SEGUIMIENTO AL PLAN DE EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP) - CUATRIMESTRE I-2026

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS LA UNIÓN S.A. E.S.P.

CESAR AUGUSTO GOMEZ NARANJO

Gerente

2026

OBJETIVO: Realizar evaluación al Plan de Ejecución y Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública, vigencia 2026

La Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A. E.S.P., teniendo en cuenta los lineamentos consagrados en la Ley 1474 de 2011 y en consonancia con su objetivo de fortalecimiento institucional, ha diseñado el Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP, aplicable a los procesos y procedimientos del quehacer de la entidad para la vigencia del 2026.

En el **Anexo 1**, se muestra el proceso de evaluación, verificación, seguimiento y control a las acciones contempladas en las cuatro temáticas del Programa de Transparencia y Ética Pública, a Abril 30 de 2026.

De acuerdo al seguimiento realizado se evidenció que el Programa cuenta con 37 actividades para cumplir con las temáticas del programa y para este primer cuatrimestre del año se encuentra en un estado de ejecución promedio del **18,9%.** A continuación, se presentan algunas recomendaciones derivadas del seguimiento realizado.

RECOMENDACIONES

- Se deben identificar los trámites susceptibles a automatizar y racionalizar con el fin de mejorar el servicio a los usuarios.
- Se debe seguir con la actualización y continuación de los procesos de gestión documental.
- Actualizar políticas, normatividad y protocolos requeridos.
- Seguir promocionando la encuesta de satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la entidad.
- Continuar con la construcción de la Política para la Gestión Integral de Riesgos y sus componentes, de acuerdo a la nueva normatividad aplicable y en los tiempos establecidos por Función Pública.

CESAR AUGUSTO GOMEZ NARANJO
Gerente

Elaboró: Adriana Osorio Betancur – Contratista MIPG
Revisó/Aprobó: Cesar Augusto Gomez Naranjo – Gerente

Anexo 1

E.S.P. Empresa de Servicios Públicos de La Unión S.A. E.S.P — Más cerca de ti y de tu hogar —	**SEGUIMIENTO AL PLAN DE EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP) - CUATRIMESTRE I-2026**	**Vigencia: 2026**	**Versión: 1**

