


“ Somos un equipo comprometido con nuestro hogar. Trabajamos con pasión por servir, estamos avanzando y tenemos la esperanza de ser cada vez mejores por el bienestar de nuestra comunidad y la convicción de sumar voluntades para un desarrollo ambiental, social y económico. ”

An aerial photograph of a coastal city. In the foreground, a road with a blue-painted bicycle lane and a brown-paved area with white directional arrows runs along a green park. The park features various trees, a small playground structure, and a blue play area. To the right, a marina is filled with numerous sailboats and a few larger vessels. In the background, modern high-rise buildings line the coast, and a large, dark, rocky mountain rises behind the city under a clear blue sky.

Programa de Transparencia y Ética Pública

ESSMAR 2026

ELABORÓ Y REVISÓ

FABIAN BECERRA PEREZ

Jefe Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión

LUIS LOZANO SANTANA

Profesional Especializado

Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión

Grupo SIG

PEDRO DIAZ DACONTE

Profesional Especializado

Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulación

EDWIN ANTONIO PARADA CABRERA

Agente Especial ESSMAR E.S.P.

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | Introducción..... | 5 |
| 2. | Alcance | 6 |
| 3. | Objetivo | 7 |
| 3.1. | Objetivo General..... | 7 |
| 3.2. | Objetivos Especifico..... | 7 |
| 4. | Marco legal..... | 8 |
| 5. | Definiciones | 9 |
| 6. | Generalidades..... | 12 |
| 6.1. | Marco de referencia | 12 |
| 6.1 | Componente transversal | 16 |
| 6.1.1 | Declaración | 16 |
| 6.1.2 | Planeación | 17 |
| 6.1.3 | Supervisión..... | 19 |
| 6.1.4 | Monitoreo | 20 |
| 6.1.5 | Administración | 21 |
| 6.1.6 | Reportes | 22 |
| 6.1.7 | Formación..... | 23 |
| 6.1.8 | Comunicación | 23 |
| 6.1.9 | Auditoria y mejora..... | 23 |
| 6.2 | Componente programático | 23 |
| 6.2.1 | Gestión del Riesgo | 24 |
| 6.2.2 | Redes y articulación..... | 28 |
| 6.2.3 | Cultura de la legalidad y estado abierto..... | 30 |
| 6.2.4 | Iniciativas Adicionales..... | 36 |
| 7. | Control de cambios..... | 37 |
| 8. | Anexos..... | 38 |

1. Introducción

Dando cumplimiento a las disposiciones consagradas en el Decreto 1122 de 2024, mediante el cual se reglamentan los aspectos relacionados con los Programas de Transparencia y Ética Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. presenta a sus grupos de valor y partes interesadas el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en sus componentes transversal y programático.

Este Programa constituye un instrumento estratégico de gestión institucional orientado a fortalecer y consolidar una cultura organizacional basada en los principios de legalidad, integridad, transparencia, responsabilidad y debida diligencia, en armonía con la función social y misional que cumple ESSMAR E.S.P. como prestadora de servicios públicos esenciales. En este sentido, el PTEP promueve el acceso oportuno y efectivo a la información pública, al tiempo que establece mecanismos claros y eficaces para la identificación, prevención, administración, control y monitoreo de los riesgos de corrupción en todos los procesos, dependencias y niveles jerárquicos de la entidad.

La implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública en ESSMAR E.S.P. encuentra su sustento jurídico en la obligatoriedad prevista por el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 2195 de 2022, la cual impone a las entidades del orden nacional y territorial, así como a las empresas de servicios públicos oficiales y mixtas, el deber de diseñar, adoptar e implementar Programas de Transparencia y Ética Pública como parte integral de sus sistemas de control y buen gobierno. Dicha obligación tiene como finalidad esencial fomentar una cultura institucional orientada a la legalidad y establecer sistemas permanentes de gestión del riesgo de corrupción asociados al cumplimiento de la función administrativa y misional.

El presente documento desarrolla los componentes transversal y programático del Programa de Transparencia y Ética Pública de ESSMAR E.S.P., estructurado de conformidad con los lineamientos técnicos y metodológicos definidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en su calidad de entidad rectora de la política pública de transparencia y lucha contra la corrupción, así como en articulación con los sistemas de control interno, gestión del riesgo, gobierno corporativo y mejoramiento continuo de la entidad.

2. Alcance

El Programa de Transparencia y Ética Pública de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas, proveedores y demás terceros que, a cualquier título, mantengan relaciones contractuales, comerciales o institucionales con la entidad.

En virtud de este Programa, los sujetos obligados deberán actuar con apego a los principios de legalidad, transparencia, integridad, responsabilidad y probidad, cumplir las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Buen Gobierno, adoptar conductas preventivas frente al riesgo de corrupción y colaborar activamente con los mecanismos de control, supervisión, rendición de cuentas y acceso a la información pública.

El incumplimiento de los deberes y compromisos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública dará lugar a las acciones administrativas, disciplinarias, contractuales, fiscales o penales a que haya lugar, de conformidad con la Constitución Política, el régimen disciplinario vigente, la normativa aplicable a las empresas de servicios públicos y las cláusulas contractuales correspondientes, sin perjuicio de las demás responsabilidades que se deriven del ejercicio de la función pública o de la ejecución de contratos con la entidad.

El Programa aplica de manera integral a todas las dependencias, procesos, proyectos, operaciones y actividades desarrolladas por ESSMAR E.S.P., tanto en el ámbito administrativo como técnico y operativo, sin distinción de nivel jerárquico o modalidad de vinculación, y constituye un marco obligatorio para la prevención, detección y gestión de riesgos de corrupción en la entidad.

3. Objetivo

3.1. Objetivo General

Fortalecer la gestión institucional de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. mediante la implementación de un marco integral de transparencia y ética pública que promueva la integridad, prevenga y mitigue los riesgos de corrupción, garantice el acceso efectivo a la información pública y consolide la confianza de los usuarios, la ciudadanía y los grupos de interés en la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

3.2. Objetivos Especifico

- Implementar y fortalecer mecanismos de transparencia activa y pasiva que aseguren la divulgación oportuna, clara y accesible de la información pública, en cumplimiento de la normatividad vigente y de los principios de gobierno abierto.
- Promover y consolidar una cultura organizacional basada en la ética pública, la legalidad, la responsabilidad y el buen gobierno, orientada al uso adecuado de los recursos públicos y al cumplimiento de la función misional de ESSMAR E.S.P.
- Diseñar, implementar y mantener sistemas eficaces para la identificación, prevención, detección, control y seguimiento de los riesgos de corrupción asociados a los procesos administrativos, técnicos, operativos y contractuales de la entidad.
- Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, control social y rendición de cuentas, facilitando la interacción con los usuarios y la comunidad en general, y promoviendo su incidencia informada en la gestión institucional.
- Garantizar el cumplimiento integral de la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública, ética y lucha contra la corrupción, articulando el Programa de Transparencia y Ética Pública con los sistemas de control interno, gestión del riesgo y mejoramiento continuo de la entidad.

