INFORME DEFINITIVO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA

Seguimiento Segundo Cuatrimestre 2026

Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P.



PERIODO MAYO – AGOSTO 2026

RICARDO BARLIZA AVENDAÑO - Asesor de Control Interno ESSMAR

ESSMAR E.S.P.
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DEL DISTRITO DE SANTA MARTA

INFORME PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA – II CUATRIMESTRE 2026

Según lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Reglamentario 124 del 26 de enero de 2016, en su Artículo 2.1.4.6 "Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo", modificado por la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, se establece la obligación de adoptar los Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público, anteriormente denominados Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Este informe consolida los resultados finales del proceso de seguimiento efectuado, incorporando el análisis de las observaciones y hallazgos inicialmente reportados en el informe preliminar, así como la evaluación de los argumentos y evidencias presentadas por el proceso auditado.

Con base en dicha evaluación, se establecen las conclusiones definitivas sobre el estado de cumplimiento de las acciones de mejora, correctivas o preventivas implementadas, en pro del fortalecimiento del Sistema de Control Interno, la mejora continua de los procesos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia y lucha contra la corrupción.

OBJETIVOS

- ✓ Verificar la formulación y publicación del Programas de Transparencia y Ética Publica de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Programas de Transparencia y Ética Pública de la Empresa de Servicios Públicos ESSMAR E.S.P.

AVANCES

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades por dependencias, definidas en el Programas de Transparencia y Ética Publica vigencia 2026, en el Segundo cuatrimestre, **con corte a *30 de Agosto de 2026.***

RELACIÓN DE ACTIVIDADES

La Oficina de Control Interno, adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

- ✓ Se solicitó a las dependencias responsables de las actividades contenidas en los diferentes componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública, las evidencias y soportes para el seguimiento de los avances de las actividades reportadas para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2026.
- ✓ Se verificó en la página web Institucional, la publicación de los planes, informes, seguimientos y demás, que dan cumplimiento a la ley 1474 de 2011 y demás normativa vigente, en los tiempos establecidos.
- ✓ Se realizaron recomendaciones una vez analizadas las evidencias enviadas como avances en los diferentes componentes del programa de transparencia y ética pública.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA.

El programa de transparencia y ética pública es las acciones o iniciativas que se desarrollan para promover la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción, desde el marco institucional y legal en el que se inscriben las entidades públicas distritales, bajo una perspectiva de corresponsabilidad en la prevención, detección y sanción de actos asociados a la corrupción.

COMPONENTES:

La oficina de control interno en el cumplimiento de sus funciones, además del cumplimiento del Programa Anual de Auditorías 2026, especialmente en la realización del seguimiento y evaluación a la ejecución del programa de transparencia y ética pública evaluó cada uno de los componentes en los que se divide, detallado a continuación:

1. Gestión integral de riesgos de corrupción y soborno
2. Redes institucionales para el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia, y legalidad
3. Cultura de Legalidad y Estado Abierto
4. Iniciativas adicionales

1. Componente de mitigación de riesgos de corrupción

Para la mitigación de los riesgos de corrupción la ESSMAR E.S.P la entidad cuenta con el mapa/matriz de riesgo de corrupción institucional, la cual determina los riesgos latentes de manera objetiva en materia de corrupción en esta entidad, como también los controles que se ejecutan o deberían ejecutarse para evitar la materialización y/o mitigación de los mismo, en la cual se pueden evidenciar ***37 riesgos de 18 dependencias***, discriminado en la siguiente tabla:

Tabla 1. Riesgo matriz de riesgo de corrupción por dependencia

Dependencia	No. Riesgo	Dependencia	No. Riesgo
Subgerencia de Gestión Comercial y Atención al Ciudadano	4	Gestión Documental	2
Subgerencia de Proyectos y Sostenibilidad	2	Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	2
Control Interno	2	Comunicación Estratégica	2
Oficina Asesora Jurídica y Contratación	2	Aseo y Aprovechamiento	3
Capital Humano	4	Actividades Complementarias	1
Gestión Administrativa y Financiera	4	Acueducto	2
Almacén	1	Alcantarillado	1
Secretaria General	1	Laboratorio	1
TICs	2	Grupo Disciplinario	1

Fuente: elaboración propia con base matriz de riesgo de corrupción.

Dentro de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno al informe suministrado por cada área, en relación con los entregables correspondientes a las acciones de control de los procesos y/o

actividades para la prevención de la materialización de riesgos por corrupción, se evidenció el cumplimiento por parte de cada dependencia según lo detallado a continuación. Así mismo, aquellos riesgos que no se mencionan en este informe se consideran controlados de manera efectiva, ya que no se han materializado ni presentan observaciones algunas.

