

**EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P****SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**

CÓDIGO:FOGM-12

VERSION:05

Página 1 de 1

		Fecha presentación de informe: 15/01/2026 Seguimiento con corte a : 31 de diciembre 2026		
Componente 1: Mecanismos para la Transparencia y Acceso de la Información				
Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	Observaciones del Seguimiento
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1,1	Estructurar la estrategia de comunicaciones de la Entidad.	Jefe Oficina de comunicaciones	Desde junio de 2025, siguiendo los lineamientos de Gerencia, se adelanta la estructuración del Plan de Medios 2025, que contempla una amplia participación de medios radiales, impresos y televisivos para promover las acciones emprendidas por la Empresa en beneficio de la comunidad usuaria y la región. Este plan, desarrollado a través de una agencia de publicidad, se extenderá hasta inicios de diciembre de 2025 e integra como valor agregado un proceso de renovación de imagen y posicionamiento institucional, en el marco de la conmemoración del 19º aniversario de la Empresa.
	1,2	Actualizar e implementar la política editorial de acuerdo a las recomendaciones de privacidad, seguridad y protección de personales y los requerimientos del índice de transparencia.	Asesor de Gerencia-sistemas	Se actualizó la política acorde a las recomendaciones y requerimientos del ITA, como evidencia se tiene el documento DEGI-01-07 proyectado para actualizar en el repositorio de consulta Vision Calidad
	1,3	Capacitación a todo el personal en riesgos del incumplimiento de la ley de transparencia	Asesor de gerencia-Gestión humana	Actividad reprogramada para la vigencia 2026
	1,4	Actualizar el directorio de servidores públicos, conforme a lo establecido en la ley 1712 de 2014	Asesor de gerencia-Gestión humana	Actividad reprogramada para la vigencia 2026
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Mantener la atención de solicitudes de las partes interesadas acorde al proceso y procedimientos definidos dando cumplimiento a los establecido por la (Ley 1755 de 2015)	Subgerente comercial y tarifaria Asesor de gerencia-Servicio al cliente	Con corte al 31 de octubre de 2025, el área de Servicio al Cliente registró un total de 7.364 solicitudes, correspondientes a peticiones, reclamaciones, quejas y recursos de reposición y apelación, radicadas a través de los distintos canales de atención institucional habilitados por EMPSA S.A. para la interacción con sus suscriptores, suscriptores potenciales y usuarios. Las solicitudes fueron recibidas mediante los canales escrito, web, telefónico, WhatsApp y atención presencial, tanto en la sede administrativa como en los puntos de atención al usuario ubicados en los municipios de Floridablanca y Girón.

	3,1	Revisión y actualización del registro de activos de información institucional	Asesor de Gerencia-sistemas Todos los procesos	El 29/08/2025 se llevó a cabo la revisión y actualización del Registro de Activos de Información, proceso ejecutado con el acompañamiento del área de Planeación. Esta actividad fue documentada mediante el formato FOGI-01, el cual incorporó modificaciones sustanciales en comparación con la versión previamente utilizada.
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3,2	Revisar, actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada	Subgerente administrativo y financiera Secretaría General	El Código de Buen Gobierno está actualmente publicado en la página web de EMPAS S.A. Sin embargo, el documento es de antigüedad considerable y, a primera vista, requiere modificaciones significativas para alinearse con el Acto Empresarial 01 de 2022. Se procederá a remitir el código junto con el Acto Empresarial a los profesionales expertos del INCOES para que elaboren un proyecto de ajustes y observaciones. Posteriormente, se presentará una propuesta modificatoria ante la Asamblea General de Accionistas. Una vez aprobadas las modificaciones, se formalizarán y socializarán tanto con los trabajadores como con la comunidad en general a través de la página web.
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4,1	Revisar que la pagina web de EMPAS, se ajuste a los requerimientos de Gobierno digital y Habeas Data	Subgerente de planeación e informática Asesor de Gerencia-sistemas Oficial de protección de datos	El sitio web institucional se encuentra en constante revisión y seguimiento para cumplir con los requerimientos de Gobierno Digital y Habeas Data, gestión informática tramita las solicitudes de publicaciones de las diferentes áreas, además se hace seguimiento a través de correo electrónico (adjunto evidencia)
	4,2	Diseñar y realizar piezas comunicativas con subtítulos y/o lenguaje de señas para divulgar trámites o servicios de la entidad a través de los diferentes canales de atención	Jefe Oficina de comunicaciones	Se desarrolló la producción de piezas comunicativas destinadas a la divulgación de los servicios ofrecidos por la empresa, incluyendo la elaboración de un reel con contenido asociado, el cual fue difundido bajo la modalidad de colaboración con medios de comunicación de alta cobertura, contribuyendo al fortalecimiento del alcance y del posicionamiento institucional.
Subcomponente 5 Monitoreo del	5,1	Informe de seguimiento PQR	Jefe Oficina de control interno	Se realiza monitoreo a las PQR a través del aplicativo, el cual gestiona para que sean atendidas oportunamente, dando cumplimiento a la meta interna establecida de 10,47 días, el último seguimiento por par