4. Marco legal

El presente marco legal está constituido por el conjunto de disposiciones normativas y regulatorias que sustentan y orientan el desarrollo conceptual y operativo del documento; en este sentido, se destacan a continuación las normas de mayor relevancia.

| Norma | Aplicación y Complemento al Programa de Transparencia y Ética Pública |
|---|---|
| Ley 1712 de 2014(Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública) | Constituye el eje normativo del PTEP, al establecer los principios de transparencia, publicidad, máxima divulgación y responsabilidad en la gestión de la información pública, así como las obligaciones de transparencia activa y pasiva de las entidades. |
| Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – Versión 5 (2020)DAFP | Proporciona los lineamientos técnicos para la identificación, análisis y tratamiento de riesgos de corrupción, permitiendo integrar el PTEP al Sistema de Control Interno y fortalecer los controles preventivos y correctivos. |
| Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)Dimensión Talento Humano | Orienta la implementación de principios de integridad, ética pública, meritocracia y cultura organizacional, articulando el comportamiento ético de los servidores públicos con el desempeño institucional. |
| Ley 1437 de 2011(Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) | Garantiza la transparencia en las actuaciones administrativas, el debido proceso, la publicidad de los actos administrativos y el acceso efectivo de los ciudadanos a la gestión pública. |
| Ley 2013 de 2019 | Fortalece la transparencia y la prevención de conflictos de interés mediante la obligatoriedad de la publicación de las declaraciones de bienes, rentas y conflictos de interés de los servidores públicos. |
| Ley 1757 de 2015(Participación Democrática) | Promueve la participación ciudadana, el control social y la rendición de cuentas, como componentes esenciales del PTEP para fortalecer la vigilancia ciudadana y la confianza institucional. |
| Ley 2195 de 2022(Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción) | Marco normativo central del PTEP. El artículo 31 define los lineamientos para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública en las entidades del Estado. |
| Decreto 1081 de 2015(Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República) | Reglamenta aspectos relacionados con planeación, transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas y gobierno abierto, articulando el PTEP con la gestión institucional. |
| Resolución 1519 de 2020 | Define los estándares de publicación de información en medios digitales, asegurando |

| Norma | Aplicación y Complemento al Programa de Transparencia y Ética Pública |
|--|---|
| | condiciones de accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos, como parte de la transparencia activa del PTEP. |
| Ley 87 de 1993 | Establece el Sistema de Control Interno, permitiendo integrar el PTEP como una herramienta preventiva para proteger los recursos públicos y garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia institucional. |
| Decreto 1499 de 2017 | Adopta el MIPG y articula el control interno con la gestión institucional, integrando el PTEP como parte del sistema de planeación, seguimiento y evaluación. |
| Ley 1474 de 2011(Estatuto Anticorrupción) | Introduce mecanismos administrativos, disciplinarios y penales para prevenir y sancionar actos de corrupción, reforzando el enfoque preventivo y sancionatorio del PTEP. |

Tabla 1. Marco Legal del Programa de Transparencia y Ética Pública

5. Definiciones

Son muchos los actos que dentro de las actuaciones de los funcionarios públicos pueden llegar hacer tipificadas como acciones de corrupción al fisco del Estado. En ese sentido, cabe aclarar que, cualquier acción amañada que infrinja la legislación colombiana para la obtención de un beneficio personal, grupal, institucional, empresarial y comunitario es considerado como un acto de corrupción, debido a que surge del beneficio de una función asignada, ya sea para beneficio particular o para un tercero. En ese sentido, son diversas las manifestaciones que engrosan los actos corruptos dentro de la gestión pública, aquí asociaremos algunos términos:

- **Acceso a la Información Pública:** Derecho fundamental que tienen todas las personas a conocer, solicitar y recibir información pública generada, administrada o custodiada por la ESSMAR E.S.P., conforme a la Ley 1712 de 2014.
- **Acto de Corrupción:** Conducta mediante la cual un servidor público, contratista o tercero utiliza indebidamente su posición para obtener un beneficio particular, económico o no, en detrimento del interés general y del patrimonio público.
- **Buen Gobierno:** Conjunto de principios, normas y prácticas orientadas a garantizar una gestión pública íntegra, transparente, eficiente y

orientada a resultados, fortaleciendo la confianza ciudadana en la ESSMAR E.S.P.

- **Código de Integridad:** Instrumento que define los valores, principios y comportamientos esperados de los servidores públicos y colaboradores de la ESSMAR E.S.P., como eje fundamental de la ética pública y la cultura organizacional.
- **Conflicto de Interés:** Situación en la cual el interés personal, familiar, económico o profesional de un servidor público o contratista puede influir o parecer influir en el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones.
- **Control Interno:** Sistema integrado de políticas, procesos, procedimientos y actividades diseñado para proporcionar seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales, la protección de los recursos públicos y la prevención de la corrupción.
- **Cultura de la Legalidad:** Conjunto de valores, actitudes y comportamientos que promueven el respeto y cumplimiento de la normatividad vigente, los principios éticos y la integridad en la gestión institucional.
- **Denuncia:** Mecanismo mediante el cual cualquier persona pone en conocimiento de la ESSMAR E.S.P. o de las autoridades competentes hechos presuntamente irregulares, actos de corrupción o conductas contrarias a la ética pública.
- **Ética Pública:** Conjunto de principios y valores que orientan la conducta de los servidores públicos hacia el interés general, la probidad, la transparencia y la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.
- **Gestión del Riesgo de Corrupción:** Proceso sistemático para identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos que puedan generar actos de corrupción, incorporando controles preventivos, detectivos y correctivos.
- **Gobierno Abierto:** Modelo de gestión que promueve la transparencia, la participación ciudadana, la colaboración y la innovación, facilitando el acceso a la información y la rendición de cuentas.

- **Integridad:** Valor fundamental que implica actuar con honestidad, coherencia y rectitud, alineando las actuaciones individuales e institucionales con los principios éticos y normativos.
- **Mecanismos de Participación Ciudadana:** Herramientas que permiten a la ciudadanía intervenir en la gestión pública, ejercer control social y contribuir al mejoramiento de los servicios prestados por la ESSMAR E.S.P.
- **Mapa de Riesgos de Corrupción:** Instrumento que identifica, clasifica y prioriza los riesgos de corrupción asociados a los procesos institucionales, definiendo acciones y controles para su mitigación.
- **Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP):** Conjunto articulado de políticas, estrategias, acciones y mecanismos orientados a promover la transparencia, prevenir la corrupción y fortalecer la ética pública en la ESSMAR E.S.P., conforme a la Ley 2195 de 2022.
- **Rendición de Cuentas:** Proceso mediante el cual la ESSMAR E.S.P. informa, explica y da a conocer a la ciudadanía los resultados de su gestión, permitiendo el control social y la mejora continua.
- **Responsabilidad Disciplinaria:** Consecuencia jurídica derivada del incumplimiento de los deberes funcionales o la transgresión de principios éticos y legales por parte de los servidores públicos.
- **Responsabilidad Fiscal:** Obligación de resarcir los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de una gestión antieconómica, ineficiente o irregular.
- **Transparencia Activa:** Obligación de la ESSMAR E.S.P. de publicar de manera permanente y actualizada información relevante sobre su gestión, sin necesidad de solicitud previa.
- **Transparencia Pasiva:** Obligación de responder de manera oportuna, completa y veraz las solicitudes de información presentadas por los ciudadanos.
- **Valores del Servicio Público:** Principios definidos en el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano (honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia), aplicables a la ESSMAR E.S.P.

6. Generalidades

6.1. Marco de referencia¹

a. Qué es el Programa de Transparencia y Ética Pública.

El Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP es el conjunto de acciones que una entidad define e implementa para promover, al interior de la organización, una cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción que se presentan en el desarrollo de su misionalidad.

b. Metodología y estructura del Programa de Transparencia y Ética Pública

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el marco de la función que le asigna el parágrafo 3 del artículo 73 de la Ley 1474 de 2022, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, ha definido la siguiente metodología y estructura para el desarrollo del programa, que se debe observar por las entidades u organizaciones obligadas al momento de implementarlo.