Tabla 2. Observaciones seguimiento controles riesgo de corrupción por dependencia

SUBGERENCIA DE GESTION COMERCIAL Y SERVICIO AL CIUDADANO				
CODIGO	**DESCRIPCION**	**CONTROL**	**ENTREGABLE**	**OBSERVACION SEGUIMIENTO**
R1	Posibilidad de omitir la gestión del proceso de recaudo a fin de generar favorecimiento a usuarios y/o suscriptores.	Preventivos: Seguimiento de la cartera, Seguimiento de las suspensiones generadas, Gestión de cobros de cartera de mayor edad. Correctivos: Iniciar las acciones debidas en el procedimiento disciplinario laboral, reportar la materialización del acto de corrupción a la oficina de planeación y reportar al grupo de gestión disciplinaria.	Informe de gestión operativo. (Suspensiones, cartera, recaudo). Actas de descargo y/o resolución de sanción.	Se evidencia la ejecución de los controles en cuanto a informes de gestión operativa.
R2	Posibilidad de manipular la información de los usuarios en alguna de las etapas del ciclo de facturación para beneficio propio o de terceros.	Reporte de refacturaciones. Actualización del catastro. Aplicación del manual de cartera y manual de PQRS.	Reporte de reliquidaciones que cumpla con las políticas del manual de cartera. Modificación del catastro.	Se evidencia la ejecución de los controles en cuanto a informes de reliquidación y del catastro. **(Se recomienda revisión y actualización del Manual de Cartera Marzo 2024 y Manual de cobro Coactivo Dic 2022)**
R3	Posibilidad de generar respuestas favorables injustificadas a los usuarios contraviniendo los intereses de la organización a cambio de dadivas.	Trazabilidad de las PQRS. Cumplimiento de la política de autorización de reliquidaciones.	Trazabilidad de las PQRS y muestra aleatoria de un acto administrativo favorable al usuario que afecte facturación.	Se evidencia la ejecución de los controles en cuanto a informes de las PQRS y actos administrativos favorable al usuario que afecte facturación.

SUBGERENCIA DE GESTION COMERCIAL Y SERVICIO AL CIUDADANO				
R4	Posibilidad de direccionar, desarrollar y/o efectuar de manera indebida la gestión social de la Empresa a una comunidad o un tercero, para la obtención de beneficios particulares.	Trazabilidad de las ordenes de trabajo de gestión social.	Informe de actividades ejecutadas. (Gestión realizada, evidencias de las actividades)	Se evidencia la ejecución de los controles en cuanto a informes de actividades ejecutadas. (Gestión Social)

Fuente: elaboración propia.

Tabla 3. Observaciones seguimiento controles riesgo de corrupción por dependencia.

SUBGERENCIA DE PROYECTOS Y SOSTENIBILIDAD				
CODIGO	**DESCRIPCION**	**CONTROL**	**ENTREGABLE**	**OBSERVACION SEGUIMIENTO**
R5	Posibilidad de otorgar y/o agilizar solicitud de disponibilidades que no cumplen con los parámetros técnicos y legales a cambio de dadivas para favorecer a terceros.	Trazabilidad de las solicitudes de disponibilidad. Autorización de disponibilidades superiores a 5 unidades por medio de comité. Definir las variables para el otorgamiento de las disponibilidades.	Matriz de trazabilidad. Actas de aprobación de disponibilidades. (Muestra aleatoria) Cumplimiento de las políticas definidas en el manual.	Se evidencia la ejecución de los controles en cuanto a informes de actividades ejecutadas. Sin embargo se evidenciaron 24 solicitudes sobre las cuales no se ha realizado ninguna acción.
R6	Posibilidad de omitir controles en la supervisión de los proyectos a cargo del proceso a fin de obtener beneficio propio o a terceros.	Cumplir las políticas establecidas en el procedimiento de supervisión y/o interventoría de contratos de obra ejecutadas por la ESSMAR. Elaborar e implementar procedimiento para la supervisión de obras realizadas por entidades externas a la ESSMAR. Elaborar e implementar procedimiento para la supervisión de obras ejecutadas por urbanizadores y/o constructores.	Procedimientos elaborados. Informe de supervisión de obras. (Muestra aleatoria)	No Se evidencia la ejecución de los controles en cuanto a informes de supervisión de obras.

Fuente: elaboración propia.

