

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FORMATO	
	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		INFORME DE LEY O SEGUIMIENTO	
			CÓDIGO: F-ESG-08	VERSIÓN: 3
			FECHA: 10-01-2022	PÁGINA: 1 DE 4

**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS DE DUITAMA
EMPODUITAMA S.A. E.S.P.**

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

**SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
SEGUNDO TRIMESTRE 2026**

**DUITAMA, BOYACÁ
JUNIO 2026**

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		INFORME DE LEY O SGUIMIENTO	
	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ESG-08	VERSIÓN: 3
		FECHA: 10-01-2022	PÁGINA: 2 DE 4

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

OBJETIVO GENERAL: Implementar el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de EMPODUITAMA S.A. E.S.P. en cumplimiento del Decreto 1122 de 2024, mediante la gestión integral de los 18 riesgos de corrupción identificados, fortaleciendo los controles preventivos, detectivos y correctivos en todos los procesos institucionales, promoviendo la cultura de integridad, transparencia activa, participación ciudadana y gobierno abierto, para posicionar a la empresa como referente regional en gestión ética y transparente del servicio público de acueducto y alcantarillado durante el período 2026-2028.

META

1. GESTIÓN DE RIESGOS:

- Mantener los 18 riesgos de corrupción con tratamiento activo
- Implementar 10 nuevos controles preventivos en riesgos ALTO y MEDIO
- Reducir nivel del riesgo R013 de ALTO a MODERADO para dic-2026
- 100% de controles con evidencia documentada

2. TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN:

- Puntaje ITA (Índice de Transparencia) $\geq 85/100$ (vs. referencia ESP 86.9%)
- Publicar ≥ 5 conjuntos de datos abiertos en portal institucional
- Implementar canal de denuncias anónimo 100% funcional
- Reducir tiempo de respuesta PQR a ≤ 10 días hábiles promedio

3. INTEGRIDAD Y CULTURA ORGANIZACIONAL:

- $\geq 90\%$ de funcionarios capacitados en ética pública y PTEP
- Código de Integridad socializado al 100% del personal
- ≥ 2 veedurías ciudadanas activas certificadas
- Implementar Comité de Ética Institucional

4. GOBIERNO ABIERTO:

- Realizar 4 eventos de rendición de cuentas anuales
- $\geq 80\%$ de satisfacción ciudadana en participación
- Crear espacio virtual de co-creación con comunidad

5. CUMPLIMIENTO MIPG:

- Puntaje FURAG ≥ 80 puntos (vs. media nacional 88.1)
- 100% de cumplimiento del Plan de Acción PTEP

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	INFORME DE LEY O SGUIMIENTO	
		CÓDIGO: F-ESG-08	VERSIÓN: 3
		FECHA: 10-01-2022	PÁGINA: 3 DE 4

DESARROLLO ACTIVIDADES PRINCIPALES PARA 2026:

El estado actual del Programa de Transparencia y Ética Pública, para el segundo trimestre del año 2026 de acuerdo al monitoreo realizado por parte del área de Control Interno corresponde a un 19%; alcanzando un avance acumulado del 37% respecto de la programación anual.

- En relación con la actividad de aprobar y publicar la Declaración de Compromiso con la Transparencia y la Ética Pública, se reporta que el documento se encuentra en la fase final de revisión, como paso previo a su suscripción por parte de la Gerencia. Una vez surtido este proceso, se procederá con su publicación a través de los canales oficiales de la entidad, conforme a lo establecido en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). La actividad presenta un avance acorde con la etapa de revisión y aprobación prevista en el cronograma.
- La actividad de Actualizar y socializar Código de Integridad se cumplió al 100 %. Mediante la Resolución No. 167 del 27 de abril de 2026, la entidad estableció y adoptó el Código de Integridad para la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama EMPODUITAMA S.A. E.S.P., junto con el respectivo Manual del Código de Integridad, alineado con el Código Nacional de Integridad. Así mismo, este instrumento fue socializado durante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado en el mes de abril, garantizando su divulgación y apropiación al interior de la entidad.
- La actividad de estandarizaron e implementaron de cinco (5) controles preventivos adicionales para el riesgo R019 – Calidad del Agua, se cumplió al 100% en cumplimiento de los lineamientos y parámetros técnicos definidos por el área responsable. Así mismo, se realizó la actualización de la línea de riesgo y se garantizó la trazabilidad de los controles implementados, información que quedó debidamente documentada en la plataforma Almera, fortaleciendo la gestión y el seguimiento del riesgo.
- Se da cumplimiento al 100 % de la actividad correspondiente a la implementación del Canal de Denuncias Anónimas para el reporte de presuntos actos de corrupción, mediante la incorporación de un módulo de PQRSD en la plataforma web institucional. Este mecanismo permite la radicación, recepción y gestión de denuncias anónimas de conformidad con los lineamientos establecidos, fortaleciendo los canales de participación ciudadana y garantizando la confidencialidad y protección de la información suministrada por los denunciantes.
- En cumplimiento de la actividad de Gobierno Abierto relacionada con la publicación de cinco (5) conjuntos de datos abiertos prioritarios, durante el período evaluado se gestionó la creación de la cuenta de administrador en la plataforma de Datos Abiertos y se inició la consulta y extracción de información de las bases de datos institucionales para la

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	INFORME DE LEY O SEGUIMIENTO	
		CÓDIGO: F-ESG-08	VERSIÓN: 3
		FECHA: 10-01-2022	PÁGINA: 4 DE 4

estructuración de los conjuntos de datos. No obstante, la actividad presenta un avance parcial, debido a que se encuentra pendiente la validación de la información y su publicación en la plataforma, por lo que se recomienda continuar con las acciones programadas para garantizar el cumplimiento de la meta, asegurando la calidad, oportunidad y reutilización de la información publicada. El avance del período evaluado es del 20%. Y consolidado del semestre del 80%.