El Programa de Transparencia y Ética Pública está conformado por dos componentes: el **transversal** y el **programático**. Los componentes se desarrollan a través de acciones, las cuales tienen asociado un conjunto de herramientas o instrumentos que permiten ejecutarla. El desarrollo de cada acción implica un proceso. Ahora bien, cada acción va a tener 3 estándares. El estándar es el conjunto mínimo de instrumentos que se exigirán a las entidades u organizaciones, en función de la categoría en que pueda clasificarse, que es el enfoque diferencial adoptado por la Secretaría. Además, habrá otro enfoque diferencial para desarrollar lo dispuesto en el parágrafo 5 del artículo 73 de la Ley 1474 de 2022, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial.

¹ DECRETO 1122 DE 2024. ANEXO TECNICO PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)

Fortalecer la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción, en la gestión administrativa, operativa y comercial **de los servicios públicos domiciliarios**, garantizando **confianza ciudadana y calidad** en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

COMPONENTE TRANSVERSAL



Declaración de Integridad
 Compromiso con la ética, la legalidad y la transparencia en la prestación de servicios públicos.



Objetivos del PTEP
 Prevenir la corrupción, fortalecer la confianza ciudadana y mejorar la gestión empresarial.



Monitoreo y Supervisión
 Seguimiento periódico al cumplimiento del programa mediante indicadores y evidencias verificables.



Reportes y Denuncias
 Canales confidenciales y accesibles para reportar actos de corrupción o malas prácticas.



Reportes y Denuncias
 Canales confidenciales y accesibles para reportar actos de corrupción o malas prácticas.

COMPONENTE PROGRAMÁTICO



Gestión de Riesgos de Corrupción
 Identificación y control de riesgos en contratación, compras, facturación y procesos críticos.



Redes y Articulación
 Trabajo conjunto con entes de control, autoridades distritales y veedurías ciudadanas.



Estado Abierto y Acceso a la Información
 Publicación de información relevante para fortalecer la rendición de cuentas.



Iniciativas de Transparencia en los Servicios Públicos
 Acciones para mejorar la atención, claridad en tramites, cultura de legalidad y cobros justos.



Auditoria y Mejora Continua
 Evaluaciones y ajustes periódicos para mejorar el programa.



La transparencia también es un servicio público.

ESSMAR E.S.P. reafirma su compromiso con **una gestión abierta, responsable** y orientada al bienestar de la comunidad de Santa Marta.

c. Contenido del programa de transparencia y ética pública

El contenido del programa de transparencia y ética pública se desarrolla así: *Componentes, acciones, herramientas o instrumentos, procesos y estándares.*

| CONCEPTO | DEFINICIÓN |
|------------------------------------|---|
| Componente | Conjunto de acciones. |
| Acciones | Conjunto de herramientas o instrumentos mediante los cuales se desarrolla un componente. |
| Herramientas o Instrumentos | Políticas, procedimientos o el Código de Integridad, mediante los cuales se ejecuta una acción. |
| Proceso | Conjunto de actividades y responsables, y la descripción de cómo se interrelacionan o interactúan para ejecutar las acciones. |
| Estándar | Herramientas o instrumentos mínimos que se deben cumplir. |

Tabla 2. Contenidos del Programa

d. Etapas o ciclo del programa de transparencia y ética pública

La metodología para elaborar el Programa de Transparencia y Ética Pública está dividida en siete etapas que conforman el Ciclo del Programa:

1. Formulación
2. Validación
3. Consolidación
4. Aprobación
5. Publicación
6. Ejecución
7. Modificación o reformulación.

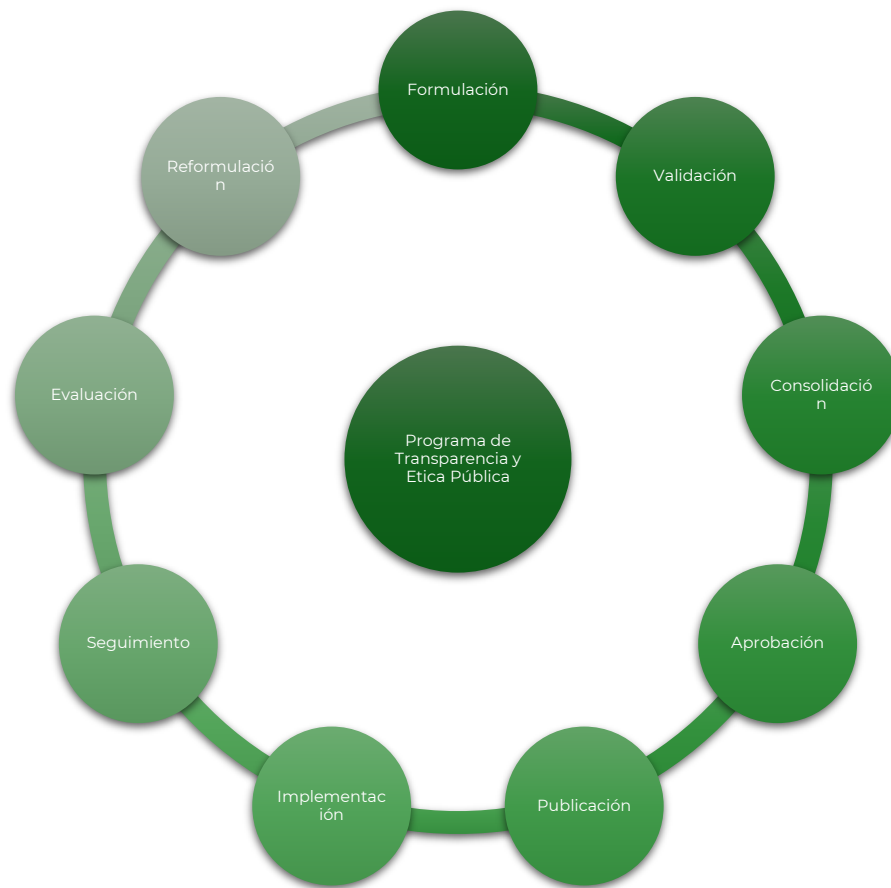


Ilustración 1. Ciclo del Programa de Transparencia y Ética Pública

| ETAPA | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|---|
| Formulación | Consiste en desarrollar, mediante acciones, los componentes que conforman el Programa. La entidad u organización debe identificar las herramientas o instrumentos que requiere para ejecutar cada acción, de conformidad con la normativa y el estándar aplicable. |
| Validación | El escrito la entidad u organización recopila cada uno de los contenidos y así cuenta con un Programa de Transparencia y Ética Pública. El Programa debe ser validado por los grupos de valor de la entidad u organización, colaboradores, usuarios y supervisores. Para esto, una vez formulado el Programa, debe ser sometido a un período de consulta pública de 15 días calendario en la sede electrónica de la entidad u organización. |
| Consolidación | A partir de las observaciones que se reciban durante el período de consulta pública, la entidad u organización consolida una versión del Programa que incorpore aquellas que encuentren pertinentes. |
| Aprobación | La versión consolidada del Programa deberá ser presentada ante la instancia directiva de mayor rango, quien la aprobará. En el caso de las entidades obligadas a contar con un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, esta será la instancia encargada de la aprobación del Programa. |
| Publicación | El Programa deberá estar publicado en la sede electrónica de la entidad u organización, de conformidad con lo que disponga el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |

| ETAPA | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| | respecto de requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos. |
| Ejecución | El Programa deberá contar con un Plan de Ejecución y Seguimiento. El Plan se actualizará anualmente. La entidad u organización debe garantizar la inclusión de las acciones del Programa en los instrumentos de planeación institucional, para que estén debidamente presupuestas. En el caso de las entidades obligadas a contar con Plan de Acción, cada año, de conformidad con el Plan de Ejecución y Seguimiento, deberán garantizar que las acciones del Programan estén contempladas en el Plan de Acción. |
| Modificación o Reformulación | El Programa de Transparencia y Ética Pública se formula una vez y, de acuerdo con los resultados de la auditoría al Programa, se definen oportunidades de mejora que derivan en modificaciones. De forma regular, el Programa se reformula cada cuatro años y, extraordinariamente, cuando la entidad u organización lo considere necesario por resultados insatisfactorios. En el caso de las entidades públicas del nivel central, la reformulación del Programa corresponderá con la formulación de los planes de desarrollo nacional o territorial. En el caso de otras entidades u organizaciones, se podrá establecer plazos que se ajusten a planes institucionales de desarrollo, si cuentan con ellos o con figuras equivalentes. |

