empoduitama
acueducto alcantarillado

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

MIPG

Modelo integrado de Planeación y Gestión

EMPODUITAMA S.A. E.S.P TEL. 098 7602711
EDIFICIO MULTICENTRO TEL. 098 7604400
DUITAMA COLOMBIA FAX. 098 7605304
CALLE 16 14-68 E.
empoduitama@hotmail.com

1. PRESENTACIÓN

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama Empoduitama S.A ESP, entidad descentralizada encargada de la prestación de los servicio públicos de acueducto y alcantarillado dentro del casco urbano del municipio de Duitama, en cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 y Decreto 2641 de 2012, Decreto 103 de 2015 y siguiendo los planteamientos de la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, ha elaborado el presente plan en el marco de la estrategia nacional de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

Empoduitama S.A E.S.P está comprometida con la construcción de unas condiciones propicias que generen bienestar para todos los ciudadanos, todo ello en el marco de crear políticas de eficiencia y transparencia dentro de la entidad, la cual como administradores de recursos de la nación con destinación especifica, nos precisa realizar actividades tendientes a garantizar le ejecución de estos cumpliendo con lo establecido en la ley y articulados con la Misión y Visión de la empresa, lo anterior se traduce en generar confianza en la ciudadanía, para que pueda participar e intervenir en la administración pública.

2. OBJETIVO GENERAL

Actualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Empresa, a través de estrategias incluidas en el sistema integrado de gestión de EMPODUITAMA S.A ESP.

3. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021, es aplicable a todos los procesos de EMPODUITAMA S.A E.S.P.

4. MARCO LEGAL

Las razones por las cuales se hace necesaria la implementación de un Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021 obedecen a necesidades de tipo Legal y Administrativo así:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8o (Acción de Repetición).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).

- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión
- Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

5. NUESTRA ENTIDAD

EMPODUITAMA S.A. E.S.P. fue creada inicialmente como Empresa de Obras Sanitarias de Duitama Ltda. mediante escritura pública No. 409 de fecha 12 de agosto de 1976 de la Notaría Segunda de Duitama, inscrita en la Cámara de Comercio de Duitama el 08 de septiembre de 1976 bajo el número 277 del Libro IX según consta en el certificado de constitución y gerencia expedido por la Cámara de Comercio de Duitama.

Según acta No. 005 de fecha 29 de agosto de 2007 en reunión extraordinaria del Consejo Directivo y protocolizada con la escritura pública No. 2253 del 04 de septiembre de 2007 se cedieron cuotas partes de interés social y se transformó en sociedad por acciones del tipo de sociedad anónima, adquiriendo la denominación de Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A. E.S.P."

Su objeto social principal es la prestación de los servicios públicos esenciales de acueducto y alcantarillado en el área de jurisdicción del municipio de Duitama y facultada para prestar esos mismos servicios en cualquier lugar del ámbito nacional e internacional.

5.1 MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

MISIÓN	*Prestar Servicios Públicos domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado en el Municipio de Duitama, enfocados en la continuidad, calidad y cobertura, a través del talento humano y mejoramiento continuo de los procesos*

OBJETIVOS INSTITUCIONALES	• Desarrollar tecnológica e integralmente una entidad eficiente en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado. • Desarrollar una estructura organizacional ágil, dinámica, por procesos y con un sistema de información que facilite el logro de sus objetivos. • Crear una cultura de servicio al cliente que garantice su satisfacción. • Mantener un sistema administrativo que base sus decisiones en índices de gestión. • Garantizar un talento humano con claro sentido de pertenencia a la institución, comprometido con el logro de los objetivos organizacionales.

Fuente: Sistema Integrado de Gestión 2019

5.2 MAPA DE PROCESOS

EMPODUITAMA S.A. E.S.P. ha diseñado un sistema de gestión por procesos sobre el que soporta la operación de la entidad, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa – efecto garantizan una ejecución eficiente, y el cumplimiento de los objetivos que le han sido asignados como entidad pública.

5.2.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS

Incluyen los procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisión por la Dirección.

5.2.2 PROCESOS MISIONALES

Requieren una integración generadora de valor en cada interacción, la cual da como resultado el cumplimiento a la misión institucional de EMPODUITAMA S.A. E.S.P.

5.2.3 PROCESOS DE APOYO

Proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

5.2.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN

Son los necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

Fuente: Sistema Integrado de Gestión 2019

5.3 POLITICA DE CALIDAD

EMPODUITAMA S.A. E.S.P. como Empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado se compromete a garantizar la operación y comercialización de los servicios con responsabilidad social, eficiencia, eficacia y efectividad, mediante la mejora continua de su sistema de calidad para asegurar la satisfacción de los usuarios, apoyada en el talento humano, contribuyendo al logro de los fines esenciales del estado.

