



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad:	EMAAF E.S.P.
Vigencia:	2019
Fecha publicación:	SEPTIEMBRE 10 de 2019
Componente I:	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

2 ° SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE SEGUIMIENTO		Periodo comprendido entre los meses mayo - agosto de 2019		
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1. Política de Administración de Riesgos	Validación de la Política de Administración del Riesgo teniendo como referencia las directrices de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - Octubre de 2018	La política de Administración del Riesgo se actualizó y publicó en la página web de la empresa. Mediante jornada de capacitación, bajo estructura de alto nivel, se socializó a los funcionarios de la EMAAF E.S.P.	100%	Dando cumplimiento a las directrices emitidas por el DAFP frente a las acciones de la guía de operación del riesgo se definió la política, la cual establece un objetivo: Proceso mediante el cual se realizan las acciones para prevenir los riesgos resultado de la gestión institucional de la EMAAF E.S.P. y un Alcance: Este procedimiento aplica a todos los procesos de la EMAAF E.S.P. Versión Fecha Identificación de los cambios Responsable 01 2019/07/10 Implementación plan de acción autodiagnóstico MIPG Ginna Fadiry Barahona Zamudio
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	De conformidad al cumplimiento de metas vigencia 2018, analizar el contexto interno y externo, con el fin de identificar los riesgos o analizar nuevas causas, proponiendo acciones para el control, bajo cumplimiento de la metodología suministrada por el DAFP.	En cumplimiento a la guía de gestión de riesgos suministrada por el DAFP, la EMAAF ESP, validó y actualizó el mapa de riesgos el cual queda como soporte al presente informe el cual es publicado en la página web de la empresa.	100%	Mediante cumplimiento al programa de auditorías, la oficina de control interno, realiza los respectivos seguimientos a las acciones descritas para mitigar el riesgo, reportando mediante informes dirigidos a Gerencia sobre su cumplimiento, dicha información se convirtió en parte fundamental del acta de la revisión por la dirección vigencia 2019, así como información de soporte al proceso de auditoría externa de seguimiento por parte del ICONTEC.

3. Consulta y divulgación	Programar y llevar a cabo reuniones para que los funcionarios y contratistas conozcan, debatan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre posibles riesgos de Corrupción.	Mediante actividades de seguimiento a los procesos y procedimientos y demás información documentada, se viene realizando actividades mediante las cuales los funcionarios y contratistas conozcan, debatan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre posibles riesgos de Corrupción.	80%	Mediante actividades de verificación al cumplimiento de requisitos de la NTC ISO 9001:2015, se programaron y llevaron a cabo reuniones con las diferentes líneas de defensa con quienes se revisaron y propusieron riesgos los cuales fueron gestionados bajo metodología de la Guía de riesgos versión 04 del DAFP.
4. Monitoreo y Revisión	Realizar las acciones necesarias para cuando se presenten solicitudes por escrito sobre modificaciones al mapa de riesgos de corrupción.		80%	
5. Seguimiento	Programar e implementar auditorías para evaluar la eficacia de las acciones propuestas en el mapa de riesgos de corrupción vigencia 2019	Mediante cumplimiento al programa de auditorías, la oficina de control interno realiza seguimiento a las acciones propuestas para la mitigación de los riesgos, dejando como evidencia los respectivos informes sobre la gestión.	70%	Se realiza seguimiento a la eficacia de las acciones para la mitigación de los riesgos de corrupción, dicha actividad es continua durante la vigencia 2019.

	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES		
Nombre de la entidad:	EMAAF E.S.P.		
Sector Administrativo:	SERVICIOS PÚBLICOS		
Departamento :	CUNDINAMARCA	Orden:	MUNICIPAL
Municipio:	FUNZA	Año de Vigencia:	2019

No.	Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha realización	
								Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa
1.	Actualización de procesos.	Actualización	Optimización de la gestión	Sistema de gestión implementado	Verificación y actualización de procesos, procedimientos, formatos que hacen parte del sistema de gestión de la calidad	Usuarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Todas las dependencias de la EMAAF ESP	Febre de 2019	Noviembre de 2019
2.	Tramites en el SUIT- 15	Cargue de cada tramite	Actualización	Tramites con seguimiento	Actualmente los quince (15) tramites cuenta con formularios descargables y auto diligenciables por lo cual se requiere que los mismos esten en línea	Eficiencia en la gestion	Linea Estrategica y Tres lineas de defensa	Junio de 2019	Diciembre de 2019



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad:	EMAAF E.S.P.
Vigencia:	2019
Fecha publicación:	SEPTIEMBRE 10 DE 2019
Componente III:	RENDICIÓN DE CUENTAS