Temática 1: Administración de riesgos

Acción estratégica	Subcomponente	Actividad				Responsable	Cronograma de ejecución												Seguimiento	
		N°	Descripción	Meta / Producto	Soporte		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% de Ejecución	Observaciones
1. 1 Gestión de riesgos para la integridad pública		1	Actualizar los componentes de la política de administración de riesgos para la integridad publica	Revisar y actualizar integralmente el documento de la Política de Administración de Riesgos de Integridad Pública, incorporando los nuevos lineamientos y las lecciones aprendidas del periodo anterior.	Política actualizada	Contratista MIPG													25%	La política para la Gestión Integral de Riesgos se encuentra en construcción
		2	Actualizar el mapa de riesgos de integridad publica	Identificar y formular los riesgos de integridad para la vigencia , con sus respectivos controles y acciones, garantizando su publicación en la página web	Mapa actualizado	Contratista MIPG													25%	El mapa de riesgos de integridad publica se encuentra en construcción
		3	Socializar la política y el mapa de administración de riesgos para la integridad publica	Realizar al menos 2 jornadas de socialización dirigidas a todos los funcionarios de la entidad y demás personas interesadas sobre la política actualizada y el nuevo mapa de riesgos.	Socialización de la Política y el mapa de riesgos de integridad publica	Contratista MIPG Comunicaciones													0%	Se encuentran en construcción. De acuerdo a la función Publica, las entidades se encuentran en un periodo de transición hacia esta nueva versión, por lo cual cuentan hasta el 30 de Septiembre de 2027 para tener actualizados estos componentes.
		4	Divulgar a los grupos de interés el Programa de Transparencia y Ética Publica	Publicar y comunicar el Programa de Transparencia y Ética Pública a través de los canales oficiales y envío de comunicación directa a los grupos de valor identificados	PTEP Publicado	Contratista MIPG Comunicaciones													25%	En el mes de Enero se realizó la Publicación del borrador del PTEP
1.2. Política de Administración del Riesgo y LA/FT/FP		5	Monitoreo y revisión periódica del Programa de Transparencia y Ética Publica y si es necesario, ajustarlo haciendo públicos los cambios.	Informe de seguimiento del PTEP	Informe Matriz de Identificación de Riesgos por procesos	Contratista MIPG Todas las dependencias													33.3%	Se realizó seguimiento al primer cuatrimestre de ejecución del PTEP
		6	Analizar las causas, los riesgos, y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Integridad Publica	Presentar un informe detallado de efectividad de controles y análisis de causas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño antes del 15 de diciembre, incluyendo recomendaciones específicas para mitigar los puntos críticos identificados.	Soportes de la divulgación realizada	Contratista MIPG Todas las dependencias													25%	El mapa de riesgos de integridad publica se encuentra en construcción
		7	Adoptar y socializar una política integral que vincule explícitamente la lucha contra la corrupción con la prevención del LA/FT/FP	Formalizar mediante acto administrativo la Política Integral de Integridad y Prevención de Riesgos (Corrupción, LA/FT/FP) y ejecutar su divulgación a todos los servidores y contratistas.	Política formalizada y publicada	Contratista MIPG Comunicaciones													0%	La política de LA/FT/FP se encuentra en construcción
		8	Mejorar los canales existentes (virtuales) para la recepción de quejas, denuncias y peticiones	Facilitar el acceso de la ciudadanía a los mecanismos de reporte.	Seguimiento a PQRS	Contratista MIPG													25%	Se realizó seguimiento en primer trimestre a la recepción de PQRS

1. 3 Canales de denuncia		**9**	Formular el procedimiento para la operación del canal Institucional de Denuncias por corrupción y buzón ético	Garantizar un mecanismo institucional confiable, confidencial y transparente para la recepción, gestión e investigación de denuncias relacionadas con corrupción, fraude y conductas contrarias a la ética, promoviendo la prevención de riesgos, el cumplimiento normativo y la protección de los denunciantes, fortaleciendo así la integridad y la cultura ética de la organización.	Procedimiento elaborado	Contratista MIPG													0%	El procedimiento se encuentra en construcción
		10	Realizar campañas informativas para dar a conocer a los grupos de valor y a la ciudadanía en general la existencia y el uso correcto de los canales de denuncia	Incrementar la participación ciudadana y el reporte de posibles actos de corrupción o irregularidades.	Canales de denuncia divulgados	Contratista MIPG Comunicaciones													0%	El procedimiento se encuentra en construcción
1.4. Gestión de la debida diligencia		**11**	Adoptar el Manual de Debida Diligencia	Establecer una cultura de integridad y cero tolerancia frente a la corrupción, asegurando que la totalidad de las relaciones con terceros se gestionen bajo los más altos estándares de transparencia, mediante un proceso de Debida Diligencia exhaustivo, previo y documentado, que permita identificar, evaluar y mitigar cualquier riesgo de integridad antes de que este se materialice.	Manual de Debida Diligencia Formatos Anexos	Área de Contratación													25%	El Manual se encuentra en construcción

Temática 2: Redes de Articulación

Acción estratégica	Subcomponente	Actividad				Responsable	Cronograma de ejecución												Seguimiento	
		N°	Descripción	Meta / Producto	Soporte		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% de Ejecución	Observaciones
2. 1 Redes internas		**12**	Registrar temas de apropiación de conocimiento en los diferentes espacios intercambios.	Apropiaciones de conocimiento en diferentes espacios.	Registros de intercambio de conocimiento (Actas de comité)	Gerencia													33.3%	Se cuenta con registros de las interacciones que se han tenido en cada uno de los comités existentes en la Empresa
2.2. Redes externas		**13**	Participar en eventos o intercambios de conocimiento e innovación pública con diferentes entidades.	Participación en Intercambios.	Listas de asistencia (registro visual / captura de pantalla)	Todas las dependencias													33.3%	El registro de intercambios de conocimiento con redes externas se registra a final de la vigencia de cada año. Adicionalmente, se tienen interacciones constantes con algunas redes internas para cumplir con normatividad y requerimientos