5.4 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Revisar de manera continúa los procesos para determinar los puntos críticos y ejercer control con el fin de garantizar la prestación de servicios
- Mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.
- Aumentar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos.

6. METODOLOGIA

6.1 LA CORRUPCIÓN

El problema de la corrupción en la administración pública es de los más comunes, sin embargo el gobierno nacional en uso de sus facultades legales y mediante herramientas como el **PAAC (plan de anticorrupción y atención al ciudadano)** nos da la oportunidad de hacer las correcciones para identificar y evitar que estos hechos se repitan. Tenemos que reconocer que estos hechos no son privativos de un sector político en particular y que los actos de corrupción nunca van a dejar de existir, precisamente porque es parte del comportamiento humano y social y porque la corrupción es secreta y funciona oculta en las sombras. La corrupción que existe va a seguir existiendo mientras exista el clientelismo político, este sistema extraoficial de intercambio de favores con repartición de cargos y asignaciones de puestos como una forma de pago al trabajo partidista.

De acuerdo con los parámetros que se establecen en la estrategia nacional el departamento administrativo de la función pública **DAFP,** el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano en el marco del **MIPG** contiene seis componentes autónomos e independientes que se describen así:

6.1.1 Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.

De acuerdo con la metodología establecida, en este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la entidad y las medidas que se establecen para mitigarlos. Para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción, se debe remitir al documento "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción"

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.[1]"

[1] Departamento administrativo de la función pública. Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano en el marco del modelo integrado de planeación y gestión **MIPG**, Bogotá 2017.pág 10.

Con el fin de ampliar la cobertura de la identificación de los riesgos de corrupción se tiene en cuenta: fuentes de información, registros históricos, informes de años anteriores y en general toda la memoria institucional, además de analizar hechos de corrupción presentados en entidades similares.

Subcomponentes o procesos de riesgos de corrupción.

6.1.2 Política de Administración de Riesgos

Hace referencia al propósito de la Alta Dirección de gestionar el riesgo. Esta política debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados. Dentro del mapa institucional y de política de administración del riesgo de la entidad deberán contemplarse los riesgos de corrupción, para que a partir de ahí se realice un monitoreo a los controles establecidos para los mismos.

6.1.3 Identificación de Riesgos de Corrupción

Se deben identificar las causas mediante la matriz DOFA enfocadas en las debilidades y amenazas detectadas, (factores internos/externos) que puedan influir en los procesos y procedimientos que generan mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.
Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, sus causas y sus consecuencias.

6.1.5 Valoración del Riesgo de Corrupción

a) Análisis del Riesgo de Corrupción: Se orienta a determinar la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o su impacto.

• Probabilidad. Es la oportunidad de ocurrencia de un evento de riesgo. Se mide según la frecuencia (número de veces en que se ha presentado el riesgo en un período determinado) o por la factibilidad (factores internos o externos que pueden determinar que el riesgo se presente).

• Impacto. Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad.

b) Evaluación del Riesgo de Corrupción: Su objetivo es comparar los resultados del análisis de riesgos con los controles establecidos, para determinar la zona de riesgo final.

6.1.4 Matriz de Riesgos de Corrupción

Una vez desarrollado el proceso de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, se elabora la matriz de Riesgos de Corrupción de la entidad. Este documento se debe publicar en su página web.

6.1.5 Racionalización de Trámites. Este componente reúne las acciones de racionalización de trámites de la institución encaminadas a cerrar espacios propensos para la corrupción.

Las mejoras deberán estar encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros. En este sentido, la mejora en la prestación de los servicios por parte del Estado se logrará mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos.

6.1.6 Rendición de cuentas. El tercer componente contiene las acciones que responden a la creación de un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil en busca de un accionar trasparente de la entidad y la recuperación de la confianza en la institución.

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el

contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

6.1.7 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Este componente reúne las acciones que debe realizar la entidad para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción.

Para la definición del componente de "Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano", es necesario analizar el estado actual del servicio al ciudadano que presta la entidad con el fin de identificar oportunidades de mejora y a partir de allí, definir acciones que permitan mejorar la situación actual.