Tabla 4. Observaciones seguimiento controles riesgo de corrupción por dependencia

OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN				
CODIGO	**DESCRIPCION**	**CONTROL**	**ENTREGABLE**	**OBSERVACION SEGUIMIENTO**
R9	Posibilidad de contratar bienes o servicios que disienten de los lineamientos definidos en el manual de contratación, en beneficio propio o de un tercero.	Socialización de los parámetros definidos en el manual de contratación. Seguimiento y control a los parámetros definidos en el proceso de contratación de la entidad. Se realiza comité de contratación para el correcto proceso. Declaración de no existencia de conflicto de intereses y confidencialidad.	Manual de contratación actualizado. Actas de socialización. Actas del comité asesor de contratación. Seguimiento al SECOP. Actas de confidencialidad y conflicto de intereses firmados.	Se evidencia la ejecución de los controles en cuanto al manual de contratación soportes de socialización, actas del comité de contratación e informes de seguimiento al SECOP II.
R10	Posibilidad de omitir el debido proceso en las actuaciones de defensa jurídica de la entidad con el fin de favorecer intereses particulares o de terceros en detrimento de la empresa.	Trazabilidad de las actuaciones jurídicas de la entidad. Soportes del proceso que evidencien la ejecución del debido proceso en las actuaciones, carpeta o historial de actuaciones. Seguimiento de los procesos judiciales por medio del comité de conciliación.	Informe del estado de las actuaciones jurídicas. Expediente de procesos. (Muestra aleatoria) Actas del comité de conciliación (Procesos judiciales)	Se evidencia la ejecución de los controles en cuanto a Informe del estado de las actuaciones jurídicas. Expediente de procesos. (Muestra aleatoria) Actas del comité de conciliación (Procesos judiciales)

Fuente: elaboración propia.

Tabla 5. Observaciones seguimiento controles riesgo de corrupción por dependencia

CAPITAL HUMANO				
CODIGO	**DESCRIPCION**	**CONTROL**	**ENTREGABLE**	**OBSERVACION SEGUIMIENTO**
R11	Posibilidad de contratar personal en la entidad omitiendo las políticas definidas para la vinculación, a cambio de dadivas o en beneficio de un tercero.	Verificar los documentos de acuerdo con los requisitos establecidos por la norma y reglamentos internos. (Manual de funciones, ley general). Contar un procedimiento de ingreso de personal. Definir los lineamientos y/o reglas de negocio para los procesos de contratación de personal.	Herramienta de control y verificación de requisitos contractuales de los funcionarios vinculados durante el periodo de evaluación.	Se evidencia la ejecución de los controles en cuanto a La herramienta de control y verificación de requisitos contractuales la cual ya se encuentra codificada dentro del Sistema Integrado de Gestión **(SIGES- Formato Lista de chequeo Requisitos SH-F35).**
R12	Posibilidad de manipular la información para el	Revisar soportes de Prenomina.	Instrumento de Control de nóminas (Nomina). Soportes de novedades	Se evidencia la ejecución de los controles en cuanto Instrumento de Control de nóminas (Nomina).

	otorgamiento de beneficios salariales o prestacionales (prima técnica, antigüedad, vacaciones, etc.) afectando los intereses de la entidad en beneficio propio o de terceros.	Verificar nómina y sus respectivos soportes.	de nómina. Muestra aleatoria de las novedades de nómina reportadas en el periodo con su respectivo soporte. Para el pago de horas extras las áreas deben presentar un informe de las actividades a realizar y registro fotográfico.	Soportes de novedades de nómina. Muestra aleatoria de las novedades de nómina reportadas en el periodo con su respectivo soporte.
R13	Posibilidad de desviar o hurtar los recursos orientados a la protección personal de los trabajadores de la organización a fin de obtener beneficios propios o a terceros.	Control de entrega de elementos de protección personal.	Formato de entrega de elementos de protección personal. Arqueo mensual de los elementos solicitados a almacén y el registro de entrega de los elementos de protección personal, certificado por Almacén.	Se evidencia la ejecución de los controles en cuanto formato de entrega de elementos de protección personal.
R30	Posibilidad de pago de viáticos sin el lleno de los requisitos descritos en la normatividad vigente a fin de obtener beneficio propio o a terceros.	Emitir resolución debidamente justificada.	Resolución y soportes.	Se evidencia la ejecución de los controles en cuanto resoluciones y soporte de pago de viáticos.
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
CODIGO	**DESCRIPCION**	**CONTROL**	**ENTREGABLE**	**OBSERVACION SEGUIMIENTO**
R14	Posibilidad de alterar los estados financieros a fin de generar beneficios propios o a terceros.	Revisión de los estados financieros por parte de la contraloría delegada de la SSPD.	Estados financieros certificados por la contraloría delegada. Informe de gestión contraloría.	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este proceso.
R15	Posibilidad de otorgar pagos sin cumplimiento de los requisitos legales a cambio de dadivas para obtener beneficio propio o a terceros.	Verificación de la lista de chequeo de los requisitos para pago a proveedores y/o contratistas.	Lista de chequeo diligenciada. (Muestra aleatoria) Listado de ordenes de giro.	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este proceso.
R16	Posibilidad de desviación o hurto de bienes, activos o elementos de propiedad de la entidad a fin de obtener beneficio propio o de terceros.	Trazabilidad en la adquisición de bienes, activos o elementos de propiedad de la entidad.	Órdenes de compra, solicitudes de pedido y formato de autorización a solicitud de pedidos. (Muestra aleatoria)	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este proceso.
R17	Posibilidad de incluir dentro del plan anual de adquisiciones bienes o servicios	Verificación de solicitudes de bienes y servicios aprobadas en el presupuesto estén	Acta de conciliación mensual con el grupo de presupuesto. Acta de aprobación y/o	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este proceso.