Temática 3: Modelo de Estado Abierto

Acción estratégica	Subcomponente	Actividad				Responsable	Cronograma de ejecución												Seguimiento	
		N°	Descripción	Meta / Producto	Soporte		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% de Ejecución	Observaciones
	Transparencia Activa	**14**	Actualizar link enlace de la Ley 1712 Transparencia y Acceso a la información de la Entidad y publicar allí la información mínima requerida por la Ley de Transparencia	Habilitar el link de transparencia en la página Web con la información requerida de la entidad y debidamente actualizada	Reportes de actualización de datos (Esquema de publicación web)	Gerencia o a quien delegue													33.3%	El Menú de Transparencia de la pagina web de la Empresa se encuentra actualizado constantemente y alimentado con información nueva
	Transparencia Pasiva	**15**	Responder a las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos por la Ley.	Responder el 100% de las solicitudes de acceso a la Información que recibe la entidad.	Menú de Transparencia página web / Instrumentos de Gestión de información Pública	Dirección Administrativa, Financiera y Contable / Gerencia / Secretaria General / Asistente de facturación y atención al ciudadano													33.3%	Se atienden todas las solicitudes de información presentadas dentro de los términos legales

3.1 Acceso a la información pública y transparencia	Accesibilidad	**16**	Realizar los ajustes en la Página WEB para atender a los criterios de accesibilidad y así cumplir con la NTC 5854	Página Web actualizada entorno a la NTC 5854	Reportes de actualización de datos (Esquema de publicación web)	Gerencia-Asistente administrativa												33.3%	La pagina web de la Empresa se encuentra actualizada constantemente bajo la normatividad
	Instrumentos de Gestión de la Información	**17**	Actualización y continuación de los procesos de gestión documental	Revisar y actualizar si es necesario el Programa de Gestión Documental-PGD	Documento actualizado	Secretaria General / Archivo												0%	No se ha realizado actualización del del PGD
				Plan Institucional de Archivos PINAR revisado y actualizado de ser necesario.	Documento actualizado	Secretaria General / Archivo												0%	No se ha realizado actualización del PINAR
				Tablas de retención documental TRD publicadas.	Tablas aprobadas y publicadas	Secretaria General / Archivo												25%	Las TRD de cada proceso de la entidad se encuentran en proceso de convalidación
				Cuadro de Clasificación Documental CCD publicado	Documento actualizado	Secretaria General / Archivo												0%	Los CCD de cada proceso de la entidad se encuentran publicadas en la página web de la entidad (https://www.launionsaesp.com) en la sección de transparencia.
				Inventarios documentales publicados y Actualizados	Documento actualizado	Secretaria General / Archivo												0%	El inventario documental se encuentra actualizado. Para la presente vigencia no se encuentra documentado
3.2 Integridad pública y cultura de la legalidad	Gestión Preventiva de conflicto de interés	**18**	Realizar monitoreo y control de casos identificados como posibles conflictos de interés.	Mejora continua y toma de decisiones en materia de conflicto de interés.	Registro de seguimiento a casos de conflictos de interés identificados en la Empresas	Contratista MIPG												0%	No se han presentado casos de conflictos de interés
		19	Desarrollar capacitaciones orientadas al fortalecimiento del conocimiento los(las) servidores (as) frente a posibles hechos de corrupción, incluyendo conflictos de interés	Fortalecer el conocimiento sobre temas relacionados con la corrupción y conflictos de interés, y aprender como actuar frente a ellos.	Evidencias de capacitaciones	Talento Humano Contratista MIPG												0%	No se ha realizado capacitación sobre corrupción
	Promoción de la Integridad	**20**	Incluir la temática de cultura de servicio al ciudadano en el Plan Institucional de Capacitación	Fortalecer las competencias del talento humano mediante la incorporación efectiva de la cultura de servicio al ciudadano como eje transversal en el Plan Institucional de Capacitación.	Servidores públicos capacitados	Talento Humano												33.3%	Los colaboradores se han capacitado mediante el SENA en temas relacionados con servicios al ciudadano y han actualizado su sus conocimientos.
		21	Implementar acciones con el fin de promover el Código de Integridad y los valores del servidor Público en la Empresa.	Posicionar la identidad ética de la Entidad a través de la implementación de acciones vivenciales que promuevan la apropiación del Código de Integridad y los valores del servicio público.	Servidores públicos capacitados	Gerencia												33.3%	N/A
		22	Divulgar la información referente a la gestión institucional de forma sencilla, clara y concisa para el mejor entendimiento de la ciudadanía a través de los medios de comunicación de acuerdo a lo dispuesto en la ley	Difundir la información descrita en la ley de transparencia	Información difundida en la pagina web y medios de comunicación	Todas las dependencias.												33.3%	La empresa publica periódicamente la información descrita en la ley de transparencia oportunamente su página web y redes sociales. www.launionsaesp.com