Tabla 3. Descripción del Ciclo del Programa de Transparencia y Ética Publica

6.1 Componente transversal

6.1.1 Declaración

La ESSMAR E.S.P. como Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – hace el mayor esfuerzo por trabajar con el compromiso permanente de actuar con transparencia, honestidad y responsabilidad en cada una de las decisiones que, garanticen la prestación de los servicios públicos que reciben los ciudadanos con calidad y oportunidad.

Partimos de la filosofía institucional que la confianza se construye a partir del cumplimiento de las promesas de valor que como empresa generamos a la comunidad y población usuaria. Por eso, garantizamos el acceso claro y oportuno a la información pública, rendimos cuentas de nuestra gestión y promovemos una cultura interna basada en la ética, el respeto por la ley y el buen uso de los recursos públicos.

La transparencia para ESSMAR E.S.P. no es solo una obligación legal: es una forma de trabajar y de servir. A través del Programa de Transparencia y Ética Pública prevenimos la corrupción, fortalecemos los controles y

fomentamos la participación ciudadana, para asegurar una gestión responsable, cercana y orientada al bienestar de todos los habitantes del Distrito de Santa Marta.

6.1.2 Planeación

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. se concibe como un instrumento estratégico de gestión que se formula de manera integral y se actualiza de forma permanente, sin perjuicio de su reformulación estructural mínima cada cuatro (4) años, o cuando se presenten cambios sustanciales en la estrategia institucional, el marco normativo aplicable o la alta dirección que incidan en la orientación del Programa.

La planeación del PTEP se fundamenta en un enfoque preventivo, sistemático y articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Sistema de Control Interno, el Sistema de Gestión de Riesgos de Corrupción y los lineamientos de buen gobierno corporativo, propios de una empresa de servicios públicos.

a. Etapas de implementación del PTEP y Plan de Ejecución Monitoreo

| Etapa | Área o Instancia | Rol | Responsabilidad | Requerimientos |
|-------------|---|---|---|--|
| Formulación | Oficina Asesora de Planeación y gestión regulatoria | Administración / Segunda Línea de Defensa | Revisar los resultados del Índice de desempeño Institucional, Planes de Mejoramiento, Brechas Identificadas de las diferentes políticas asociadas al MIPG, con el fin de identificar posibles acciones a formular para concertar con las áreas. Realizar los lineamientos del PTEP conforme al direccionamiento institucional. | Esta actividad se deberá hacer mínimo una vez al año para la formulación del Plan de Ejecución y Monitoreo y cada vez que sea necesario agregar actividades para el mantenimiento del Programa. Plan de actividades que sirva como insumo inicial para la formulación del Plan. |
| Formulación | Áreas Misionales / Líderes de Proceso | Monitoreo / Primera Línea de Defensa | Identificar brechas, debilidades y riesgos asociados al MIPG y a los procesos misionales. | Ejecución y monitoreo de actividades que aporten al mantenimiento del Programa. |
| Formulación | Oficina Asesora de Planeación y gestión regulatoria | Administración / Segunda Línea de Defensa | Consolidar la información recibida de las áreas, priorizar riesgos y formular el borrador del Programa. | Documento consolidado con brechas identificadas, riesgos priorizados y acciones propuestas. |
| Formulación | Oficina Asesora de Planeación y gestión regulatoria | Administración / Segunda Línea de Defensa | Coordinar el cronograma de trabajo para la formulación del PTEP. | Cronograma mínimo que contemple: diagnóstico, formulación, socialización, aprobación y publicación. |

| Etapa | Área o Instancia | Rol | Responsabilidad | Requerimientos |
|-----------------------|---|---|---|--|
| Formulación | Áreas Misionales / Líderes de Proceso | Monitoreo / Primera Línea de Defensa | Revisar, validar y formular acciones frente a los riesgos identificados. | Insumos técnicos para la formulación de acciones preventivas y correctivas. |
| Validación | Grupos de Interés | Participación | Analizar el documento preliminar del PTEP. | Observaciones y recomendaciones durante el periodo de consulta pública. |
| Consolidación | Oficina Asesora de Planeación y gestión regulatoria | Administración / Segunda Línea de Defensa | Incorporar observaciones pertinentes al documento. | Versión consolidada del PTEP ajustada a los aportes recibidos. |
| Aprobación | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Dirección Estratégica | Revisar y aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública. | Acta de aprobación del PTEP. |
| Publicación | Oficina Asesora de Planeación y gestión regulatoria | Administración / Segunda Línea de Defensa | Publicar el PTEP aprobado en los canales institucionales. | Publicación en la página web institucional conforme a lineamientos de transparencia. |
| Implementación | Áreas Misionales / Líderes de Proceso | Monitoreo / Primera Línea de Defensa | Ejecutar las acciones definidas en el Plan del PTEP. | Evidencias de ejecución de actividades, controles y acciones. |
| Seguimiento | Oficina de Control Interno | Supervisión / Segunda Línea de Defensa | Realizar seguimiento periódico a la ejecución del PTEP. | Informes de seguimiento, alertas y recomendaciones. |
| Seguimiento | Comité Institucional de Gestión y desempeño | Dirección Estratégica | Se realizará seguimiento de las acciones programadas de forma cuatrimestral. | La oficina de control interno llevará un informe cuatrimestralmente de la ejecución del PTEP y su plan de ejecución y monitoreo. |
| Evaluación | Oficina de Control Interno | Auditoría / Tercera Línea de Defensa | Evaluar la efectividad del PTEP y su impacto institucional. | Informe de evaluación y recomendaciones de mejora. |
| Reformulación | Oficina Asesora de Planeación y gestión regulatoria | Administración / Segunda Línea de Defensa | Actualizar o reformular el PTEP cuando aplique. | Ajustes derivados de cambios normativos, estratégicos o resultados de evaluación. |
| Reformulación | Comité Institucional de Gestión y desempeño | Dirección Estratégica | Aprobar la modificación, inclusión o eliminación de actividades de forma parcial o total del PTEP y su Plan de Ejecución y Monitoreo. | Si la mayoría del Comité aprueba los ajustes al PTEP y su Plan de Ejecución y Monitoreo, quedará registrada en el acta de la sesión. La modificación y publicación en la sede electrónica se debe realizar a más tardar cinco (5) días hábiles después de la expedición del acta. |