	que no son funcionales para la organización a fin de recibir u otorgar beneficios propios o a terceros.	incluidas en el PAA. Socialización y aprobación del PAA por parte del ordenador del gasto. Socialización de las actualizaciones del PAA en el comité de MIPG.	modificación por parte del ordenador del gasto.	
R18	Posibilidad de desviación o hurto de materiales e insumos para usos particulares ajenos a los procesos de la organización a fin de obtener beneficio propio o de terceros.	Realización del inventario de materiales e insumos. Control de entradas y salidas del almacén.	Inventario certificado. Matriz de entradas y salidas actualizado.	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este proceso.
R20	Posibilidad de manipular, perder, filtrar o publicar información de reserva legal o confidencial de la entidad a fin de obtener beneficio propio o de terceros.	Control de acceso a la información. Copias de seguridad periódicas de la información almacenada en diferentes ubicaciones. Control de cambio de los documentos.	Copias de seguridad. Informe de control de accesos a la información.	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este riesgo.
R21	Posibilidad de desviación o hurto de los recursos tecnológicos en beneficio propio o de terceros.	Control de asignación de recursos tecnológicos. Control de seguimiento de salidas y entradas de recursos tecnológicos. Actas de recibo y entrega de insumos y equipos vs inventario.	Actas de asignación de recursos tecnológicos. Actas de autorización de salidas y entradas de recursos tecnológicos. Informe de sistema de inventario de tecnologías vs compras.	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este riesgo.

Fuente: elaboración propia.

Tabla 6. Observaciones seguimiento controles riesgo de corrupción por dependencia

PLANEACION Y REGULACION				
CODIGO	**DESCRIPCION**	**CONTROL**	**ENTREGABLE**	**OBSERVACION SEGUIMIENTO**
R24	Posibilidad de realizar una actualización tarifaria sin el cumplimiento de los lineamientos normativos a fin de generar beneficios propios o a terceros.	Registrar en el sistema único de información de la SSPD en los formatos correspondientes las actualizaciones sobre los costos de referencia tarifarios.	Formato de reporte cargado en la plataforma SUI.	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este riesgo. (Evidencia Capturas de pantalla del cargue de información SUI del periodo)

R25	Posibilidad de manipular, alterar o suministrar información de los resultados alcanzados en los planes y proyectos institucionales a fin de recibir o solicitar dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros.	Socialización de resultados en comité. Revisión del informe de avances de gestión y de las evidencias cargadas adjuntas.	Formato de reporte de resultados firmado por el lider del proceso. PPT con resultados de la evaluacion segundo trismestre.	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este riesgo. (Pendiente Acta del comité)

Fuente: elaboración propia.

Tabla 7. Observaciones seguimiento controles riesgo de corrupción por dependencia

GENERAL-DISCIPLINARIO -DOCUMENTAL				
CODIGO	**DESCRIPCION**	**CONTROL**	**ENTREGABLE**	**OBSERVACION SEGUIMIENTO**
R19	Posibilidad de alterar información emitidas a órganos de control o partes interesadas a fin de favorecer a terceros.	Información certificada por líderes de proceso.	Muestra aleatoria de informes remitidos a entes de control con sus respectivos soportes. Trazabilidad de informes remitidos.	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este riesgo.
R22	Posibilidad de omitir acciones disciplinantes prescindiendo del debido proceso a fin de favorecer a terceros	Trazabilidad y control de las acciones disciplinantes con copia a secretaría general.	Cuadro de Trazabilidad y control de quejas (muestra aleatoria de correos con copia a secretaria general) y Adjuntar soporte de procesos disciplinarios cerrados (Auto de archivo definitivo).	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este riesgo.
R23	Posibilidad de suministrar, alterar o eliminar información física y/o digital de la empresa con el fin de generar beneficios propios o a terceros.	Control del acceso al no personal no autorizado. Control de préstamos de documentos. Control del inventario documental.	Informe de control de acceso. Formato de préstamo y consulta documental. Inventario documental. En caso de que se presente la pérdida de un documento anexar los soportes de la gestión para su recuperación.	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este riesgo.
R37	Alteración del sistema de radicación mediante la asignación inadecuada, alteración, omisión o duplicidad de números de radicado en documentos oficiales, susceptibles de afectar las acciones administrativas.	Sistema de radicación consecutiva. Reporte periódico de radicados anulados o modificados. Perfiles de usuario con restricciones de	Planillas de registro de radicación de comunicaciones oficiales. Consecutivo de comunicaciones oficiales Captura de Listado de usuarios activos con perfil asignado	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este riesgo.

		edición.		

