidencia control sobre los bienes de la empresa, dejando ver la efectividad de los controles establecidos por el área de almacén.
Apropiación de los recursos de la empresa con fines personales.	Se evidencia Se realiza 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	Mediante actividades de seguimiento por pate de la Oficina de Control Interno al estado de avance de los contratos, seguiminto y presentación de informe de austeridad del gasto se evidencia el cumplimiento de las metas de la empresa, las cuales son reportadas ante la administración municipal.
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	A través de la ejecución del cronograma de trabajo propios de la Subgerencia Técnica , la generación y seguimiento a las órdenes de trabajo se evidencia el cumplimiento de los controles establecidos para controlar el no cobro de actividades inscritas en el CCU.



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	MONITOREO A 31 de DICIEMBRE 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, analizar y validar una (1) Política de Riesgos 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 gerencia; dicha política fue objeto de evaluación mediante el proceso de auditoría externa de seguimiento y actualización a la versión 2015.	Una vez entrada en vigencia en el mes de octubre del presente, la nueva versión (4) de la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Riesgos de gestión, corrupción y de seguridad digital), se diseñó y presentó un nuevo formato de mapa de riesgos el cual fue validado por la Oficina de Control Interno, de igual forma se implementó la metodología para la identificación de riesgos de seguridad de la información, lo anterior en cumplimiento de las directrices de la política de gestión del riesgo la cual fue publicada en la página web de la empresa.
	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	Publicación en la página web de la Política de Administración del Riesgo, a los funcionarios por la intranet	Publicación 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 emaaesp.gov.co contiene publicación de 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 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 de la EMAAF ESP, siendo aprobada y publicada en la página web.	La EMAAF ESP, programó y realizó capacitaciones sobre las nuevas metodologías emitidas por la función pública respecto a la administración del riesgo e hizo seguimiento a los compromisos adquiridos para atacar las causas identificadas, registrando sobre su gestión y efectividad en la no materialización de los mismos.
	2.2	Consolidación del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción	Sudgerencia	19/02/2018	23/02/2018	Mediante la programación de jornadas de trabajo se realizó la identificación de riesgos, 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 riesgos de corrupción, los cuales son registrados mediante el uso de las plataformas propuestas por el diseño de 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	Mediante las acciones preprogramadas para la identificación de los riesgos 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 funcionarios de la EMAAF ESP, siendo aprobada y publicada en la página web.	Del seguimiento a la gestión, se publica en la página web de la empresa, el archivo con el respectivo mapa de riesgos, dando cumplimiento a la metodología del plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	3.2	Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción a los funcionarios y contratistas de la EMAAF	Comités 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 riesgos en la página web	
Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado en los plazos establecidos por ley.	Informe de Seguimiento	Control Interno	05/05/2018	31/12/2018			



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	MONITOREO A 31 de DICIEMBRE 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 formaularios 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.	Mediante actividades programadas y ejecutadas frente a las acciones resultado del autodiagnóstico MIPG - Gobierno digital, más las actividades de conformidad al comité, se evalúa el cumplimiento a seguimiento a las actividades de actualización de la página web Subsistemas Proyectos, SECOP, SIGEP Y NOMÁSFILAS, también se hace seguimiento a las actividades MSPI vigencia 2018.
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		

 PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION LA CIUDADANO							
COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS							
SUB COMPONENTETE	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
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 de la empresas, en el respaldo de factura y en el periódico de alta circulación "la Tribuna" los indicadores de control social, los avances de als 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.	Dando cumplimiento a las metas del POIR las cuales estan directamente relacionadas con el cumplimiento de requisitos de ley, la EMAAF ESP mediante su página web publica los respectivos avances, así como las demás actividades que bajo el principio del mejoramiento continuo, evidencia los resultados de su gestión. de igual manera se da cumplimiento al cargue de información en la plataformas del SECOP, SIGEP Y NOMÁSFILAS. La EMAAF ESP continúa utilizando como médio de comunicación, por el respaldo de factura en la cual se da a conocer a la comunidad los difrentes témas relacionados con la prestación de los servicios públicos de acaueducto, alcantarillado y aseo bajo cumplimiento de requisitos de la ley 142 de 1994.
	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 ediante la realización de las mesas d trabajo se idencitificaron acciones de mejoramiento con las cuales poder dar soporte durante auditorñias internas, externas, y de igual manera poder dar soporte a la realización de al revisión por ladirección 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 evidiencia que mediante al gestión realizada por todos y cada uno de los funcionarios de la empresa, se reunie 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 als 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 públicos.	Gerencia y Subgerencias	Diciembre	Se evidencia que la empresa publica información relacionada con el cuam,plimiento 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 cuam,plimiento 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. Evidencia de los anterior se registra mediante listados de asistencia y las respctivas actas de los diferentes comités.		