2 ° SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE SEGUIMIENTO		Periodo comprendido entre los meses mayo - agosto de 2019		
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Implementar acciones para que los servidores públicos de la EMAAF E.S.P. registren los datos y contenidos sobre la gestión, teniendo en cuenta el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, cumpliendo con los principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.	La EMAAF ESP durante el primer cuatrimestre registra los datos y contenidos sobre la gestión Técnica y Administrativa de conformidad a la prestación de los servicios de A,A,A, teniendo en cuenta el cumplimiento de las metas del POIR y del Plan de Desarrollo, cumpliendo con los principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.	70%	De conformidad a la gestión institucional en cumplimiento de las metas del plan estartégico y del POIR, se evidencia la generación y publicación de datos y demás información que muestra el comportamiento de los objetivos institucionales, bajo los principios de calidad, disponibilidad y oportunidad de la información.
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Implementar estrategias y actividades por medio de las cuales la EMAAF E.S.P. genere los espacios para el diálogo con los usuarios para sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la gestión administrativa ante las inquietudes de los usuarios relacionadas con los resultados y decisiones frente al cumplimiento de las metas del plan estratégico.	La EMAAF ESP cuenta con la oficina de atención al usuario, por medio de la cual se evidencian los espacios para el diálogo con los usuarios para sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la gestión Técnica y Administrativa ante las inquietudes de los usuarios relacionadas con los resultados y decisiones frente al cumplimiento de las metas del POIR y del Plan de Desarrollo. De igual manera y teniendo en cuenta los recursos tecnológicos, la empresa comunica a sus uauraios y demás partes interesadas sobre el cumplimiento a sus objetivos estratégicos, dichos medios cuentan con la disponibilidad para recibir solicitudes por parte de las partes interesadas.	70%	La empresa evidencia un diálogo de doble vía con los usuarios y la ciudadanía en general, mediante diferentes plataforma tales como emisoras de radio, redes sociales, prensa escrita, página web, respuestas al los derechos de petición y en el dorso de las facturas.

3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Dar a conocer a los servidores públicos de la EMAAF E.S.P. el Manual Único de Rendición de Cuentas, atendiendo el marco general de la política nacional fijada en el Conpes 3654 de abril de 2010 y el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011.	Mediante las directrices de la gerencia general de la empresa se hace partícipe a los responsables de cada proceso para que se rinda la información de conformidad de la gestión en cumplimiento a los proyectos y programas de la empresa. Esta información es insumo para que el señor gerente rinda cuenta ante el Concejo Municipal, a la Ciudadanía y la Junta Directiva	70%	Mediante actividades en cumplimiento del PIC vigencia 2019, se interioriza el estado al cumplimiento de las metas del Plan Estratégico - POIR, permitiendo espacios de interacción con los responsables de los procesos, generándose una retroalimentación institucional.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Retroalimentar a los servidores públicos de la EMAAF E.S.P. de conformidad al cumplimiento de las metas del Plan Estratégico.	Mediante el desarrollo de los comités de gestión y desempeño, el Gerente General verifica el estado de las acciones Administrativas y Técnicas con las cuales se da cumplimiento al POIR y Plan Estratégico para la vigencia 2019, ejercicio que permite retroalimentar a la primera y segunda línea de defensa sobre los avances de conformidad a las estrategias de la Empresa.	70%	Se evidencia el cumplimiento y reporte de metas de conformidad al POIR y del Plan Estratégico, bajo requisitos de ley.



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad:	EMAAF E.S.P.
Vigencia:	2019
Fecha publicación:	SEPTIEMBRE 10 DE 2019
Componente IV:	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

2 ° SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE SEGUIMIENTO		Periodo comprendido entre los meses mayo - agosto de 2019		
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Formular acciones que fortalezcan los conceptos y las acciones frente al tema de servicio al ciudadano, fortaleciendo el compromiso de los servidores públicos de la empresa	Mediante la verificación de las actividades descritas en el procedimiento de atención al usuario, la EMAAF ESP, viene adelantado acciones para el mejoramiento de los procesos descritos dentro del sistema de gestión de la calidad.	70%	Durante a vigencia se desarrollaron acciones para la verificación de las acciones propias del procedimiento, desarrollándose el proceso auditor, como soporte a la auditoría externa de seguimiento por parte de ICONTEC.
2. Fortalecimiento	Implementar acciones que le permitan a la comunidad el acceso a la página web del de la EMAAF E.S.P. de conformidad a los requisitos de la NTC 5854.	A través del área de sistemas, la EMAAF ESP continúa en la consolidación y reporte de información de conformidad a la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, bajo el cumplimiento de requisitos Técnicos y Administrativos, los cuales son dados a conocer a los usuarios y demás partes interesadas a través de la página web de la empresa	70%	En cumplimiento a las directrices del autodiagnóstico MIPG - Gobierno Digital, la empresa evidencia el reporte de información en la página web en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 la cual es soporte para el reporte ITA con un porcentaje del 70%.
3. Talento Humano	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los usuarios de los servicios de AAA a través de procesos de cualificación.	La empresa da inicio a la socialización del contrato de condiciones uniformes de Acueducto, Alcantarillado y Aseo Se inicia un curso de servicio al cliente por parte del Sena para las funcionarias de atención al ciudadano	100%	En cumplimiento del PIC Vigencia 2019, se evidencia capacitación de atención al cliente en los que se evidencia participación de parte de los servidores públicos del área de atención al usuario y a fontaneros. Dicha capacitación registra listados de asistencia, certificados de evaluación y de cumplimiento.