Fuente: elaboración propia.

Tabla 8. Observaciones seguimiento controles riesgo de corrupción por dependencia

COMUNICACIONES				
CODIGO	**DESCRIPCION**	**CONTROL**	**ENTREGABLE**	**OBSERVACION SEGUIMIENTO**
R26	Posibilidad de alterar la veracidad de la información de interés ciudadano, a fin de obtener beneficio propio o de un tercero.	Visto bueno de la información por parte del responsable o líder del proceso.	Muestra aleatoria de vistos bueno de los líderes de proceso.	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este riesgo.
R27	Posibilidad de entregar información clasificada y no autorizada a medios masivos de comunicación o a un tercero a cambio de dadivas o beneficio de un tercero.	Seguimiento diario a la comunicación externa y realizar proceso de investigación cuando se presente filtración de información.	Informe del seguimiento a comunicaciones externas (Pantallazos de grupo de WhatsApp con evidencia del seguimiento)	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos para este riesgo.

Fuente: elaboración propia.

Tabla 9. Observaciones seguimiento controles riesgo de corrupción por dependencia

SUBGERENCIA DE OTROS SERVICOS				
CODIGO	**DESCRIPCION**	**CONTROL**	**OBSERVACION SEGUIMIENTO**	**AREA**
R28	Posibilidad de omitir controles derivados del contrato de concesión a fin de obtener dadivas o para beneficiar a un tercero.	Supervisión de la recolección y transporte de los residuos ordinarios Supervisión de residuos de barrido y limpieza de áreas públicas. Supervisión de limpieza de playas. Supervisión de la operación del relleno Sanitario. Supervisión de la facturación. Supervisión de los subsidios y contribuciones de usuarios. Supervisión de la poda y el corte de césped. Supervisión de la flota de vehículos y equipos. Supervisión de la seguridad y salud en el trabajo de los empleados de la concesión.	Se evidencia la ejecución de los controles con los diferentes informes de supervisión del cuatrimestre.	Aseo

R35	Posibilidad de omitir la ejecución de actividades de control operativas, para beneficios propio o a particulares.	Motos con GPS. Supervisor para la ejecución de actividades.	Se evidencia la ejecución de los controles con los Informe de supervisión diaria de las actividades ejecutadas. (Informe mensual de las labores de supervisión) Pantallazo aleatorio a la supervisión de GPS.	Aseo
R29	Posibilidad de malversar los recursos de la unidad de servicios a fin de generar beneficio propio o a terceros.	Trazabilidad en las ventas del portafolio de servicios. Seguimiento a las rutas vía GPS. Supervisión de la operación de la escombrera.	Se evidencio la ejecución de los controles. Pero en referencia al seguimiento a las rutas vía GPS la dependencia manifiesta que no cuenta con un módulo especial para instalar el sistema de geolocalización.	Actividades complementarias
R36	Posibilidad de adquirir o contratar elementos que no sean funcionales para la unidad de aseo con el fin de obtener beneficio propio o a terceros.	Cumplimiento del manual de contratación	**Subgerencia de Operaciones y la Dirección de Aseo en nuestra calidad de supervisores del contrato de concesión no tenemos anotadas necesidades contractuales para abordar en el PAA 2026 de nuestra empresa.**	

Fuente: elaboración propia.

Tabla 10. Observaciones seguimiento controles riesgo de corrupción por dependencia

SUBGERENCIA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO				
CODIGO	**DESCRIPCION**	**CONTROL**	**OBSERVACION SEGUIMIENTO**	**AREA**
R31	Posibilidad de hacer uso indebido de los recursos y/o materiales de la empresa destinados a la ejecución de actividades de diseño, construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura de acueducto, que no estén autorizados por la entidad, para beneficio propio o de un tercero.	Seguimiento a las órdenes de trabajo. Control de responsables de los equipos y herramientas. Seguimiento a los operativos de distribución.	Se evidencio la ejecución de los controles a través de los seguimientos de las ordenes de trabajo, Control de responsables de los equipos y herramientas. Y Seguimiento a los operativos de distribución.	Acueducto