Acceso a la Información Pública	5,2	Monitoreo al acceso a la información pública	Asesor de Gerencia-sistemas	En la página web se evidencia el contador de visitas mostrando las visitas totales y diarias. La herramienta del contador de visitas se encuentra activa y funcionando en el portal web institucional, con un conteo en 1,234,106
Componente 2: Rendición de cuentas				
Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	Observaciones del Seguimiento
Informar avances y resultados de la gestión	1,1	Publicar en la página Web el informe de gestión de la vigencia 2024 de la entidad	Subgerente de planeación e informática	el informe de gestión fue publicado en la página web y está disponible en el siguiente link: https://www.empas.gov.co/wp-content/uploads/2025/03/INF.-GESTION-2024-APROBADO.pdf
con calidad y en lenguaje comprensible	1,2	Generar y difundir la <i>carta para el suscriptor</i>	Jefe oficina de comunicaciones Subgerente de planeación e informática	En abril de 2025, a través de la voz del Gerente de la Empresa, se informó a la comunidad usuaria sobre la Carta al Suscriptor. Este contenido fue posteriormente difundido en junio de 2025 en formato reel, aprovechando todo el ecosistema digital de la Empresa para ampliar su alcance.
	1,3	Desarrollo del programa "Empas en casa, Empas en tu comuna, campaña de compostaje y campaña de vertimientos de aceites" en donde se tiene acceso directo a las comunidades y sus necesidades	Subgerente comercial y tarifaria Asesor de gerencia-Servicio al cliente	El programa educativo, ambiental y social "EMPAS en Casa 2025" se ejecutó en el marco del Contrato No. 5201 del 21 de marzo de 2025, cuyo objeto fue la prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de las jornadas del programa "EMPAS en Casa". A través de dicho contrato se desarrollaron espacios de interacción y participación comunitaria, orientados al fortalecimiento de la imagen institucional y el posicionamiento de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander – EMPAS S.A. El contrato tuvo una duración total de ocho (8) meses durante la vigencia 2025. Inicialmente, se encontraba proyectada la ejecución de veinticinco (25) jornadas en un plazo de siete (7) meses; no obstante, debido a la favorable acogida del programa y a las solicitudes presentadas por la comunidad, se aprobó una adición presupuestal y un mes adicional al plazo de ejecución, lo que permitió la realización de cinco (5) jornadas adicionales, en consecuencia, el programa "EMPAS en Casa 2025" ejecutó un total de treinta (30) jornadas durante el periodo de ejecución contractual.
Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				
Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	Observaciones del Seguimiento
	1,1	Establecer el plan de acción según los resultados del FURAG para la política de servicio al ciudadano.	Asesor de gerencia-	Con base en las recomendaciones del FURAG, la dependencia de Servicio al Cliente formuló el plan de acción correspondiente, contando con el acompañamiento y apoyo de la Oficina de Planeación para su estructuración.

Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1,2	Ejecutar actividades establecidas en el plan de acción de la política de servicio al ciudadano	Servicio al cliente	Con base en los resultados del FURAG para la Política de Servicio al Ciudadano, se formuló e implementó el plan de acción correspondiente, el cual fue ejecutado en su totalidad, evidenciándose el cumplimiento de las actividades definidas y el cierre de las acciones programadas.
	1,3	Caracterización de las diferentes tipos de peticiones presentadas en los últimos 3 años.	Asesor de gerencia-Servicio al cliente	La dependencia de servicio al cliente realizó la caracterización de los diferentes tipos de peticiones presentadas en los últimos tres años. El análisis incluyó solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), clasificándolas por tipo, canal de atención y frecuencia. Esta información permitió identificar tendencias, temas recurrentes y necesidades específicas de los ciudadanos, constituyendo un insumo clave para la mejora continua de los procesos de atención al cliente, en línea con los lineamientos del DAFP y la política de servicio al ciudadano.
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio al ciudadano	2,1	Capacitar a los funcionarios que atienden directamente a los ciudadanos para el fortalecimiento de la cultura de servicio al ciudadano.	Asesor de gerencia-Gestión Humana	E 15 de mayo se envió una delegación de 2 personas al noveno seminario de servicio al cliente de ANDESCO, posteriormente se realizará una capacitación para todas las personas con contacto al usuario y se incluirá al personal operativo
	2,2	Capacitar a los servidores públicos y contratistas vinculados a EMPAS S.A el portafolio de trámites y servicios	Asesor de gerencia-Gestión Humana	Actividad reprogramada para la vigencia 2026
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3,1	Revisar y actualizar las preguntas frecuentes disponibles en el espacio de atención al ciudadano de la página web	Asesor de gerencia-Servicio al cliente	Las preguntas fueron revisadas y actualizadas, ya se solicitó al área de Sistemas la publicación de las nuevas preguntas y están disponibles en la página web de la empresa, el link es el siguiente: https://www.empas.gov.co/informacion-de-interes/preguntas-y-respuestas-frecuentes/
	3,2	Realizar campañas informativas al ciudadano por redes sociales sobre la utilización de la página Web, accesibilidad de la información trámites y canales de atención al ciudadano	Jefe oficina de comunicaciones Asesor de gerencia-Servicio al cliente	Se realizó la producción y divulgación de contenido informativo sobre los canales de atención de la empresa, utilizando lenguaje de señas, complementado con textos inferiores para facilitar su comprensión y apropiación por parte de todos los clientes. Adicionalmente, se produjo y difundió un reel con contenido de interés relacionado con la facturación y la atención al usuario, contribuyendo a mejorar el acceso a la información institucional.

Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3,3	Evaluar la efectividad de la implementación del call center	Subgerente comercial y tarifaria-Asesor de gerencia - servicio al cliente	Para la vigencia 2025 se ejecutó el Contrato No. 5084, con un periodo de ejecución comprendido entre el 14 de febrero y el 22 de diciembre de 2025, mediante el cual se implementó y operó el servicio de Call Center como canal de atención al usuario. Durante el periodo evaluado, se registraron un total de 2.848 llamadas entrantes, de las cuales se evidenció una atención del 100 %, sin reportarse llamadas abandonadas. Este resultado refleja un nivel óptimo de capacidad operativa, adecuada asignación de recursos y una correcta gestión de la demanda del servicio. Desde el punto de vista de desempeño, los indicadores de atención evidencian que el Call Center cumplió de manera eficiente su objetivo de garantizar la accesibilidad, oportunidad y continuidad en la atención a los usuarios, contribuyendo a la disminución de barreras de contacto y al fortalecimiento de la experiencia del cliente.
	3,4	Realizar campañas para fortalecer el uso del buzón de sugerencias en el área de servicio al cliente de Bucaramanga y en los puntos de atención Floridablanca y Girón.	Subgerencia comercial y tarifaria servicio al cliente. Asesor de gerencia - servicio al cliente Jefe oficina de	La oficina de servicio al cliente permanentemente invita a los usuarios para el uso de la encuesta sobre la satisfacción del usuario, en el buzón de sugerencia, las cuales son procesadas por la dependencia, se adjuntas evidencia fotográficas
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio del ciudadano	4,1	Realizar jornadas de capacitación al personal de planta de la Subgerencia Comercial sobre la normatividad que regula la atención al ciudadano, la carta de trato digno y la política de lenguaje claro	Subgerente comercial y tarifaria Asesor de gerencia - Gestión humana	Actividad reprogramada para la vigencia 2026
	4,2	Socializar todo lo relacionado al cumplimiento de la ley 1581 de 2012 (Habeas Data).	Subgerente de planeación e informática - Oficial protección de datos	La socialización se llevará a cabo dentro del cronograma establecido en el área la última semana de mayo a través de una capacitación presencial en las distintas dependencias de la empresa.
	4,3	Publicar en la Web los indicadores de control social de 2025	Subgerente comercial y tarifaria	Los indicadores de control social se publicaron en la página WEB y están disponibles en el siguiente link: https://www.empas.gov.co/wp-content/uploads/2025/03/INFORMACION-DE-INDICADORES-PARA-CONTROL-SOCIAL-PARA-VIG-2024.pdf
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición	5,1	Socialización de los resultados del informe del nivel de satisfacción del usuario NSU de la vigencia anterior	Asesor de Gerencia-servicio al cliente Jefe Oficina de asesora de comunicaciones	La socialización se cargó en Intranet y en la página web de la empresa

Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5,2	Invitación a nuestros usuarios para el uso de la encuesta permanente sobre la satisfacción de usuarios	Asesor de Gerencia-servicio al cliente	Servicio al cliente con el apoyo de la oficina asesora de comunicación han adelantado campañas para fortalecer el uso del buzón de sugerencias en la página web, se adjunta evidencia
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5,3	Desarrollo del programa "Empas en casa, Empas en tu comuna, campaña de compostaje y campa de vertimientos de aceites" en donde se tiene acceso directo a las comunidades y sus necesidades para la vigencia 2025	Subgerente comercial y tarifaria Asesor de Gerencia-servicio al cliente	<p>El programa educativo, ambiental y social "EMPAS en Casa 2025" se ejecutó en el marco del Contrato No. 5201 del 21 de marzo de 2025, cuyo objeto fue la prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de las jornadas del programa "EMPAS en Casa". A través de dicho contrato se desarrollaron espacios de interacción y participación comunitaria, orientados al fortalecimiento de la imagen institucional y el posicionamiento de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander – EMPAS S.A.</p> <p>El contrato tuvo una duración total de ocho (8) meses durante la vigencia 2025. Inicialmente, se encontraba proyectada la ejecución de veinticinco (25) jornadas en un plazo de siete (7) meses; no obstante, debido a la favorable acogida del programa y a las solicitudes presentadas por la comunidad, se aprobó una adición presupuestal y un mes adicional al plazo de ejecución, lo que permitió la realización de cinco (5) jornadas adicionales, en consecuencia, el programa "EMPAS en Casa 2025" ejecutó un total de treinta (30) jornadas durante el periodo de ejecución contractual.</p>
Componente 4: Estrategia de racionalización de trámites				
Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	Observaciones del Seguimiento
Actividades para la racionalización de trámites: Trámite de Autorización Servicio Público Domiciliario de Alcantarillado	1,1	Identificación de trámites o procedimientos administrativos susceptibles a mejoras entre el proceso de control de proyectos externos y los demás procesos involucrados.	Asesor de Gerencia- proyectos externos Subgerente de Planeación e informática	Se llevó a cabo una reunión con el área de Servicio al Cliente con el propósito de fortalecer la articulación entre las dependencias de Servicio al Cliente, 4/72 y Proyectos Externos. Como resultado de este espacio de trabajo, se definieron tres nuevos ajustes orientados a optimizar la atención al usuario y mejorar su percepción frente a los servicios prestados, como
Componente 5: Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés				
Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	Observaciones del Seguimiento
	1,1	Transferir al área de sistemas la información de datos abiertos y el inventario de activos de información en cumplimiento de la Ley de Transparencia	Todos los procesos involucrados	La empresa cuenta con la matriz de activos de información actualizada, FOGI-01 y una sección de datos abiertos en el portal web empresarial

Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	1,2	Publicar en los sitios web definidos, la información de Datos Abiertos e Inventory de Activos en cumplimiento de la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública.	Asesor de gerencia-Sistemas	La matriz de datos abiertos de informacion se encuentra publicada en la página web y el link para la consulta de datos abiertos. EL indice de transparencia y acceso a la información pública ITA de la procuraduría general de la nacion mide exclusivamente el grado de cumplimiento de las obligaciones de publicar de acuerdo a la ley 1712 de 2014
	1,3	Publicar y/o actualizar conjuntos de datos abiertos sobre información estratégica en el marco de la misionalidad de la entidad	Asesor de gerencia-Sistemas	La empresa publica los datos abiertos generados en el siguiente link https://www.empas.gov.co/informacion-de-interes
Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	1,4	Publicar el informe de gestión vigencia 2024 de la entidad en la página web	Asesor de gerencia-Planeacion corporativa y calidad Asesor de gerencia-Sistemas	el informe de gestión fue publicado en la página web y está disponible en el siguiente link: https://www.empas.gov.co/wp-content/uploads/2025/03/INF.-GESTION-2024-APROBADO.pdf
	1,5	Mantener actualizada la publicación de la información en la sección de Presupuesto	Asesor de gerencia-Presupuesto Asesor de gerencia-Sistemas	En la página WEB de Empas en la pestaña de Transparencia>> Presupuesto se encuentra la ejecucion de los ingresos y de los gasto de los meses de enero a agosto, la información puede ser consultada en el siguiente Link: https://www.empas.gov.co/presupuesto/
Componente 6: Participación e Innovación en la gestión pública				
Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	Observaciones del Seguimiento
Participación e Innovación en la gestión pública	1,1	Mantener actualizado el menú PARTICIPA en el marco de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Asesor de gerencia-Gestión Informática	La actualización de la página web es un proceso continuo, en el cual participan todos los procesos de la empresa, se han evidenciado acciones por parte del proceso de gestión informática para garantizar las publicaciones por medio del formato de publicaciones FOGI-05 guardados en la bitácora de registros, en la mesa de ayuda, además, la periodicidad de las publicaciones se encuentran detallada en la política editorial.
Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública				
Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	Observaciones del Seguimiento
	1,1	Participar en las capacitaciones sobre Código de Integridad	Asesor de gerencia-Gestión Humana	En la jornada de reincidencia programada por la oficina de Gestión Humana del 18 al 21 de marzo se incluyó la capacitación sobre el código de integridad a todo el personal de la empresa

Participación e Innovación en la gestión pública	1,2	Socilizacion del Código de Buen Gobierno	Secretaria General	El Código de Buen Gobierno está actualmente publicado en la página web de EMPAS S.A. Sin embargo, el documento es de antigüedad considerable y, a primera vista, requiere modificaciones significativas para alinearse con el Acto Empresarial 01 de 2022. Se procederá a remitir el código junto con el Acto Empresarial a los profesionales expertos del INCOES para que elaboren un proyecto de ajustes y observaciones. Posteriormente, se presentará una propuesta modificatoria ante la Asamblea General de Accionistas. Una vez aprobadas las modificaciones, se formalizarán y socializarán tanto con los trabajadores como con la comunidad en general a través de la página web.
	1,3	Medir la apropiación de los valores del Código de Integridad mediante preguntas interactivas	Asesor de gerencia-Gestión Humana	Actividad reprogramada para la vigencia 2026
	1,4	Adelantar la apropiación de los valores del Código de Integridad mediante campañas de divulgación	Asesor de gerencia-Gestión Humana	La oficina de Gestión humana adelantó la campaña de apropiación de los valores del código de integridad, para el mes de abril se desarrolló la campaña en la planta de tratamiento, así mismo vía intranet se va a realizar la campaña de los valores como capsulas informativas a partir del mes de mayo
Participación e Innovación en la gestión pública	1,5	Adelantar una campaña que permita recordar la gratuitad de los trámites y servicios ofrecidos al ciudadano, así como la importancia de denunciar todo tipo de actos de corrupción	Asesor de gerencia-Gestión Comercial Jefe de oficina de Control interno	Durante los meses de mayo y agosto se difundieron contenidos digitales y en la cartelera principal, enfocados en la campaña de recordatorio sobre la gratuitad de los trámites y servicios ofrecidos al ciudadano, así como en la importancia de denunciar cualquier acto de corrupción.
	1,6	Realizar un taller de apropiación de valores dirigida a los directivos de la entidad	Asesor de gerencia-Gestión Humana	Actividad reprogramada para la vigencia 2026
	1,7	Revisar la publicación de manera proactiva de la declaración de bienes y rentas y el registro de conflicto de interés	Asesor de gerencia-Gestión Humana	Se realizó de manera proactiva el cague de la informacion de hoja de vida y declaración de bienes y rentas dicha actividad dará inicio desde el 5 de mayo y se realizará uno a uno con los empleados
	1,8	Realizar un diagnóstico de los requisitos que se pueden aplicar en la entidad con respecto a la Norma del Sistema de Gestión Antisoborno NTC ISO 37001	Asesor de gerencia-Planeación Corporativa y calidad	La dependencia de Planeación Corporativa realizó el diagnóstico de los requisitos que se pueden aplicar en la empresa con respecto a la Norma del Sistema de Gestión Antisoborno NTC ISO 37001. Como resultado de este diagnóstico, se ha diseñado un plan de acción que será incorporado en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) para la vigencia 2026.
Componente 8: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción (FODE-12)				
Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	Observaciones del Seguimiento