4. Normativo y procedimental	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios AAA.	La empresa en cumplimiento a la Ley 1755 de 2015 y 1474 de 2011 atiende los PQRSD de fondo, generando en los usuarios un mayor grado de confianza. La Oficina de Control Interno presenta a la gerencia semestralmente sobre la gestión ante los PQRSD controlando a su vez el cumplimiento en tiempos y terminos	100%	Mediante informes generados por el área de PQRSD y los informes de la Oficina de Control Interno, se evidencia la gestión frente a la atención oportuna y de fondo a los mismo. Esta información se convirtió en soporte para la auditoría externa de seguimiento realizada por el ICONTEC.
5. Relacionamiento con el ciudadano	Seguimiento y control a la base de datos de los usuarios – partes interesadas verificando la pertinencia de la oferta, los canales de comunicación, los mecanismos de información y comunicación empleados por la EMAAF E.S.P.	Mediante acciones desarrolladas por la Oficina de Sistemas, la EMAAF ESP evidencia mediante su página web, el cumplimiento de los requisitos de la Ley 1712 de 2014,	100%	Durante a vigencia, la Oficina de Control Interno evidencia el mantenimiento y reporte de la página web en cumplimiento de los requisitos de la Ley 1712 de 2014.



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad:	EMAAF E.S.P.
Vigencia:	2019
Fecha publicación:	SEPTIEMBRE 10 DE 2019
Componente V:	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

2 ° SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE SEGUIMIENTO		Periodo comprendido entre los mayo - agosto de 2019		
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1. Lineamientos de Transparencia Activa	Verificación y presentación de informe al cumplimiento de la Publicación de la información mínima obligatoria sobre la estructura orgánica conforme ley 1712 de 2014	Mediante acciones desarrolladas por la Oficina de Sistemas, la EMAAF ESP evidencia mediante su página web, el cumplimiento de los requisitos de la Ley 1712 de 2014,	100%	
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Validar la efectividad sobre la implementación de las políticas del principio de gratuidad.	La EMAAF ESP dentro de su gestión facilita a todas los usuarios el acceso a la información en procura de la satisfacción técnica y Administrativa de conformidad a los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, teniendo en cuenta que las condiciones personales de índole económica puedan coartar el derecho a dichos servicios.	100%	Se evidencian acciones de mantenimiento y reporte de la página web en cumplimiento de los requisitos de la Ley 1712 de 2014.
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Hacer seguimiento a la implementación de las políticas de operación para la Implementación del registro o inventario de activos de Información, el esquema de publicación de información y el índice de Información Clasificada y Reservada, divulgarlas e implementarlas.	La EMAAF cuenta con la identificación de activos de información los cuales configuran los riesgos de seguridad de la información.	70%	Se evidencia el cumplimiento de actividades de control mediante la Implementación del registro o inventario de activos de Información, el esquema de publicación de información y el índice de Información Clasificada y Reservada.
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	Hacer seguimiento a la implementación de las acciones de Gobierno Digital, las cuales permiten el fortalecimiento de los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	La empresa en su pagina web da cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Política de Gobierno Digital en relacion a la accesibilidad de la informacion para poblacion en condicion de discapacidad	80%	Continuar con la implementacion de herramientas que contribuyan a la accesibilidad a esta poblacion objetivo

5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Diseñar un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, generando un informe de solicitudes de acceso a información el cual debe contener: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	La empresa durante la vigencia publica en su pagina web la informacion de conformidad a los requisitos de ley 1712 de 2014 - lista de chequeo del PGN	100%	Se evidencia el cumplimiento de acciones respecto a los requisitos de la Ley 1712 de 2014, dejándo como evidencia la página web de la empresa.
---	--	--	-------------	---



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad:	EMAAF E.S.P.
Vigencia:	2019
Fecha publicación:	SEPTIEMBRE 10 DE 2019
Componente VI:	INICIATIVAS ADICIONALES

2 ° SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE SEGUIMIENTO		Periodo comprendido entre los meses mayo - agosto de 2019		
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
INICIATIVAS ADICIONALES	Fortalecimiento de la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de sus servidores públicos.	La EMAAF ESP articula la metodología de Integridad que hace parte del MIPG, teniendo como resultado un Código de Integridad el cual a sido socializado y hace parte de los lineamientos estratégicos de la empresa (Principios, valores, misión, visión, política de gestión, política de riesgos, objetivos de calidad). Se evidencia soportes de las capacitaciones y de la información documentada sobre los lineamientos estratégicos	100%	Se evidencian acciones para el desarrollo de estrategias de socialización del código de integridad.



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 surtir dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.	SEGUNDO SEGUIMIENTO Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.	TERCER SEGUIMIENTO Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtir 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 socialización de los principios y valores éticos de la empresa en las inducciones de los funcionarios	Se evidencia socialización de los principios y valores éticos de la empresa en las inducciones de los funcionarios. Se evidencia la publicación de los valores adoptados por la Emaaf en la página web	
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 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	