

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER EMPAS S.A. E.S.P		CODIGO: FODE-32
	PLAN OPERATIVO ANUAL PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO		VERSIÓN:00
			Pág. 1 de 1
PERIODO PLAN ESTRATEGICO:	2016-2020		
VIGENCIA:	2020		
OBJETIVO:	Desarrollar la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas de EMPAS.S.A para presentar el informe sobre el cumplimiento del Plan Estratégico, vigencia 2020, conforme a la normativa legal vigente		
CONTEXTO:	<p>La Rendición de Cuentas es una estrategia anual que permite a la ciudadanía y demás interesados enterarse de primera mano de los resultados de la Gestión de la Empresa, estableciendo mecanismos de diálogo directo.</p> <p>El marco normativo de este ejercicio, contempla la obligación de la entidad en incluir la Rendición de Cuentas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2021 . Para el caso de EMPAS S.A , el mismo se publicó el 29 de enero del 2021 cumpliendo con cada uno de los componentes que exige el Compes 3654 del 2010. Sin embargo en el presente documento la estrategia de Rendición de Cuentas detalla en cada uno de sus etapas , el compromiso de la Empresa con una Gestión transparente y visible a la ciudadanía, un plan operativo anual que contribuye a la generación de confianza frente al que hacer de EMPAS, destacando la importancia de establecer espacios permanentes de dialogo, en la disponibilidad y oportunidad de la información.</p> <p>Como complemento este ejercicio se articula de los siguientes lineamientos: 1)Documento Conpes 3654 del 2010- Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva de los Ciudadanos. 2) Manual Operativo del MIPG en la dimensión Gestión con Valores para el resultado. A través de esta estrategia EMPAS S.A espera que los diferentes grupos de interés, la identifiquen como una Empresa comprometida con el buen gobierno y las buenas practicas de gestión.</p>		
CRITERIOS:	Ley 489 del 1998, Ley 1757 de 2015, ley 1474 de 2011, Decreto 1499 de 2017, Compes 3654 de 2010 , Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Publica versión 2 y demás normativa vigente que le sea aplicable.		
ALCANCE:	Este ejercicio va desde la planeación de las actividades de la estrategia en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, hasta la evaluación interna para identificar actividades y fortalezas.		
RECURSOS:	Humano: equipo de trabajo asignado, Financiero presupuesto asignado: \$-----, teléfonos aplicativos, pagina web, redes sociales, cámaras fotográficas, cámaras de videos, micrófonos, y demás.		
METAS		INDICADORES	
Desarrollar la audiencia publica de rendición de cuentas vigencia 2020		Audiencia realizada en la vigencia	
Cumplimiento total de las actividades descritas en este plan operativo		(#de actividades ejecutadas/ #de actividades planeadas)*100	
RIESGOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Fallar en el establecimiento del objetivo para desarrollar el ejercicio de Rendición de Cuentas • Definir tiempo insuficiente para la ejecución de las actividades del Plan Operativo. • Equipo designado insuficiente o sin competencias para el desarrollo de la estrategia • Equipo designado insuficiente o sin competencias para el desarrollo de la estrategia • Estrategia de relacionamiento y comunicaciones ineficaz. • Fallo en la protección inadecuada de los Registros. • Seguimiento ineficaz de los resultados de la audiencia (respuestas a participantes e informe final) • Presencia de personas que pretendan alterar el curso normal de la Rendición de Cuentas • Fallas técnicas que impidan la proyección de material audiovisual 		
OPORTUNIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las nuevas necesidades de los grupos de interés a través de las intervenciones. • Incremento de la imagen positiva de la Empresa a través del buen ejercicio de Rendición de Cuentas. • Estrategia de inclusión para personas con condiciones especiales. • Implementación de nuevas estrategias tecnológicas para impactar a más usuarios. • Fortalecimiento de las base de datos de los grupos de interés. 		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
FECHA:			
LUGAR:			
HORA:			