Tabla 4. Etapas de implementación del PTEP y Plan de Ejecución Monitoreo

Teniendo en cuenta que el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) constituye un instrumento articulador de lineamientos, políticas y acciones orientadas al fortalecimiento del desempeño institucional, en cumplimiento de los principios de transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. integrará al Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP el Plan de Acción para el Fortalecimiento de la Gestión y el Desempeño Institucional, como mecanismo para consolidar y priorizar las actividades dirigidas al cierre de brechas identificadas en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Este Plan incorporará los resultados de las mediciones institucionales y fuentes de verificación relevantes, tales como el Índice de Desempeño Institucional (IDI), el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), los informes de auditoría interna y externa, así como los resultados del seguimiento al sistema de control interno y a la gestión del riesgo de corrupción, con el propósito de mantener, fortalecer y mejorar las capacidades institucionales de ESSMAR E.S.P. en la gestión pública y la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

En este sentido, ESSMAR E.S.P. consolidará un único Plan de Ejecución y Seguimiento, con horizonte de corto y mediano plazo, estructurado a partir de los ejes programáticos definidos en el Anexo del Decreto 1122 de 2024, e incorporando de manera transversal las políticas de desempeño institucional del MIPG, lo cual permitirá articular de forma coherente las disposiciones normativas aplicables, así como asegurar la integración efectiva de los enfoques de transparencia, integridad y prevención de la corrupción en todos los procesos, dependencias y niveles de la entidad.

6.1.3 Supervisión

Debido a que éste programa tiene un carácter transversal a la entidad, articula la mayoría de políticas de gestión de desempeño, fomenta la transparencia y mitiga posibles hechos de corrupción, su supervisión debe hacerse por parte de la alta dirección, teniendo en cuenta que ésta es la mayor instancia para la toma de decisiones de la entidad y la primera línea de defensa de acuerdo como lo relaciona el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, lo cual es muy importante ya que éste plan de alinea a los objetivos del MIPG.

De acuerdo con lo anterior, la supervisión del PTEP corresponde al comité de MIPG que de acuerdo con el artículo 17 de la Resolución 4870 de 2023 del MinTIC, es la instancia orientadora del MIG en donde se tratan los

temas referentes a las políticas de gestión y desempeño institucional, y demás componentes del modelo, promoviendo sinergias entre las dependencias, iniciativas, estrategias y proyectos que redunden en beneficios institucionales y en la satisfacción de grupos de interés. En esta instancia aprueba, direcciona y hace seguimiento a los planes, programas, proyectos e iniciativas de toda la entidad, por lo cual, es la idónea para supervisar este programa.

| Etapa | Área o Instancia | Rol | Responsabilidad | Requerimientos |
|----------------------|---|-----------------------|---|--|
| Aprobación | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Dirección Estratégica | Revisar y aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública. | Acta de aprobación del PTEP. |
| Seguimiento | Comité Institucional de Gestión y desempeño | Dirección Estratégica | Se realizará seguimiento de las acciones programadas de forma cuatrimestral. | La oficina de control interno llevará un informe cuatrimestralmente de la ejecución del PTEP y su plan de ejecución y monitoreo. |
| Reformulación | Comité Institucional de Gestión y desempeño | Dirección Estratégica | Aprobar la modificación, inclusión o eliminación de actividades de forma parcial o total del PTEP y su Plan de Ejecución y Monitoreo. | Si la mayoría del Comité aprueba los ajustes al PTEP y su Plan de Ejecución y Monitoreo, quedará registrada en el acta de la sesión. La modificación y publicación en la sede electrónica se debe realizar a más tardar cinco (5) días hábiles después de la expedición del acta. |

6.1.4 Monitoreo

El Monitoreo concebido desde la visión del Decreto 1122 de 2024 es un rol de operativización para el cumplimiento del Programa, que será liderado y ejercido por los líderes de proceso. Serán las áreas las encargadas de generar acciones, implementarlas y monitorear su cumplimiento para reportarla a la alta dirección, lo que generará un compromiso más relevante hacia los temas relacionados con la lucha anticorrupción y el fomento de la transparencia en la gestión institucional.

| Etapa | Área o Instancia | Rol | Responsabilidad | Requerimientos |
|--------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| Formulación | Áreas Misionales / Líderes de Proceso | Monitoreo / Primera Línea de Defensa | Identificar brechas, debilidades y riesgos asociados al MIPG y a los procesos misionales. | Ejecución y monitoreo de actividades que aporten al mantenimiento del Programa. |

| Etapa | Área o Instancia | Rol | Responsabilidad | Requerimientos |
|-----------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|--|---|
| Formulación | Áreas Misionales / Líderes de Proceso | Monitoreo / Primera Línea de Defensa | Revisar, validar y formular acciones frente a los riesgos identificados. | Insumos técnicos para la formulación de acciones preventivas y correctivas. |
| Implementación | Áreas Misionales / Líderes de Proceso | Monitoreo / Primera Línea de Defensa | Ejecutar las acciones definidas en el Plan del PTEP. | Evidencias de ejecución de actividades, controles y acciones. |

6.1.5 Administración

La administración del Programa la ejercerá la Oficina Asesora de Planeación y Gestión Regulatoria como segunda línea de defensa, se encargará de mediar entre la supervisión y el monitoreo de tal manera que liderará las etapas del ciclo del PETP y asesorar la formulación de este.

| Etapa | Área o Instancia | Rol | Responsabilidad | Requerimientos |
|---------------|---|---|---|--|
| Formulación | Oficina Asesora de Planeación y gestión regulatoria | Administración / Segunda Línea de Defensa | Revisar los resultados del Índice de desempeño Institucional, Planes de Mejoramiento, Brechas Identificadas de las diferentes políticas asociadas al MIPG, con el fin de identificar posibles acciones a formular para concertar con las áreas. Realizar los lineamientos del PTEP conforme al direccionamiento institucional. | Esta actividad se deberá hacer mínimo una vez al año para la formulación del Plan de Ejecución y Monitoreo y cada vez que sea necesario agregar actividades para el mantenimiento del Programa. Plan de actividades que sirva como insumo inicial para la formulación del Plan. |
| Formulación | Oficina Asesora de Planeación y gestión regulatoria | Administración / Segunda Línea de Defensa | Consolidar la información recibida de las áreas, priorizar riesgos y formular el borrador del Programa. | Documento consolidado con brechas identificadas, riesgos priorizados y acciones propuestas. |
| Formulación | Oficina Asesora de Planeación y gestión regulatoria | Administración / Segunda Línea de Defensa | Coordinar el cronograma de trabajo para la formulación del PTEP. | Cronograma mínimo que contemple: diagnóstico, formulación, socialización, aprobación y publicación. |
| Consolidación | Oficina Asesora de Planeación y gestión regulatoria | Administración / Segunda Línea de Defensa | Incorporar observaciones pertinentes al documento. | Versión consolidada del PTEP ajustada a los aportes recibidos. |
| Publicación | Oficina Asesora de Planeación y gestión regulatoria | Administración / Segunda Línea de Defensa | Publicar el PTEP aprobado en los canales institucionales. | Publicación en la página web institucional conforme a lineamientos de transparencia. |
| Reformulación | Oficina Asesora de Planeación | Administración / Segunda Línea de Defensa | Actualizar o reformular el PTEP cuando aplique. | Ajustes derivados de cambios normativos, estratégicos o resultados de evaluación. |

| | | | | |
|--|-----------------------|--|--|--|
| | y gestión regulatoria | | | |
|--|-----------------------|--|--|--|

6.1.6 Reportes

El Programa de Transparencia y Ética Pública tendrá reportes cuatrimestrales de acuerdo con la responsabilidad frente al plan.

