



Empresa de Servicios Públicos  
de Cajica S.A. E.S.P.



CAJICÁ  
TEJIENDO FUTURO  
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICÁ S.A. E.S.P.**

**PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL  
CIUDADANO – PAAC**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**VIGENCIA 2022**



RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó			
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

## INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO- PAAC

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICÁ S.A. E.S.P.

### INTRODUCCIÓN

Según lo dispuesto en los Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y Artículo 2.1.4.6 del Decreto Reglamentario 124 de 2016, mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo y según la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, corresponde a la Oficina de Control Interno adelantar la verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC; así mismo, efectuar el seguimiento y verificación de las actividades consignadas en dicho Plan.

### PERIODICIDAD

- El seguimiento que se desarrollará corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2022.

### OBJETIVO

- Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas por la EPC Cajicá en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC para la vigencia 2022.

### METODOLOGÍA

El seguimiento se realizó de acuerdo a lo establecido en el documento de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” de la Presidencia de la República, verificando las actividades de cada uno de los componentes y su ejecución.

1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos Corrupción.
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó			
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

## COMPONENTE I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Subcomponente	Actividades	Actividad cumplida	Seguimiento
Política de Administración de Riesgos.	No hay actividades programadas.	No hay actividades establecidas.	El documento PAAC 2021, contempla una política de riesgos. Sin embargo, es necesario implementar una guía o manual en la cual se identifique la política, los objetivos y su alcance.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	No hay actividades programadas.	No hay actividades establecidas.	El documento PAAC 2022, cuenta con el mapa de riesgos anticorrupción en el cual se identificaron los posibles riesgos de corrupción de seis (6) procesos de la entidad.  Se realizó el seguimiento a los riesgos anticorrupción los cuales cumplen con la guía de la entidad y se evidencia la ejecución y aplicación de los controles.
Consulta y divulgación.	No hay actividades programadas.	No hay actividades establecidas.	El Plan Anticorrupción se encuentra publicado en la página de la entidad. <a href="https://www.epccajica.gov.co/Transparencia_Acceso_Informacion_Publica/">https://www.epccajica.gov.co/Transparencia_Acceso_Informacion_Publica/</a>  Es importante socializar el Plan Anticorrupción a todos los funcionarios.
Monitoreo y revisión.	No hay actividades programadas con fechas para su cumplimiento.	No hay actividades establecidas.	La OCI realizó el primer seguimiento de la vigencia 2022, verificando el cumplimiento de cada una de las actividades.

## COMPONENTE II: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Subcomponente	Actividades programadas	Actividad cumplida	Seguimiento
Identificación de tramites	Revisión de inventario de tramites.	0%	A fecha del primer seguimiento no se observa avance de la actividad.
Identificación de tramites	Actualización de tramites en la página del SUIT.	0%	A fecha del primer seguimiento no se observa avance de la actividad.
Priorización de tramites	Analizar el trámite de mayor frecuencia de solicitud, previo estudio, con el fin de establecer correctamente los factores internos.	33%	Se observa avance del informe de racionalización de tramites por parte de la PU administrativa y comercial.
Racionalización de tramites	Luego de haber surtido la revisión normativa de todos los tramites, durante el año 2022 se realizará una racionalización administrativa con el fin de establecer la posibilidad de eliminar pasos dentro de los tramites.	0%	A fecha del primer seguimiento no se observa avance de la actividad.
Interoperabilidad	Solicitar nuevamente la estratificación socioeconómica del municipio.	0%	A fecha del primer seguimiento no se ha realizado la solicitud ante el Municipio.
Seguimiento a tramites	Diseño y/o actualización de encuesta de satisfacción del usuario.	0%	A fecha del primer seguimiento no se ha iniciado la actividad. Dicha actividad iniciaba el 15 de febrero de 2022.

### COMPONENTE III: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Actividades programadas	Actividad cumplida	Seguimiento
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible.	Realizar informes de gestión, sin hacer uso de lenguaje técnico o complejo.	N/A	La actividad se encuentra programada para el mes de octubre y diciembre de 2022.
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible.	Publicación constante de informes en la página WEB de la EPC.	33%	A fecha 30 de abril de 2022, no se han generado informes de gestión. Sin embargo, la OCI verificó que permanentemente la oficina de prensa publica permanentemente las y gestiones de la entidad a través de la página web y las redes sociales.
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	1. Disponibilidad de todos los funcionarios en el horario laboral sin requisito o cita previa. 2. Publicación en la página WEB de la EPC, encuestas de satisfacción y mecanismos que permitan la participación de los ciudadanos.	1. 33% 2. Actividad en proceso.	1. Se brinda atención a los usuarios y se reciben los PQRS de manera presencial.
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	No hay actividades programadas.	0%	Se deben diseñar los mecanismos y/o la estrategia para la rendición de cuentas, vigencia 2022.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	Seguimiento y auditorías.	0%	No se ha realizado seguimientos por parte del área de calidad.  De acuerdo al seguimiento se observa que no se cuenta con una estrategia para la rendición de cuentas de la vigencia 2022 así como la fecha en la cual se realizará dicha actividad que es establecido por la Ley.