- Se estructuró e implementó el protocolo de segregación de funciones para los procesos críticos de la entidad, con el propósito de fortalecer el control interno y mitigar los riesgos R003, R004 y R005. Así mismo, los lineamientos, responsabilidades y controles definidos fueron parametrizados e incorporados en la plataforma Almera, garantizando su trazabilidad, actualización y aplicación en los procesos correspondientes. El avance de la actividad para este semestre es del 100%.
- La Oficina de Control Interno Disciplinario diseñó e implementó una matriz de seguimiento para los procesos disciplinarios que incorpora un sistema de alertas automáticas para el control de los plazos y términos procesales, dando cumplimiento del 100 %, de la actividad. Esta herramienta permite realizar un seguimiento permanente y riguroso a los términos legales de cada etapa del proceso, facilitando la identificación oportuna de los vencimientos y contribuyendo a prevenir la ocurrencia de caducidades, prescripciones o el incumplimiento de los términos procesales, fortaleciendo así los controles internos, la gestión eficiente de los expedientes y el cumplimiento de los principios de oportunidad, eficiencia y seguridad jurídica.
- En desarrollo de la actividad orientada a la creación de instrumentos archivísticos y tablas de acceso a la información para mitigar el riesgo R006, se ha avanzado en la implementación del Diagnóstico Integral de Archivos, la Política de Gestión Documental, el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), la Tabla de Retención Documental (TRD) y los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID). Con corte al período evaluado, la actividad registra un avance del 70 %, por lo que se recomienda continuar con las acciones programadas para lograr su implementación y consolidación. Se elaboran y actualizar los instrumentos archivísticos conforme al Acuerdo 001/2024 AGN buscando la mejora continua y bajo normatividad.

Cordialmente,


GIOVANNI ALBERTO HIGUERA LOZANO
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
EMPODUITAMA S.A. E.S.P.

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD				FORMATO MONITOREO PLANES INSTITUCIONALES	
PROCESO PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA				CÓDIGO: F-PMC-19	VERSIÓN: 1
				FECHA: 19-02-2026	PÁGINA: 1 DE 1

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)				MONITOREO AL AVANCE DEL 2 TRIMESTRE 2026													AVANCE ACUMULADO	37%			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	META ANUAL	CRONOGRAMA ANUAL												EJECUCION DEL PERIODO				AVANCE DEL TRIMESTRE	19%
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACTIVIDADES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	Evidencia	No.	% Avance	PENDIENTES	CONCLUSIONES
1	COMPONENTE TRANSVERSAL: Aprobar y publicar Declaración de Compromiso con Transparencia y Ética Pública firmada por Gerencia	Oficina Planeación	1												Actualmente, el documento de la Declaración de Compromiso con Transparencia y Ética Pública se encuentra en fase de revisión final para su posterior firma por parte de la Gerencia y publicación en los canales oficiales.		0.5	50.0%			
2	Actualizar y socializar Código de Integridad institucional alineado al Código Nacional de Integridad	Oficina Jurídica	1												Se presentó Resolución N°. 167 de fecha 27 de abril de 2026, por medio de la cual "Se establece y adopta el código de integridad para la empresa de servicios públicos domiciliarios de Duitama EMPODUITAMA S.A. E.S.P. " , junto con el MANUAL DE CÓDIGO DE INTEGRIDAD. La información fue socializada en el Comité de Desempeño en el mes de abril.	1. Resolución N°. 167 de fecha 27 de abril de 2026 y 2. MANUAL DE CÓDIGO DE INTEGRIDAD	1	100.0%			
3	GESTIÓN RIESGOS: Implementar 5 controles preventivos adicionales para riesgo R013 (Calidad del Agua - ALTO)	Control Calidad + Planeación	5												Se estandarizaron e implementaron los cinco (5) controles preventivos adicionales para el riesgo R019 (Calidad del Agua), cumpliendo con los parámetros y lineamientos establecidos por el área de Calidad. La trazabilidad y actualización de la línea de riesgo se encuentra documentada en la plataforma Almera.	plataforma almera	5	100.0%			
4	Implementar Canal de Denuncias Anónimo (plataforma web segura) para reportar actos de corrupción	TIC + Control Interno	1												Se implementó la funcionalidad de denuncias anónimas dentro del módulo de PQRS, integrándola sobre la base previamente desarrollada. Con esta incorporación, el sistema permite la radicación y gestión de denuncias anónimas conforme a los requerimientos establecidos, fortaleciendo los mecanismos de participación y garantizando la confidencialidad de la información suministrada.	https://sitio.empoduitama.com/faqs/	0.4	40.0%			
5	Conformar Comité de Ética Institucional con representación diversa (incluye veeduría ciudadana)	Gerencia	1															0.0%			
6	REDES: Establecer mesa técnica con Contraloría, Procuraduría y Personería para articular acciones anticorrupción	Gerencia + Planeación	1												De acuerdo con el cronograma anual establecido, la ejecución de las mesas técnicas está programada para el tercer trimestre de la vigencia. Por este motivo, la actividad no presenta ejecución durante el periodo actual de reporte.	no aplica	0	0.0%			