3.3. Dialogo y corresponsabilidad	Rendición de cuentas - Información de calidad y en lenguaje comprensible	**23**	Publicar la información asociada a la gestión contractual	Procesos contractuales publicados en un	Contratos publicados en la pagina web	Secretaria General																	33.3%	Se publica la información contractual completa en página web acuerdo a la ley de transparencia, en gestión transparente y en el SECOP
		24	Publicar en la página web de la empresa el informe de ejecución del plan de acción Vigencia 2026.	Publicar ejecución del plan de acción con una frecuencia cuatrimestral	Publicaciones realizadas	Gerencia - Comunicaciones																	33.3%	Se ha publicado el seguimiento a la ejecución del plan de acción vigencia 2026-I, en la página web de la empresa.
	Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	**25**	Realizar la rendición de cuentas a la comunidad en espacio publico	Realizar evento de rendición de cuentas a la comunidad con el fin de dar a conocer los programas y proyectos que se desarrolla en la Empres en beneficio de la comunidad	Evento realizado	Gerencia																	0%	La rendición de cuentas se realiza en el mes de Diciembre
		26	Uso de medios de comunicación para informar a la comunidad la gestión de la empresa y responder sus inquietudes.	Utilizar redes sociales, videos en línea, programas radiales y cualquier otro medio de comunicación para informar a la comunidad y responder sus inquietudes.	Publicaciones realizadas	Comunicaciones																	33.3%	Se difunden noticias, eventos y convocatorias de la empresa por medio de redes sociales y a través de la página web.
		27	Rendición de Cuentas ante el Concejo Municipal	Asistir a las rendiciones de cuentas citadas por el concejo municipal	Evento realizado	Todas las dependencias																	50%	Se realizó el cuestionario enviado por parte del Concejo Municipal en el mes de febrero.
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	**28**	Motivar la participación en el evento de rendición pública de cuentas	Invitar a la comunidad a la rendición de cuentas de la Vigencia 2026 a través de redes sociales, cuñas radiales, perifoneo	Invitación	Gerencia – Comunicaciones																	0%	La rendición de cuentas se realiza en el mes de Diciembre
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	**29**	Realizar la Evaluación y retroalimentación de la estrategia de rendición de cuentas	Realizar la Evaluación y retroalimentación de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia, con el fin de identificar el numero de participaciones por parte de la comunidad.	Evaluación realizada	Contratista MIPG																	0%	La rendición de cuentas se realiza en el mes de Diciembre