R34	Posibilidad de permitir la captación no autorizada del servicio de agua, por parte de los colaboradores de la empresa para beneficio propio o de un tercero.	Cumplimiento del plan de perdidas.	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos.	
R32	Posibilidad de hacer uso indebido de los recursos y/o materiales de la empresa destinados a la ejecución de actividades de diseño, construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura de alcantarillado, que no estén autorizados por la entidad, para beneficio propio o el de un tercero.	Seguimiento a las órdenes de trabajo. Control de responsables de los equipos y herramientas.	Se evidencia la ejecución de los controles establecidos.	Alcantarillado
R33	Posibilidad de manipular los registros de las pruebas de laboratorio a cambio de dadivas o beneficios a nombre propio o de terceros.	Control y trazabilidad de la toma de muestras.	Se evidencio la ejecución de los controles a través de Informe de toma de muestras. (Muestra aleatoria de por lo menos 1 por mes)	Laboratorio

Fuente: elaboración propia.

En términos generales, se puede inferir que las diferentes dependencias de la entidad presentan disposición y compromiso con el cumplimiento de los controles orientados a prevenir y mitigar los riesgos de corrupción. No obstante, se observa que, debido a la forma en que algunos controles y/o entregables se encuentran formulados y/o son ejecutados, no siempre es posible identificar de manera clara y suficiente la ocurrencia o materialización del riesgo, así como la efectividad de las acciones implementadas para su prevención y mitigación.

Adicionalmente, durante la revisión se identificaron situaciones o riesgos asociados a posibles hechos de corrupción que no se encuentran contemplados en la matriz de riesgos de corrupción vigente, lo que evidencia la necesidad de fortalecer su identificación, valoración y actualización, de manera que la matriz refleje de forma integral los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad.

2. 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. En la tabla 11 se

presentan las líneas definidas para este propósito, junto con la verificación de su funcionamiento y las observaciones resultantes de dicha verificación.

Tabla 11. Gestión de Riesgos

GESTIÓN DEL RIESGO					
Acciones estratégicas	**Actividades**	**Entregable**	**Responsable**	**Fecha programada ejecución**	**Avances/Resultados**
Gestión de Riesgos para la Integridad Publica	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	La matriz de riesgos de corrupción se actualizo para esta vigencia y se anexo al programa de transparencia y ética pública adjuntamos acta de comité de MIPG de los planes institucionales aprobados y la matriz de riesgos de corrupción 2026.
	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	Se publico la Matriz de Riesgos en la página Web para el conocimiento, observaciones o sugerencias de la ciudadanía.
	Socializar la política de administración de riesgos.	(1) correo masivo de divulgación	Oficina Asesora de Planeación	02/01/2026-28/02/2026	Se evidencio listados de asistencia a las capacitaciones de gestión de riesgos realizadas en el mes de febrero de la presente anualidad.
	Elaboración de un procedimiento de Administración de Riesgos	(1) Procedimiento	Oficina Asesora de Planeación	02/01/2026-30/06/2026	En proceso de elaboración, debido a los cambios institucionales y las prioridades definidas en el proceso este procedimiento se corrió para el cuarto trimestre de la vigencia 2026, de modo que se estandarice por medio de un documento controlado el proceso de administración de

GESTIÓN DEL RIESGO					
Acciones estratégicas	**Actividades**	**Entregable**	**Responsable**	**Fecha programada ejecución**	**Avances/Resultados**
					los riesgos de corrupción.
	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)	Se evidencia publicacion en la pagina web del informe correpondiente al I -II cuatrimestre del 2026.
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	Se evidencia cumplimento de la actividad.
	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	Se evidencio campañas realizadas durante el periodo en la entidad.

GESTION DEL RIESGO					
Acciones estratégicas	**Actividades**	**Entregable**	**Responsable**	**Fecha programada ejecución**	**Avances/Resultados**
	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	Se evidencio la realización de capacitaciones durante el periodo en la entidad.
	Evaluar los canales de atención al ciudadano.	(1) informe	Subgerencia de Gestión Comercial y Atención al Ciudadano	02/01/2026-31/10/2026	**Esta actividad se recomienda debe llevarse por un área diferente. (Se informo a planeación Junio 2026)**
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	Se evidencia correo institucional masivo enviado a las áreas y pieza gráfica utilizada para la socialización.
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	En los tiempos para desarrollar la capacitación **(A corte del 30 de agosto no se ha realizado la actividad).**

Fuente: Elaboración propia.

3. Componente de Redes institucionales para el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia, y legalidad

Con el objetivo de fortalecer la prevención de actos de corrupción, así como promover la transparencia y la legalidad, la entidad ha establecido mecanismos internos de control orientados a consolidar la confianza de la ciudadanía y los públicos de interés. En la tabla 12 se presentan las líneas definidas para este propósito, junto con la verificación de su funcionamiento y las observaciones resultantes de dicha verificación.