Para el diagnóstico o análisis del estado actual, se recomienda hacer una revisión integral de la entidad utilizando diferentes fuentes de información. En primera instancia se debe identificar el nivel de cumplimiento normativo relacionado con el servicio al ciudadano: gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, protección de datos personales, accesibilidad e inclusión social, cualificación del talento humano, y publicación de información, entre otros.

También se recomienda hacer uso de encuestas de percepción de ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad, y de la información que reposa en la entidad relacionada con peticiones, quejas y reclamos. Esta información permite identificar de primera mano las necesidades más sentidas de los ciudadanos y los elementos críticos del servicio que deben ser mejorados.

7. PLAN ESTRATÉGICO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es un instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la efectividad del control de la gestión institucional, todo ello enmarcado dentro de las políticas y objetivos de la entidad, es importante aquí mencionar que EMPODUITAMA S.A ESP, en materia de gestión administrativa la entidad en el año 2018, luego de surtir el proceso de auditoría externa, se certificó el Sistema Integrado de Gestión de Calidad bajo la norma ISO:9001:2015; esto garantiza la implementación del sistema como herramienta útil y necesaria que articula y fundamente cada uno de los procesos y procedimientos encaminados al fortalecimiento institucional.

8. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCION, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

8.1 PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción

Para dar cumplimiento a lo previsto en el capitulo sexto "Políticas Institucionales y Pedagógicas" de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", EMPODUITAMA S.A ESP, elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al usuario:

Mapa de riesgos de corrupción y medidas concretas para mitigar los riesgos.

- ✓ La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama EMPODUITAMA SA. ESP cuenta con certificación ISO:9001: 2015 del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad -SIG, definido por procesos y procedimientos; con mapa de riesgos en cada proceso, identificando sus causas, controles existentes, acciones, responsables y sus indicadores. Por lo cual la metodología de este sistema se validará con el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de acuerdo a las instrucciones del PPLC y de conformidad con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

- ➢ Se cuenta con el manual de contratación el cual en la presente vigencia se actualizó, dentro de este documento se relaciona las diferentes formas para contratar, su requerimiento y formas de evaluación, es de anotar que uno de los insumos, es que se reforzó la publicación y acceso a la información, haciendo más participativa las convocatorias.

- ➢ Se cuenta también con el manual de interventoría el cual fija los diferentes alcances y responsabilidades de los supervisores de la entidad y de los constructores y consultores que prestan su servicio en las diferentes actividades, con ello se garantiza la calidad de las obras que la entidad contrata.

- ➢ Se cuenta con la página WEB www.empoduitama.com, la cual en la presente administración fue rediseñada, facilitando el acceso a los diferentes iconos, uno de ellos es el de la inscripción libre de contratistas y proveedores para la empresa.

- Así mismo, en la página www.empoduitama.com, y de acuerdo al monto establecido por el manual de contratación se publican los procesos contractuales, para que los proveedores puedan participar, eso garantiza una participación más amplia transparente.

- Empoduitama S.A ESP, para la presente vigencia socializara e implementara el mapa de riesgos de cada uno de los procesos, con ello, se minimiza los trámites y se garantiza acceso a la información.

8.2 SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites

- ✓ La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama EMPODUITAMA S.A ESP está enfocada a la optimización de los procedimientos internos para mejorar la gestión administrativa, dentro del Sistema Integrado de Gestión, se adelantarán las auditorías internas para el fortalecimiento institucional.

- ✓ Facilitar la información de trámites a los ciudadanos a través de la página web www.empoduitama.com con el LINK *servicios al ciudadano* y *servicios al suscriptor*, como se mencionó aquí, la página web se actualizó, por lo que facilitara el acceso al ciudadano a estos servicios en línea.

- ✓ Se encuentra en proceso de implementación el sistema único de información de tramites **SUIT.**

8.3 **TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas**

Teniendo en cuenta que para el caso de la entidad descentralizada lo dispuesto en la **ley** 1757 de 2015, en la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática y en especial a la rendición de cuentas, no es de estricto cumplimiento, Empoduitama S.A ESP, en el marco de mantener una comunicación asertiva e informativa a la comunidad en la cual se plasme la gestión y cumplimiento de planes, programas y proyectos que garantizan la prestación eficiente de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, adelantará la actividad a través de un informe de gestión por cada vigencia, el cual permitirá una trasparencia y participación ciudadana que conllevará a beneficios y oportunidades de mejora en la gestión, elevando el nivel de credibilidad y confianza.

- ✓ La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama EMPODUITAMA S.A ESP, realizara el Informe de rendición de cuentas asi:

    1. A través de la citación que hace el Concejo Municipal, en donde el representante legal expone su gestión y atiende diferentes inquietudes y solicitudes.