7	GOBIERNO ABIERTO: Publicar 5 conjuntos de datos abiertos prioritarios en formato reutilizable	TIC + Planeación	1											Se realizó el proceso de creación de cuenta y configuración de la misma y se realizó la publicación de un conjunto de datos. Se habilitó y publicó el primer conjunto de datos abiertos, correspondiente a la información de focalización para los suscriptores de la entidad, el cual se encuentra disponible en el portal web institucional	https://www.datos.gov.co/browse?q=empoduitama&sortBy=relevance&pageSize=20&page=1	0.2	20.0%	Subir mas conjuntos de datos al sistema de datos abiertos	Se realizó el proceso de subir un conjunto de datos abiertos y la configuración del perfil de empoduitama
8	Implementar sistema de trazabilidad digital para gestión de inventarios (mitigar riesgo R012)	Gestión Bienes + TIC	1											NO esta contemplado la adquisición de un software específico digamos como SAP Business One , o tipo Warehouse Managment System. Se soporta el area con la ERP HASSQL		0	0.0%		
9	Certificar 2 veedurías ciudadanas activas para control social de procesos críticos	Comunicaciones + Planeación	2											Conforme al cronograma de trabajo, el desarrollo de esta actividad está proyectado para el segundo semestre del año, por lo que no presenta ejecución durante el segundo trimestre	no aplica	0	0.0%		
10	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción (actualizar los 18 riesgos con nuevos controles)	Todos los procesos	16											Este componente se encuentra en etapa de análisis por parte de la Oficina de Planeación, dependencia que realizará la correspondiente socialización y sustentación ante el Comité de Desempeño, con el fin de que las áreas competentes efectúen los aportes y complementaciones a que haya lugar			0.0%	LAS ACTIVIDADES SE REALIZARAN EN EL TRANSURSO DEL AÑO	
11	Implementar protocolo de segregación de funciones en procesos críticos (R003, R004, R005)	Planeación + Control Interno	3											Se estructuró e implementó el protocolo de segregación de funciones enfocado en los procesos críticos de la entidad, con el fin de mitigar los riesgos R003, R004 y R005. Los lineamientos y controles asociados a este protocolo ya se encuentran parametrizados y actualizados en el sistema Almera.	Mapa de riesgos de Gestión	1	33.3%		
12	Crear Política de Transparencia Activa con calendario de publicaciones obligatorias	Comunicaciones	1														0.0%		
13	Realizar Audiencia Públicas de Rendición de Cuentas	Gerencia + Comunicaciones	1														0.0%		
14	Implementar alertas automáticas de vencimiento de plazos disciplinarios (mitigar R011)	TIC + Control Disciplinario	1											la Oficina de Control Interno Disciplinario diseño e implemento una matriz de seguimiento para los procesos disciplinarios, la cual incorpora un sistema de alertas, este mecanismo permite hacer seguimiento de manera rigurosa los terminos legales en cada etapa procesal, evitando caducidades y prescripciones o vencimientos de los terminos del area.	De conformidad con el art.115 del CGD, los procesos que adelanta la Oficina de Control Interno Disciplinario estan sometidos a reserva lega. En consecuencia, la implementacion y uso de esta herramienta son de carácter estrictamente de esta Dependencia, garantizando así la confidencialidad de las actuaciones y el debido proceso de los disciplinados.	1	100.0%		

15	Crear instrumentos archivísticos y tablas de acceso a información (mitigar R006)	Planeación (Gestión Documental)	10											en comunicación con el area de control interno se han adelantado las acciones aprobadas por el archivo general de la nacion	Resolucion de aprobacion TDR	1	10.0%		
16	Capacitar 100% funcionarios en Prevención LA/FT/FPADM y riesgos de corrupción	Gestión Humana	1														0.0%		
17	Establecer revisión colegiada obligatoria para conceptos jurídicos críticos (mitigar R015)	Gestión Jurídica	4											Este componente no está asociado a las actividades asignadas a la Oficina Asesora Jurídica de Empoduitama S.A. E.S.P, razón por la que se sugiere discutir en el comité de desempeño la viabilidad de retirar y/o excluir este numeral del plan institucional.			0.0%		
18	Realizar auditorías externas independientes a procesos de calidad del agua (R013)	Control Calidad	1														0.0%		
			52													10	19.4%		

Elaboró: Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestion	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
---	-------------------------	-------------------------