Monitoreo: Las áreas de la ESSMAR deberán entregar el reporte de la ejecución de las actividades a la Oficina de Control Interno, describiendo el avance cuantitativo, cualitativo y de las evidencias suministradas así:

| Periodo | Fecha de reporte |
|------------------------|---|
| Enero - Abril | Diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo |
| Mayo -Agosto | Diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre |
| Septiembre - Diciembre | Diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de la siguiente vigencia |

Seguimiento y evaluación: La oficina de control interno será quien consolide la información y la presente al comité de MIPG.

| Periodo | Fecha de reporte |
|------------------------|--|
| Enero - Abril | Cinco (5) días hábiles después del reporte de las áreas (Hasta el día quince (15) hábil del mes de mayo) |
| Mayo -Agosto | Cinco (5) días hábiles después del reporte de las áreas (Hasta el día quince (15) hábil del mes de septiembre) |
| Septiembre - Diciembre | Cinco (5) días hábiles después del reporte de las áreas (Hasta el día quince (15) hábil del mes de enero) |

Supervisión: el Comité MIG deberá realizar el seguimiento al PTEP y su Plan de Ejecución y Monitoreo en sesión ordinaria o extraordinaria de forma cuatrimestral así:

| Periodo | Fecha de reporte |
|------------------------|----------------------|
| Enero - Abril | En el mes de Julio |
| Mayo -Agosto | En el mes de Octubre |
| Septiembre - Diciembre | En el mes de Enero |

6.1.7 Formación

Los temas relacionados a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública serán incluidos en el Plan de Capacitación Institucional – PIC, al menos se realizarán tres en el año donde se apropien temas relacionados a los componentes del PTEP y el desempeño institucional.

Las capacitaciones programadas serán incluidas en el Plan de Ejecución y Monitoreo y en el PIC con el fin de tener la trazabilidad y las evidencias de la aplicación de estas, fomentando la participación de los funcionarios y colaboradores de la entidad.

6.1.8 Comunicación

El PTEP, su Plan de Ejecución y Monitoreo, los informes cuatrimestrales, los informes de evaluación y de seguimiento serán publicados en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la sección de Planeación, presupuesto e informes.

6.1.9 Auditoria y mejora

En el marco de la gestión del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) del Ministerio de Igualdad y Equidad, los informes de evaluación y auditoría elaborados por la Oficina de Control Interno serán una herramienta clave para garantizar la transparencia y la mejora continua.

Estos informes serán comunicados directamente a los responsables de los componentes y acciones estratégicas del programa, quienes tienen el compromiso de implementar las acciones necesarias para el fortalecimiento del PTEP.

Una vez recibido los informes la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria tendrán la obligación de incluir las acciones estratégicas por medio del proceso de reformulación.

6.2 Componente programático

El desarrollo teórico y conceptual del Programa de Transparencia y Ética Pública, antes llamado Plan Anticorrupción y Atención Al ciudadano se recoge en los siguientes componentes que se ilustran a continuación:



Ilustración 2. Construcción propia

6.2.1 Gestión del Riesgo

El objetivo principal de la administración de riesgos de corrupción es prevenir y mitigar los riesgos de corrupción que puedan presentarse en el desarrollo de los procesos y actividades de la entidad, con el fin de garantizar la transparencia, integridad y eficiencia en la gestión pública.

| GESTIÓN DEL RIESGO | | | | |
|--|--|-----------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Acciones estratégicas | Actividades | Entregable | Responsable | Fecha programada ejecución |
| Gestión de Riesgos para la Integridad Pública | Realizar actualización del Mapa de Riesgos. Incluyendo los riesgos a la integridad: conflictos de intereses, soborno, corrupción y fraude. | (1) Matriz de Riesgos | Oficina Asesora de Planeación | 02/01/2026-31/01/2026 |

GESTIÓN DEL RIESGO

| Acciones estratégicas | Actividades | Entregable | Responsable | Fecha programada ejecución |
|-----------------------|---|----------------------------------|-------------------------------|--|
| | Publicar Matriz de Riesgos en la página Web para el conocimiento, observaciones o sugerencias de la ciudadanía. | (1) publicación | Oficina Asesora de Planeación | 02/01/2026-31/01/2026 |
| | Socializar la política de administración de riesgos. | (1) correo masivo de divulgación | Oficina Asesora de Planeación | 02/01/2026-28/02/2026 |
| | Elaboración de un procedimiento de Administración de Riesgos | (1) Procedimiento | Oficina Asesora de Planeación | 02/01/2026-30/06/2026 |
| | Informes evaluación y seguimiento riesgos de corrupción publicados en la página web de la entidad - Link de Transparencia | (3) Informes | Oficina de Control Interno | Q1: 1/01/2026 al 31/01/2026 (Corte del informe 01/09/2025 - 31/12/2025) Q2: 1/05/2026 al 31/05/2026 (Corte del informe 1/01/2026 - 30/04/2026) Q3: 1/09/2026 al 30/09/2026 (Corte del informe 1/05/2026 - 31/08/2026) |

GESTIÓN DEL RIESGO

| Acciones estratégicas | Actividades | Entregable | Responsable | Fecha programada ejecución |
|----------------------------|---|---|--|--|
| Canales de Denuncia | Desarrollar campañas dirigidas a la ciudadanía para dar a conocer los mecanismos con los que cuenta la Entidad para realizar denuncias. | (1) Campaña | Oficina de Gestión Disciplinaria | 01/05/2026-31/12/2026 |
| | Desarrollar campañas dirigidas a los funcionarios para dar a conocer los mecanismos con los que cuenta la Entidad para realizar denuncias | (4) Campañas (1) por trimestre | Oficina de Gestión Disciplinaria | 02/01/2026-31/03/2026 01/04/2026-30/06/2026 01/07/2026-30/09/2026 01/10/2026-31/12/2026 |
| | Capacitar a todos los servidores públicos de la ESSMAR E.S.P. en el conocimiento y la correcta aplicación del Código General Disciplinario, con el fin de fortalecer la conducta ética en el ejercicio de la función pública. | (2) Capacitaciones 30% de los funcionarios para cada capacitación | Oficina de Gestión Disciplinaria | 02/01/2026-30/06/2026 01/07/2026-31/12/2026 |
| | Evaluar los canales de atención al ciudadano. | (1) informe | Subgerencia de Gestión Comercial y Atención al Ciudadano | 02/01/2026-31/10/2026 |

| GESTIÓN DEL RIESGO | | | | |
|------------------------------|--|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Acciones estratégicas | Actividades | Entregable | Responsable | Fecha programada ejecución |
| Riesgos de LAFT/FPADM | Diseñar una estrategia de socialización y toma de conciencia de los riesgos de corrupción, gestión y fraude. | (1) correo masivo de divulgación | Oficina Asesora de Planeación | 30/06/2026 |
| Debida Diligencia | Realizar capacitación sobre el componente de Debida Diligencia en el sector público | Listados de asistencia | Dirección de Talento Humano | 01/02/2026-31/12/2026 |

A través de la evaluación independiente y seguimiento sistemático por parte del jefe de control interno, se genera valor en la gestión y cultura de mejoramiento continuo, expresados estos en:

- Procesos más confiables y seguros
- Transparencia del proceso
- Generación de cultura de autocontrol
- Mejores resultados
- Mayor confianza hacia la ciudadanía

Son funciones estrictas del jefe de control interno, las siguientes:

- Valoración del Riesgo
- Acompañamiento y Asesoría
- Evaluación y Seguimiento

6.2.2 Redes y articulación.

Este eje busca consolidar redes internas y externas para fortalecer la lucha contra la corrupción. Las acciones incluyen:

| REDES Y ARTICULACIÓN | | | | |
|----------------------------------|---|----------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Acciones estratégicas | Actividades | Entregable | Responsable | Fecha programada ejecución |
| Redes Internas Redes Externas | Elaborar un Mapa de redes y articulación, donde se enliste el rol, responsabilidades, representante o delegado, tareas y planes de trabajo de las redes internas en que participa la entidad. | (1) Mapa de redes | Oficina Asesora de Planeación | 02/01/2026-30/06/2026 |
| | Formular un mapeo de las instancias externas en las que participa por mandato legal o disposición normativa la entidad, identificando: <ul style="list-style-type: none"> - Norma que ordena su participación. - Rol en que participa y funciones o responsabilidades del rol. - La indicación de si la red o instancia está activa o no. - Denominación del empleo o cargo a quien se delegó la participación o se asignó la responsabilidad de asistir. - Si la red o instancia tiene un plan de trabajo o asigna tareas | (1) Mapa de redes | Oficina Asesora de Planeación | 02/01/2026-30/06/2026 |

REDES Y ARTICULACIÓN

| Acciones estratégicas | Actividades | Entregable | Responsable | Fecha programada ejecución |
|-----------------------|--|------------|-------------|----------------------------|
| | <p>periódicamente, las tareas asignadas a la entidad u organización.</p> <ul style="list-style-type: none">- Si se ejerce la secretaría técnica deberá informar, además, la fecha de las reuniones, asistentes y toda aquella información pública, de conformidad con el principio de transparencia activa.- En la medida que la entidad se incorpore a nuevas redes o instancias, deberá actualizar su listado. <p>En el Programa deberá quedar claro el área o responsable de mantener actualizada la información del Mapa de redes y articulación, así como el procedimiento para el envío de reportes.</p> <ul style="list-style-type: none">- El Mapa deberá ser accesible y puesto a disposición del público en general para su consulta. | | | |

6.2.3 Cultura de la legalidad y estado abierto

En materia de la política de “Integridad”, se utiliza como herramienta de referencia el Código de Integridad que, busca que el trabajador entre en conciencia acerca de cómo debe ser el actuar de un servidor público frente a sus funciones, es por ello por lo que el Código de Integridad debe ser de conocimiento y de conciencia del trabajador de la ESSMAR ESP.

De los valores que están enmarcados en el Código de Integridad de la ESSMAR ESP 2024, cinco (5) fueron definidos por Departamento Administrativo de la Función Pública a través de un ejercicio participativo de los servidores públicos del país y, así mismo se incluyó uno más definido a nivel corporativo.

Los valores definidos son los siguientes:

- Compromiso
- Respeto
- Honestidad
- Diligencia
- Justicia
- Participación

El estado abierto se caracteriza por la transparencia activa, donde la información pública es accesible y comprensible para la ciudadanía.

La ESSMAR ESP, dispone de los canales institucionales que dan garantía a la ciudadanía de estar informado acerca de las actuaciones generales de la empresa, en ese mismo sentido la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contempla como mecanismo los datos abiertos como "todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos".

A través la página <https://essmar.gov.co/transparencia/> la ESSMAR E.S.P. dispone del canal institucional que tiene establecido los siguientes menús de fácil acceso y disposición tanto al público interno como externo.

| IDENTIFICACIÓN DE CANAL | RITERIOS DE USO |
|---|--|
| https://essmar.gov.co/ | Página web institucional para que la ciudadanía y público de interés pueda acceder a los servicios y trámites que ofrece la entidad. Así como también acceder a toda la información cargada. |
| https://essmar.gov.co/transparencia/ | Menú donde se puede acceder a todos la información de cumplimiento normativo expresadas en la Ley 1712 de 2014. |

Tabla 1. (Elaboración propia)

Esto significa publicar datos sobre programas, presupuestos, resultados de políticas públicas y procesos de toma de decisiones. También implica crear mecanismos robustos de participación ciudadana, especialmente de los grupos que históricamente han sido marginados o discriminados:

Participación ciudadana: La participación ciudadana efectiva va más allá de las consultas tradicionales. Requiere crear espacios genuinos donde las voces de los grupos históricamente excluidos tengan poder real en la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.

La razón de ser de cualquier organización son los usuarios y, en ese propósito las organizaciones deben activar e idear mecanismos que permita facilitar el proceso de relacionamiento; a través de canales que sean efectivos y permanentes.

La ESSMAR E.S.P. es una entidad que esta de cara a la ciudadanía y en ese propósito establece todos los mecanismos de participación e interacción para que haya una comunicación asertiva bajo condiciones de confianza y cooperación.

La Empresa de servicios públicos del Distrito de santa marta, cuenta con los siguientes canales de atención ciudadana:

| IDENTIFICACIÓN DE CANAL | RITERIOS DE USO |
|---|---|
| reportesactosdecorrupcion@essmar.gov.co. | Canal de reportes de actos o eventos de corrupción |
| +57 6054209676 | Línea de atención |
| Centro de Atención Norte CAN | La empresa ESSMAR E.S.P. cuenta con Atención presencial a PQRS a través del Centro de Atención Sede |

| IDENTIFICACIÓN DE CANAL | RITERIOS DE USO |
|--|---|
| | Norte (CAN) que se encuentra ubicada en la Calle 22 No. 22 – 111 Barrio Nuevo Jardín en la ciudad de Santa Marta. |
| Horario de atención | Lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm – Jornada Continua |
| atencionalusuario@essmar.gov.co | único canal disponible para formular peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias |
| https://www.essmar.gov.co/participa/ | A través de este menú se busca garantizar el ejercicio democrático de la ciudadanía. |
| correspondencia@essmar.gov.co | Para radicar correspondencia externa, solicitudes, consultas y tramites en general, solo estará habilitado este canal |
| notificaciones.judiciales@essmar.gov.co | Canal que tendrá como único propósito recibir notificaciones judiciales. |

Tabla 2 (Elaboración propia)

La rendición de cuentas es un mecanismo de expresión de control social de carácter permanente que, No solamente queda sujetos a los espacios de audiencias públicas y/o rendición de cuentas.

En tal sentido, la ESSMAR E.S.P definió estrategias para informar permanentemente a la ciudadanía sobre las actuaciones que resulten de interés general; esas estrategias son:

| ESTRATEGIAS | QUE SE HACE |
|-------------------------------------|---|
| Espacios de Diálogos Participativos | Reuniones y socializaciones sobre temáticas de gestión con: Vocales de control Gremios publico privados Organizaciones de base social Suscriptores Asistencia al concejo distrital Lideres de procesos y funcionarios |
| Audiencia publica | |

| ESTRATEGIAS | QUE SE HACE |
|---|--|
| | Informe de gestión con participación de los grupos de interés |
| Reportes y disponibilidad de la información | Página web institucional y canales para que la ciudadanía y público de interés pueda acceder a los servicios y trámites que ofrece la entidad. Así como también acceder a toda la información cargada. Banners informativos Carteleras |
| Ruedas de prensa y mecanismos periódicos | Ruedas de prensa Notas periodísticas Radio Prensa comunicacional interna Redes sociales |

Tabla 3 (Elaboración propia)

Todas las entidades del sector público tienen un deber constitucional de generar transparencia en su proceso de gestión, esto en cumplimiento a los principios de buen gobierno de eficiencia, eficacia y transparencia. Es por ello, que la rendición de cuentas se constituye en un mecanismo para que el servidor público de fé de su buen desempeño en el manejo del fisco del estado.