Temática 4: Iniciativas Adicionales

Acción estratégica	Subcomponente	Actividad				Responsable	Cronograma de ejecución												Seguimiento	
		N°	Descripción	Meta / Producto	Soporte		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% de Ejecución	Observaciones
	Fortalecimiento de los canales de atención	**30**	Realizar una encuesta anual de satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la entidad	Conocer la percepción real de los usuarios mediante la aplicación de un ejercicio anual de medición de la satisfacción ciudadana frente a los trámites y servicios ofrecidos.	Encuesta realizada y analizada	Dirección Administrativa, Financiera y Contable													33.3%	En la página web de la empresa se encuentra la encuesta de satisfacción al ciudadano. También se ha publicado en redes sociales.
		31	Documentar los resultados de la encuesta y establecer planes mejora con base en los resultados y en las recomendaciones de la ciudadanía	Materializar el enfoque de mejora continua, transformando los resultados de la encuesta de satisfacción y las recomendaciones ciudadanas en acciones concretas de cambio y optimización.	Resultados de la encuesta y plan de mejora documentados.	Dirección Administrativa, Financiera y Contable													0%	N/A
	Talento Humano	**32**	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Seguimiento al desempeño actitudinal y comportamental de los servidores públicos frente al ciudadano	Evaluación realizada	Dirección Administrativa, Financiera y Contable													0%	Aún no se realiza esta evaluación

4.1. Servicio al Ciudadano	Normativo y Procedimental.	**33**	Mantener y actualizar la Política de Tratamiento de Datos Personales	Asegurar la vigencia y confiabilidad de la gestión de la información, manteniendo la Política de Tratamiento de Datos Personales actualizada y alineada con el marco legal vigente.	Política de Tratamiento de Datos Personales actualizada	Asistente de Facturación y Atención al Usuario - Secretaria General													0%	No se ha revisado la Política de tratamiento de datos
			Actualizar la normatividad referente a cada proceso	Optimizar la gestión de cada proceso mediante la revisión y actualización continua de su base normativa, garantizando su pertinencia y aplicabilidad.	Nomograma actualizado	Asistente de Facturación y Atención al Usuario - Secretaria General													33.3%	El normograma es actualizado en todos sus procesos, incluyendo el de atención ciudadana.
	Relacionamiento con el ciudadano	**34**	Atender oportunamente las PQRSD	Consolidar la confianza ciudadana mediante la atención y respuesta de calidad a las PQRSD, respetando los términos de ley establecidos.	PQRSD debidamente resueltas	Asistente de Facturación y Atención al Usuario													25%	Se han atendido debidamente las PQRS
		35	Elaborar informes de seguimiento trimestrales a las PQRS que ingresan a la entidad.	Fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia a través de la elaboración y análisis de informes trimestrales de seguimiento a las PQRSD.	Informes de Seguimiento documentados	Gerencia													25%	Se ha realizado el informe de seguimiento a las PQRS en la vigencia 2026
4.2. Racionalización de Trámites		**36**	Formular la estrategia de Racionalización de Tramites	Simplificar y facilitar el acceso a la gestión de la entidad mediante la formulación de una estrategia de racionalización que reduzca cargas procedimentales para el ciudadano.	Estrategia Formulada y publicada en el SUIT	Contratista MIPG													0%	No se ha formulado la estrategia
		37	Incluir en la encuesta de satisfacción y percepción de grupos de interés - Usuarios misionales, temas relacionados con trámites.	Profundizar en el análisis de la experiencia del usuario, asegurando que los instrumentos de medición (encuestas) capturen la percepción específica sobre la simplificación y eficacia de los trámites misionales.	Formulario encuesta grupos de interés Usuarios.	Contratista MIPG													33.3%	En la página web de la empresa se encuentra la encuesta de satisfacción al ciudadano. También se ha publicado en redes sociales.