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN																									
ETAPAS	#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AÑO 2021																SEGUIMIENTO					
				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTE / EVIDENCIA
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
APRESTAMIENTO	1	Conformación del equipo líder proceso de Rendición de Cuentas (RC)	Gerencia General																				*Acta del comité MIPG (FOPS-09)		
	2	Capacitación del equipo líder	Integrantes del equipo líder																				*Correos electrónicos actas de reuniones		
	3	Identificación de actores y grupos de valor.	Subgerencia de Planeación e Informática, con apoyo de las demás dependencias																				*Despliegue de partes interesadas.		
	4	Definición de los objetivos de la Rendición de Cuentas.	Integrantes del comité MIPG.																				*Acta de Rendición de Cuentas MIPG (FOPS-09)		
	5	Sensibilización a Funcionarios	Gerencia General, Subgerencia de Planeación e Informática, Oficina de Prensa y Comunicaciones, Área de Gestión Humana.																				Mensajes por correos institucionales y/o intranet, carteleras, videos clips.		
	6	Revisión de la normativa legal vigente Ley 489 del 1998, Ley 1757 de 2015, ley 1474 de 2011, Decreto 1499 de 2017, Compes 3654 de 2010, Manual Único de Rendición de Cuentas del departamento Administrativo de la Función Pública versión 2 y demás normativa vigente que le sea aplicable.	Secretaría General y Subgerencia de Planeación e Informática																				*Plan operativo anual Audiencia de Rendición de Cuentas 2020		
	7	Socialización Plan Operativo Anual, Audiencia de Rendición de CUENTAS	Subgerencia de Planeación e Informática.																				*Acta Comité MIPG y Email.		
	8	Elaboración de Convocatoria a la Audiencia Pública.	Subgerencia de Planeación e Informática.																				*Documento en Físico.		
	9	Publicación y fijación del aviso de convocatoria en carteleras institucionales y diarios de circulación regional	Sugerencia de Planeación e Informática y Oficina Asesora de Comunicaciones																			*Reporte de prensa y *Registro fotográfico			
	10	Divulgación de la convocatoria de la Audiencia en medios de comunicación Externa	Oficina Asesora de Comunicaciones																			Boletín de prensa, pantallazos y recorte de periódicos			
	11	Divulgación de la convocatoria de la Audiencia en medios de comunicación internas	Oficina Asesora de Comunicaciones																			Pantallazos y fotografía.			

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN																									
ETAPAS	#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AÑO 2021																SEGUIMIENTO					
				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTE / EVIDENCIA
				SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS							
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
DISEÑO	12	Publicación de convocatoria en pagina Web de Empas	Subgerencia de Planeación e Informática																			Formato y Pantallazos			
	13	Elaboración y actualización Base de datos: Asamblea Corporativa, juntas directivas, SSP, CRA, directivos CDMB, Alcaldes vocales de control, presidentes de JAC, ediles, Organizaciones Sociales Gremiales, Ambientales, academia, entidades estatales, medios de comunicación, organismos de control, concejos, asambleas, entidades descentralizadas Icontec, población con discapacidad, entre otros.	Gerencia, Subgerencia de Planeación e informática, Secretaria General, Oficina Asesora de Comunicaciones, Subgerencia Comercial y Tarifaria.																			Bases de datos			
	14	Publicación y divulgación Informe de Gestión vigencia 2020 (pagina WEB Y CID)	Subgerencia de Planeación e Informática y Oficina Asesora de Comunicaciones																			Bases de datos			
	15	Inclusión de link en la página web, con temática para conocer que desean los ciudadanos que se enfatiza en la RC.																							
	16	Publicación del foro de Discusión Chat.																							
17	Diseño Campaña de relacionamiento y comunicación, elaboración de piezas promocionales para divulgación masiva que permita garantizar participación, en foro y audiencia de RC.	Oficina Asesora de Comunicaciones																			Pieza publicitaria, estrategia de relacionamiento y comunicación				