A la vez, la rendición de cuentas se constituye en el mecanismo de relacionamiento entre la ciudadanía y el servidor público, relación que permite evaluar los resultados de la gestión.

Para ello, la rendición de cuentas debe cumplir criterios básicos de confianza tales como:

- La información para presentar debe ser clara, concisa y con datos exactos, evitando dualidades de interpretación.
- Generarse bajo espacios de diálogo y de retroalimentación en doble vía.
- Disposición por parte del servidor público a responder las inquietudes e interrogantes de forma permanente.

La ESSMAR E.S.P. contempla que sus procesos de rendición de cuentas no están sujetos únicamente a audiencias públicas con las partes interesadas; sino, que se pueden llevar a cabo a través de espacios de encuentro con metodologías de diálogo con la ciudadanía, cumpliendo protocolos que garanticen la participación ciudadana.

| CULTURA DE LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO | | | | |
|--|--|--|---|----------------------------|
| Acciones estratégicas | Actividades | Entregable | Responsable | Fecha programada ejecución |
| Acceso a la información pública y transparencia | Reportar información en el aplicativo (ITA), índice de transparencia y acceso a la información de las publicaciones realizadas en la página web de la ESSMAR | (1) reporte | Oficina Asesora de Planeación | 31/08/2026 |
| | Publicar en la página Web de la entidad los informes de PQRS de conformidad con la establecido en la Ley. | (12) Publicaciones (1) informe mensual | Subgerencia de gestión comercial y servicio al ciudadano. | 02/01/2026-31/12/2026 |
| | Realizar la actualización del cuadro de clasificación documental. | (1) Cuadro de clasificación documental | Secretaria General | 02/01/2026-31/12/2026 |
| | Elaborar y publicar la matriz de activos de información en el enlace de transparencia. | Matriz de activos Soporte de la publicación | Oficina de TICS | 02/06/2026-31/12/2026 |
| | Formular la política de seguridad y privacidad de la información. | (1) Política | Oficina de TICS | 30/06/2026 |
| | Elaborar y publicar la matriz del índice de información clasificada y reservada en el enlace de transparencia. | Matriz Índice Información Soporte de la publicación | Secretaría General Oficina de TICS | 02/01/2026-31/12/2026 |

CULTURA DE LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO

| Acciones estratégicas | Actividades | Entregable | Responsable | Fecha programada ejecución |
|--|---|--|---|---|
| | Realizar 3 informes de seguimiento y control a las actividades de rendición de cuentas. | 3 informes | Oficina de Control Interno | Q1: 1/01/2026 al 31/01/2026 (Corte del informe 01/09/2025 - 31/12/2025) Q2: 1/05/2026 al 31/05/2026 (Corte del informe 1/01/2026 - 30/04/2026) Q3: 1/09/2026 al 30/09/2026 (Corte del informe 1/05/2026 - 31/08/2026) |
| | Publicar el Plan Anual de Auditoría y sus modificaciones aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI). | (1) Plan publicado Acta CICCI de aprobación | Oficina de Control Interno | 31/01/2026 |
| Participación Ciudadana y rendición de cuentas. | Actualizar en el plan de acción institucional de la subgerencia de gestión comercial y servicio al ciudadano 2026 donde se defina la estrategia de gestión social para la participación ciudadana y rendición de cuentas. | (1) Estrategia | Subgerencia de gestión comercial y servicio al ciudadano. | 31/01/2026 |
| | Realizar informe de seguimiento a la ejecución de la Estrategia de Participación Ciudadana. | (2) Seguimientos | Subgerencia de gestión comercial y servicio al ciudadano. | 30/06/2026 31/12/2026 |

| CULTURA DE LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO | | | | |
|--|---|--|---|----------------------------|
| Acciones estratégicas | Actividades | Entregable | Responsable | Fecha programada ejecución |
| | Realizar capacitaciones en participación ciudadana. | (2) capacitaciones | Subgerencia de gestión comercial y servicio al ciudadano. | 30/06/2026 31/12/2026 |
| | Realizar y publicar el Informe de Rendición de Cuentas vigencia 2025. | (1) Informe | Oficina Asesora de Planeación | 30/06/2026 |
| Integridad en el servicio público | Ejecutar actividades y/o capacitaciones para la apropiación del código de integridad. | (4) Capacitaciones o actividades de divulgación del código | Dirección de Capital Humano | 30/06/2026 31/12/2026 |
| | Llevar a cabo la formulación de la Estrategia de conflicto de intereses. | (1) Estrategia de Conflicto de intereses | Dirección de Capital Humano | 02/01/2026- 30/06/2026 |

6.2.4 Iniciativas Adicionales

Las iniciativas adicionales representan una oportunidad para incluir dentro del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), estrategias o procesos institucionales que, aunque no estén directamente relacionados con las políticas principales mencionadas, contribuyen de manera significativa a la lucha contra la corrupción y fortalecen la transparencia.

Estas iniciativas permiten identificar áreas de mejora en la entidad, especialmente en aquellos procesos o procedimientos donde existan debilidades de cumplimiento que generen riesgos.

| INICIATIVAS ADICIONALES | | | | |
|-------------------------|--|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Acciones estratégicas | Actividades | Entregable | Responsable | Fecha programada ejecución |
| Adicionales | Llevar a cabo la formulación de la Política de Integridad. | Documento Política de Integridad | Dirección de Capital Humano | 02/01/2026- 30/06/2026 |

| INICIATIVAS ADICIONALES | | | | |
|-------------------------|--|---|-------------------------------|-------------------------------------|
| Acciones estratégicas | Actividades | Entregable | Responsable | Fecha programada ejecución |
| | Elaborar y publicar el Código de Integridad en la ESSMAR E.S.P | Código de Integridad Publicado | Dirección de Capital Humano | 02/01/2026-31/03/2026 |
| | Construir y cargar la estrategia de racionalización de trámites en la plataforma SUIT. | Estrategia de racionalización cargada en plataforma SUIT. | Oficina Asesora de Planeación | 31/01/2026 |
| | Seguimiento Cuatrimestral al cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites. | Informe de seguimiento | Oficina Asesora de Planeación | 5/05/2026 5/09/2026 5/01/2026 |

7. Control de cambios

| Ítem que cambió | Descripción del cambio | Año de modificación |
|---------------------------|--|---------------------|
| Prologo | Se modifica la descripción. | 2022 |
| Alcance | Se modifica la descripción. | 2022 |
| Primer componente | Se realiza la actualización de la matriz de riesgos de corrupción para la vigencia 2023. | 2022 |
| Segundo Componente | Se registra el plan de racionalización de trámites para la vigencia 2022 | 2022 |
| Nombre del Plan | Se hizo cambio de nombre del plan | 2023 |
| Elaboró y Revisó | Cambiaron los miembros que participaron en el ajuste del documento | 2023 |
| Generalidades | Se realizó actualización de los componentes del plan | 2023 |
| Primer componente | Se realiza la actualización de la matriz de riesgos de corrupción. | 2024 |
| Segundo Componente | Se registra nuevas actividades de racionalización de trámites | 2024 |
| Primer componente | Se realiza la actualización de la matriz de riesgos de corrupción, | 2025 |

| Ítem que cambió | Descripción del cambio | Año de modificación |
|-------------------------|--|---------------------|
| | se eliminan los riesgos de alumbrado público. | |
| Sexto componente | Se actualizan los canales de atención. | 2025 |
| Generalidades | Se incorporó el marco de referencia del plan y las principales definiciones estratégicas del plan. | 2026 |
| Generalidades | Se describió de manera detallada el componente transversal y el componente programático. | 2026 |

8. Anexos

N.A.