Tabla 12. Componente de Redes institucionales

REDES Y ARTICULACIÓN					
Acciones estratégicas	**Actividades**	**Entregable**	**Responsable**	**Fecha programada ejecución**	**Avances/Resultados**
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	Se evidencia mapa de redes internas y externas elaborado por la oficina de planeación.
	Formular un mapeo de las instancias externas en las que participa por mandato legal o disposición normativa la entidad, identificando: - 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 periódicamente, las tareas asignadas a la entidad u organización. -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. En el Programa deberá quedar claro el área o responsable de mantener actualizada la información del Mapa de redes y	(1) Mapa de redes	Oficina Asesora de Planeación	02/01/2026-30/06/2026	Se evidencia mapa de redes internas y externas elaborado por la oficina de planeación.

REDES Y ARTICULACIÓN					
Acciones estratégicas	**Actividades**	**Entregable**	**Responsable**	**Fecha programada ejecución**	**Avances/Resultados**
	articulación, así como el procedimiento para el envío de reportes. - El Mapa deberá ser accesible y puesto a disposición del público en general para su consulta.				

Fuente: elaboración propia.

4. Componente 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.

La ESSMAR E.S.P. cuenta con diversos canales institucionales diseñados para garantizar a la ciudadanía el acceso oportuno y transparente a la información relacionada con las actuaciones generales de la empresa. En cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la entidad pone a disposición del público la información de interés general a través de su portal web oficial, en la sección de transparencia, accesible mediante el enlace: https://essmar.gov.co/transparencia/.

En esta plataforma, la ESSMAR E.S.P. publica de manera clara y organizada todos los elementos de datos abiertos requeridos por la normatividad vigente, facilitando así el seguimiento, control social y participación de los ciudadanos en los asuntos públicos. A continuación, se presenta una imagen que ejemplifica la estructura y el acceso a esta información, que incluye reportes, estadísticas, planes, políticas y otros documentos relevantes para la comunidad y los interesados.

En la tabla 13 se presentan las líneas definidas para este propósito, junto con la verificación de su funcionamiento y las observaciones resultantes de dicha verificación.

Tabla 13. Cultura de la legalidad y estado abierto.

CULTURA DE LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO					
Acciones estratégicas	**Actividades**	**Entregable**	**Responsable**	**Fecha programada ejecución**	**Avances/Resultados**
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	Se adjunta la evidencia del certificado de cumplimiento ITA.

CULTURA DE LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO					
Acciones estratégicas	**Actividades**	**Entregable**	**Responsable**	**Fecha programada ejecución**	**Avances/Resultados**
	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	**Se evidencia los informes Semestral.**
	Realizar la actualización del cuadro de clasificación documental.	(1) Cuadro de clasificación documental	Secretaria General	02/01/2026-31/12/2026	Se evidencia cumplimiento de la actividad.
	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	Se evidencia la matriz en el link de datos abiertos ubicada en la página web de la empresa, dejando pendiente revisión en caso de que requiera actualización el documento.
	Formular la política de seguridad y privacidad de la información.	(1) Política	Oficina de TICS	30/06/2026	Esta actividad se encuentra programada para empezar ejecución 30 de junio 2026, pero existe un base inicial de soporte de la actividad adjunta en la carpeta compartida un documento borrador de actualización de la política, dejando pendiente revisión en caso de que requiera actualización el documento para finalizar con la aprobación del comité MIPG.
	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	Esta actividad tiene una base inicial de soporte de la actividad ubicada en la página web de la empresa, dejando pendiente revisión en caso de que requiera actualización el documento **(Ultima fecha de inclusión de documentos vigencia 2024).**

CULTURA DE LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO					
Acciones estratégicas	**Actividades**	**Entregable**	**Responsable**	**Fecha programada ejecución**	**Avances/Resultados**
	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 01/09/2024 - 31/12/2024) 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)	Se evidencia informe de relacionamiento correspondiente al periodo de seguimiento.
	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	Se evidencia publicación en la página web del Plan de Auditorias y acta de CICCI.
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	Se evidencia actualización del plan de acción donde se incluyó la estrategia.
	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	Se reporta Informe de gestión social y evidencias del periodo.
	Realizar capacitaciones en participación ciudadana.	(2) capacitaciones	Subgerencia de gestión comercial y servicio al ciudadano.	30/06/2026 31/12/2026	Se reporta Informe de gestión social y evidencias del periodo.