    2. Con un informe de gestión, que se incorporará en la audiencia de rendición de cuentas que la primera autoridad del municipio adelanta cada año, esto en marco del cumplimiento de la ley.

    3. Así mismo y la principal que consolidará toda la gestión de la entidad, con informe de rendición de cuentas, que se publicara y divulgará.

8.4 CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

El objetivo para este componente es atender los requerimientos con un adecuado protocolo de servicio y atención aumentando la satisfacción del usuario.

Uno de los principios de la política de Buen Gobierno está orientado a generar confianza de las partes interesadas en las entidades y los servidores públicos, ambiente en el cual el ciudadano se constituye en el fundamento de la Administración Pública y es el Estado quien está al servicio de sus necesidades y requerimientos.

Este componente busca mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de EMPODUITAMA S.A E.S.P y satisfacer las necesidades de la ciudadanía, enmarcado en la Política Nacional de Servicio al Ciudadano y liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

En EMPODUITAMA S.A E.S.P se ha trabajado en identificar cuáles son las necesidades de los clientes, para cumplir con sus requisitos y de esta manera aumentar cada vez más sus niveles de satisfacción.

Dentro de los procedimientos asociados a la atención al ciudadano, se encuentran los lineamientos para ofrecer servicios de prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental

EMPODUITAMA S.A. E.S.P TEL. 098 7602711
EDIFICIO MULTICENTRO TEL. 098 7604400
DUITAMA COLOMBIA FAX. 098 7605304
CALLE 16 14-68 E.
empoduitama@hotmail.com

La atención al cliente y usuario en EMPODUITAMA S.A E.S.P está enmarcada bajo los principios de compromiso, transparencia, calidez y respeto hacia nuestros usuarios y clientes, escuchando con esmero, entendiendo y mostrando interés por sus necesidades y expectativas, comprometiendo toda la capacidad técnica, humana y de servicio en la atención oportuna y profesional de las mismas, a través del cumplimiento de la oferta de valor, realizando un acompañamiento permanente en la gestión de sus requerimientos.

EMPODUITAMA S.A E.S.P fortalece las competencias de sus servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación. Promueve espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades.

Mediante el Plan Anual de Capacitación (PIC) se incorpora acciones de capacitación y formación a servidores públicos en temas relacionados con el tratamiento de las PQRSD recepcionadas en cuestión de Radicación, Clasificación, tiempos de respuesta y demás capacitaciones relacionadas con el mejoramiento de la atención al ciudadano de tal forma que se puedan brindar herramientas conceptuales y prácticas para ofrecer una atención al ciudadano de calidad.

EMPODUITAMA S.A E.S.P, fortalece los vínculos con sus servidores públicos es por esto que genera mecanismos de reconocimiento por buen desempeño de funciones, de esta manera se establece que por medio de la integración de fin de año de la entidad se realizaran estas actividades de reconocimiento, generando así un incentivo para continuar realizando una labor acorde con las exigencias de los cargos y al mismo tiempo mejorar los niveles que hasta el momento se han presentado.

Con respecto a la atención de quejas y recursos EMPODUITAMA S.A ESP para brindar mejor atención ha establecido los siguientes mecanismos:

- ✓ Página web www.empoduitama.com en la que a través de los diferentes Links, el usuario puede acceder a información básica sobre la entidad, trámites quejas etc, su actualización es permanente

- ✓ Con el propósito de fortalecer la entidad se tiene habilitado el *Buzón de Sugerencias*, al que se le hace seguimiento a través del sistema integrado de gestión, se atienden las diferentes solicitudes que se depositan allí, todo ello dentro del marco del cumplimiento de la misión y visión de la entidad.

- ✓ La empresa cuenta con la oficina de Peticiones Quejas y Recursos, ubicado en la calle 16 N° 14- 68 piso 1.

- ✓ Se implemento el trámite para el servicio de pago de servicios en línea a través de la página web, a su vez se firmo convenio con entidades comerciales y bancarias para facilitar el pago de los servicios electrónicamente.

8.5 QUINTO COMPONENTE Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública".

8.6 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

Empoduitama S.A ESP, con el liderazgo de los subgerentes, asesores y profesionales especializados, velaran por el cumplimiento de todos y cada una de las actividades aquí plasmadas, así mismo, el jefe de planeación, será el encargado de monitorear y evaluar su implementación, el cual se verificará a través de la oficina de control interno.

ING. OSCAR EDUARDO SOLER BECERRA
Jefe oficina asesora de planeación