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN																									
ETAPAS	#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AÑO 2021																SEGUIMIENTO					
				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTE / EVIDENCIA
				SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS							
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
PREPARACIÓN Y CAPACITACIÓN	18	Ejecución de la estrategia de relacionamiento y comunicaciones con información y divulgación permanente, utilizando simultáneamente medios presenciales, escritos y auditivos con los visuales de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales.	Oficina Asesora de Comunicaciones																			Boletines, Programas de TV, redes sociales, pagina web, correos, electrónicos a periodistas y otros.			
	19	Socialización Informe de Gestión.	Gerencia y Subgerencia de Planeación e Informática.																			Página web.			
	20	Envíos de invitación a actores y representantes de partes interesadas incluidos en la base de datos. Correos electrónicos	Gerencia Subgerencia de Planeación e Informática.																			Soporte de envío correos electrónicos			
	21	Elaboración de documento resumen Informe de Gestión 2020	Gerencia, Oficina Asesora de Comunicaciones y Subgerencia de Planeación e Informática.																			Documento			
	22	Elaboración de video del Informe de Gestión 2020, con el componente de inclusión de un traductor en lengua de señas y sistemas closed caption.	Oficina Asesora de Comunicaciones																			Video			
	23	Recepción de avisos y fijación y desfijación de convocatoria en carteleras y web.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Subgerencia de Planeación e Informática.																			Constancia de fijación y desfijación, fotos y pantallazos.			
EJECUCION	24	Espacio de diálogo con Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Vocales de control, Presidentes de JAC, Ediles y usuarios para conocer temáticas que desean ser tratadas en la RC VIRTUAL.																				Video de la Rendición de Cuentas			
	25	Presentación del Informe por parte de la Gerencia General en la Audiencia (video)	Gerencia y Oficina Asesora de Comunicaciones																			Acta de Audiencia y videos.			
	26	Conclusiones y reflexiones frente a los temas tratados.	Secretaria General																			Documento			
	27	Comunicados de prensa programas de TV.	Oficina Asesora de Comunicación																			Boletines de Prensa, registros Audiovisuales.			

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN																										
ETAPAS	#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AÑO 2021																SEGUIMIENTO						
				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTE / EVIDENCIA	
				SEM	1	2	3	SEM	1	2	3	SEM	1	2	3	SEM	1	2	3	SEM	1	2	3			
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	28	Elaboración del Acta para análisis de la Gerencia General	Secretaría General y Subgerencia de Planeación Informática.																							Acta de la Audiencia
	29	Tabulación formato de evaluación	Subgerencia de Planeación Informática.																							Documento.
	30	Auto - Evaluación, incluyendo los aspectos por mejorar para efectuar ajustes correspondientes.	Gerencia General.																							Acta del Comité MIPG.
	31	Respuestas a los intervinientes en medio físico y/o correo electrónico.	Todas las dependencias, liderada por Subgerencia de Planeación Informática																							Oficio de salida correo electrónico.
	32	Publicación Acta de la Audiencia en página web incluidas las respuestas a los intervinientes	Subgerencia de Planeación Informática																							Página web y formato
	33	Planes de mejoramiento en atención a las observaciones recibidas.	Gerencia, Subgerencia de planeación e informática y Oficina de Control Interno.																							Acta de Comité MIPG.
	34	Verificación de la participación ciudadana efectiva en el ejercicio de Rendición de Cuentas 2020	Oficina de Control Interno																							Informe y Publicación
ACCIONES DE MEJORA:																										

e: ejecución
 r: re-planificación
 X: actividad cancelada
 n: actividad no ejecutada

Elaboró:
Revisó:

Nota: El aviso de convocatoria se debe publicar un mes antes de la Audiencia en un medio de circulación regional. 03 de Abril de 2020

Si este documento se encuentra impreso se considera COPIA NO CONTROLADA, se garantiza su vigencia si este documento corresponde a la versión publicada en el aplicativo de Gestión Documental VISIÓN CALIDAD de EMPAS S.A.