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION LA CIUDADANO

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO

SUB COMPONENTETE	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
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 Atenciaón al Usuario	se evidencia la atualización y socialización del procedimiento de Atención al Usuario, de igual manera se crea el manual de trámites el cual es socializado.	La Empresa continúa con la realización de las actividades descritas en el manual de trámites y del procedimiento de atención al usuario. De igual manera, la oficina de control interno en cuemplimiento de la ley, realiza seguimiento al estado de los PQRSD de los cuales informa de su estado a la gerencia de la empresa.
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 semestre de 2018 en materia de cumplimiento a las PQRSD.	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.	La EMAAF ESP continúa dando cumplimiento a los términos de ley en la contestación de los PQRSD, mediante respeutas oportunas en la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo. Se evidencia informe de seguimiento por parte de la oficna de control interno. Se evidencia el cumplimiento de las metas (indicadores de gestión) y el seguimiento a la gestión del riesgo.
	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 ahgilizar las respuestas a los uausrios de los servivcos 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 program y realiza los repectivos seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta a los pqrsd, dejando como evidencia el respectivo informe el cual se publica en la página web.	
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 Atenciaón al Usuario.	se evidencia la atualización y socialización del procedimiento de Atención al Usuario, de iagual manera se crea el manual de trámites el cual es socializado.	La Empresa continúa con la realización de las actividades descritas en el manual de trámites y del procedimiento de atención al usuario. De igual manera, la oficina de control interno en cuemplimiento de la ley, realiza seguimiento al estado de los PQRSD de los cuales informa de su estado a la gerencia de la empresa.
	Socializar la política de tratamiento de datos personales.	Política de Tratamiento de Datos socializada	Subgerencia Administrativa, Profesional del Area Comercial	31/12/2018	se evidenciae direccionamiento para el uso del formato de autorizacion de datos personales de los suscriptires 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.	Mediante actividades de gobierno Digital, la EMAAF ESP, da cumplimiento a la política de tratamiento de datos personales, la cual fue levantada con la participación de los servidores públicos de la empresa, socializada e implementada. Resolución administrativa No. 287 de 2018 por medi de la cual se adopta la política de tratamiento de datos personales de la EMAAF ESP.



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION LA CIUDADANO

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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
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 actividades de seguimiento por parte de la oficina de control interno se evidencia que el proceso de compras y contratación realiza los respectivos cargues a SECOP y SIA OBSERVA. Manteniendo actualizados los enlaces del sitio web de la empresa.	Mediante actividades de seguimiento por parte de la oficina de control interno se evidencia que el proceso de compras y contratación realiza los respectivos cargues a SECOP y SIA OBSERVA. Manteniendo actualizados los enlaces del sitio web de la empresa.	La empresa continúa realizando actividades de cargue de información en las respectivas plataformas cargue de información en la plataformas del SECOP, SIGEP Y NOMÁFILAS, dicha actividad es verificada por parte de la Oficina de Control Interno.
	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 desactivación de funcionarios en la plataforma SIGEP.	Se evidencia que el proceso de GTH realiza las respectivas activación y desactivación de funcionarios en la plataforma SIGEP.	El proceso de gestión del talento humano, continúa con el desarrollo de actividades de actualización de datos en el SIGEP
	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 de datos abiertos del estado Colombiano.	Se evidencia actualización de datos abiertos en la plataforma datos.gov.co	Mediante actividades programadas y ejecutadas frente a las acciones resultado del autodiagnóstico MIPG - Gobierno digital, la EMAAF ESP da cumplimiento a la publicación de datos abiertos.
	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 cumple con los criterios de la ley 1712 de 2014, dentro del subcomponente de información corporativa	Se evidencia que el responsable del proceso de gestión de las TIC, realiza actividades de verificación del contenido de la página web. De igual manera se evidencia el control de la información documentada en el proceso de gestión de las TICs de forma sistematizada que permite monitorear y consultar la gestión del proceso de manera oportuna y eficaz.	Mediante actividades realizadas por el área de gobierno digital de la EMAAF ESP se evidencia la constante verificación del contenido de la página web. Se evidencia la aplicación de controles de la información documentada en el proceso de gestión de las TICs de forma sistematizada permitiendo el monitoreo y consulta sobre la gestión de la empresa de 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 PQRSD.	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.	La oficina de atención al usuario, continúa con el seguimiento y control a las PQRSD, para lo cual la oficina de control interno, hace el respectivo seguimiento y control al cumplimiento de los tiempos y especificaciones establecidas por ley.
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Revisar y actualizar el registro o inventarios de activos de la información	Inventario documental	Técnico de Archivo	Permanente	Mediante actividades programadas de conformidad a la ley de archivo, la 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 documental de la empresa.	Se desarrollan actividades de control en la administración del centro de archivo de la empresa, para lo cual se establecen directrices para el diseño del PINAR vigencia 2019.
	Revisar y actualizar las tablas de retención documental	Tablas de Retención Documental	Técnico 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 Linea, 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 OFICNA DE control interno verifica y evidencia que la oficna de tecnologías de la información publicó artículos relacionados con las actividades de avance al cuumplimiento 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 implemntación 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.	Mediante actividades programadas y ejecutadas frente a las acciones resultado del autodiagnóstico MIPG - Gobierno digital, más las actividades de conformidad al comité, se evalúa el cumplimiento a las actividades de seguimiento en la actualización de la página web
---------------------------------------	--	---	------------------	------------	---	--	--



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION LA CIUDADANO

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

SUB COMPONENTETE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	MONITOREO A 31 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 desarrolla el autodiagnóstico de Talento Humano bajo directrices del MIPG	Se diseñan acciones para la actualización del código de ética a código de integridad	Se actualiza el código de integridad con la participación de los servidores públicos de la empresa, se diseñó una carta de compromiso hacia el cumplimiento de los cinco valores.