Política de Administración de Riesgos	1,1	Diagnóstico sectorial de la identificación, control, seguimiento y materialización de los riesgos de corrupción	Subgerente de Planeación e informática Asesor de gerencia-Planeación Corporativa y Calidad	Se realizó el diagnóstico sectorial relacionado con la identificación, control, seguimiento y materialización de los riesgos de corrupción, tomando como referencia los lineamientos del Decreto 1081 de 2015, el CONPES 167 de 2021, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el MECI 2017 y la normativa anticorrupción vigente. El diagnóstico sectorial concluye que, si bien EMPAS dispone de instrumentos normativos y metodológicos para la gestión del riesgo de corrupción, el nivel de madurez se ubica en un rango básico a medio, lo que hace necesario fortalecer la gestión desde Planeación mediante un enfoque preventivo, analítico y transversal
	1,2	Revisión y actualización del mapa de riesgos de corrupción FODE-12	Todos los procesos	En el mes de enero se realizó la revisión y actualización del mapa de riesgos de corrupción, se tiene proyectada la revisión y actualización de la misma hasta el mes de septiembre.
	1,3	Publicar en la página web de EMPAS, el Programa de transparencia y ética pública con todos sus componentes vigencia 2025	Subgerente de Planeación e informática	El Programa de Transparencia y ética pública fue publicado en enero y está disponible en el siguiente enlace: https://www.empas.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/PROGRAMA-DE-TRANSPARENCIA-Y-ETICA-PUBLICA-2025.pdf
	1,4	Sensibilizar a funcionarios y colaboradores de EMPAS S.A. el Programa de transparencia y ética pública		Mediante correos electrónicos enviados a todas las áreas de la empresa se ha sensibilizado sobre el Programa de transparencia y ética pública
	1,5	Enviar correos de recordación de compromisos del Programa de transparencia y ética pública	Subgerente de Planeación e informática	Todos los meses se envían correos de recordación de los compromisos descritos en el PTEP 2025
INDICADOR :	De 0 a 59% es		Rojo	No. de actividades cumplidas al I Cuatrimestre No. de Actividades reprogramadas al II Cuatrimestre No. Total de actividades del PAC
	De 60 a 79% es		Amarillo	
	De 80 a 100% es		Verde	
Consolidación del documento:		Cargo: Profesional 3 de Control Interno Nombre: CHRISTIAN JESÚS PIAMBA CEBALLOS		

	Firma :
Seguimiento del programa:	Cargo: Jefe de Control Interno (E)
	Nombre: JÉSSICA NAYIBE HURTADO LEÓN
	Firma :