CULTURA DE LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO					
Acciones estratégicas	**Actividades**	**Entregable**	**Responsable**	**Fecha programada ejecución**	**Avances/Resultados**
	Realizar y publicar el Informe de Rendición de Cuentas vigencia 2025.	(1) Informe	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2026	Se adjunta la evidencia del informe de rendición de cuentas de la vigencia 2025.
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	**Se encuentra dentro los tiempos (pero no se reportaron evidencias y/o soportes de apropiación del código).**
	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	**No se evidencia avances para este periodo. Lo que genera incumplimiento.**

Fuente: elaboración propia.

5. Componente 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. En la tabla 14 se presentan las líneas definidas para este propósito, junto con la verificación de su funcionamiento y las observaciones resultantes de dicha verificación.

Tabla 14. Iniciativas adicionales.

INICIATIVAS ADICIONALES					
Acciones estratégicas	**Actividades**	**Entregable**	**Responsable**	**Fecha programada ejecución**	**Avances/Resultados**
Adicionales	Llevar a cabo la formulación de la Política de Integridad.	Documento Política de Integridad	Dirección de Capital Humano	02/01/2025-30/06/2025	**Se evidencia política de integridad adopta con la Resolución No.0261 de abril de 2026.**
	Elaborar y publicar el Código de Integridad en la página web.	Código de Integridad Publicado	Dirección de Capital Humano	02/01/2025-31/03/2025	Se evidencia publicación en la página web del Código de integridad y socializado a través de un correo masivo. **Pero se recomienda plasmar el Código de Integridad en un**

INICIATIVAS ADICIONALES					
Acciones estratégicas	**Actividades**	**Entregable**	**Responsable**	**Fecha programada ejecución**	**Avances/Resultados**
					documento más dinámico y estratégico.
	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	Se evidencia cargue de la estrategia de racionalización de trámites en la plataforma SUIT para la vigencia 2026. Reporte generado por el aplicativo SUIT.
	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	Se anexa en el informe el estado de avances de las acciones definidas para la vigencia 2026.

CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno evidenció avances y cumplimiento de los controles y actividades en la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública para II el cuatrimestre de la vigencia 2026, destacando el cumplimiento parcial de las actividades programadas para el cuatrimestre evaluado.

Si bien se observan esfuerzos por parte de las dependencias, se encuentra oportunidades de mejora en la presentación de evidencias, avances y documentación de algunos controles, lo que limita la trazabilidad de la gestión institucional frente a los riesgos de corrupción.

Finalmente, es indispensable fortalecer la articulación entre áreas responsables, mejorar la calidad de los entregables y reforzar los mecanismos de supervisión, como medidas necesarias para asegurar la transparencia, integridad y legalidad en los procesos institucionales.

RECOMENDACIONES

- Mantener la implementación efectiva de los controles establecidos, con el fin de mitigar y prevenir la materialización de los riesgos identificados en los diferentes procesos. Es fundamental que se garantice la continuidad de las actividades de control como parte del ciclo de gestión del riesgo.

- Ejecutar oportunamente las acciones correctivas necesarias para fortalecer el control sobre los riesgos que se hayan materializado. El objetivo es que, durante el primer seguimiento, dichos riesgos se encuentren mitigados o, preferiblemente, no se hayan materializado, evidenciando la eficacia de las medidas implementadas.

- Fortalecer la identificación y actualización de los riesgos de corrupción, asegurando que la matriz contemple los riesgos identificados y que los controles y entregables definidos permitan evidenciar de manera clara su prevención, gestión y posible materialización.

- Se recomienda seguir detallando la página web y el enlace de trasparencia y modificar según lo establecido en la Resolución MinTIC 1519 del 2020 Estándares y directrices para publicar la información señalada en Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.

- Diseñar y ejecutar una estrategia de socialización dirigida tanto al personal de la entidad como a la ciudadanía, con el fin de informar sobre las características y beneficios de la mejora implementada.

- Establecer un mecanismo de medición de impacto que permita evaluar los beneficios percibidos por los usuarios como resultado de la mejora, incluyendo indicadores de satisfacción, tiempos de respuesta, y reducción de cargas administrativas.

- Realizar una mesa de trabajo entre la Oficina de Planeación y la Subgerencia Comercial para revisar y ajustar los entregables relacionados con la evaluación de los canales de atención al ciudadano y la publicación de los informes de PQRS en la página web, de manera que sean claros y permitan verificar su cumplimiento.

- Finalmente, la Oficina de Control de Interno requiere que las dependencias entreguen la información de manera oportuna y veraz, con el fin de asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad del informe, así como las decisiones que se deben tomar al respecto, además de evitar el retraso en los procesos y procedimientos, como también evitar incurrir en investigaciones disciplinarias como lo indica el Artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020."Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno".

RICARDO BARLIZA AVENDAÑO
Asesor de Control Interno ESSMAR ESP.

Proyecto: Andrea Carolina Martínez Avendaño