### COMPONENTE IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Subcomponente	Actividades programadas	Actividad cumplida	Seguimiento
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	Mejorar la señalización en el área de atención al usuario.	0%	A fecha 30 de abril de 2022, no se han realizado actividades de mejoramiento en la señalización del área de atención al usuario.
Fortalecimiento de canales de atención.	* Cumplimiento de accesibilidad en página WEB según NTC 5854 * Capacitar a los funcionarios de atención en lenguajes alternos para personas con discapacidad	N/A	La actividad se encuentra programada para iniciar en el mes de junio.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó			
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

Información de calidad y en lenguaje comprensible.	Actualizar el reporte de preguntas frecuentes. * Informes de gestión en lenguaje claro y oportunos publicados en página WEB.	N/A	<i>Estas actividades corresponden al componente de rendición de cuentas, por tanto, es necesario actualizar el documento de Plan Anticorrupción.</i>
	Publicación oportuna de informes de control político		
Talento humano	Fortalecer las competencias de los servidores mediante capacitaciones en atención.	33%	De acuerdo a seguimiento se observó la realización de capacitaciones en relaciones interpersonales.
Normativo y procedimental	No hay actividades programadas.	0%	Programar actividades para el cumplimiento normativo de la PQRS y tratamiento de datos personales.
Relacionamiento con el ciudadano	Diseño de protocolos de atención presencial y virtual.	0%	De acuerdo al seguimiento no se observan avances de la actividad.

### COMPONENTE V: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Subcomponente	Actividades programadas	Actividad cumplida	Seguimiento
1. Lineamientos de Transparencia Activa.	Actualizar constantemente con la información disponible. Publicar en el sitio WEB de la EPC las noticias sobre su gestión, obras y mantenimiento de redes.	33%	Se evidenció que en la página y en las redes sociales de la entidad se publica la información de la gestión y obras que realiza la entidad.
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva.	Mantener control sobre las solicitudes de información realizadas por los usuarios.	33%	La oficina de ventanilla única y el área jurídica realizan seguimiento a los PQRS alertando a las áreas el tiempo de vencimiento.  La OCI realiza seguimiento a los PQRS de la entidad para verificar los tiempos de respuesta, así como también genera un informe semestral de PQRS.
	Publicar al acto administrativo sobre costos de reproducción de la información.	100%	Se evidencia la publicación de la Resolución 244 de 2019 en la página web de la entidad.
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información.	Actualizar conforme a las TRD y publicar el registro de activos de información.	100%	Se evidencia la publicación del registro de activos de información en el link de transparencia de la entidad actualizado con las TRD.
	Elaborar y publicar el esquema de publicación de información.	100%	Se evidencia la publicación en la página web del esquema de publicación de información actualizado con las TRD.
	Elaborar y publicar el índice de información clasificada y reservada.	100%	Se evidencia la publicación del documento de información clasificada y reservada actualizado con las TRD.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó			
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	Actualizar (si es posible) la herramienta tecnológica que facilita la interpretación de contenido en la página WEB por parte de los usuarios con discapacidad visual o auditiva.	N/A	Actualizar las actividades del sub componente "Criterio Diferencial de Accesibilidad", ya que estas actividades fueron desarrolladas en el plan anticorrupción vigencia 2021.
	Creación de contenido para niñas y niños actualizado.	N/A	
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	No hay actividades establecidas	N/A	No hay actividades establecidas por este subcomponente.  La entidad debe generar un informe de solicitudes de acceso a información, tal como lo establece el documento de guía del Plan anticorrupción.

### RECOMENDACIONES

- Es importante la revisión y monitoreo por parte de la oficina de planeación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades previo al seguimiento de la oficina de control interno. Lo anterior, ya que durante el seguimiento se evidenció el desconocimiento del Plan Anticorrupción por parte de los responsables.
- Actualizar el Plan anticorrupción y ejecutar las actividades en los tiempos que establece la entidad.
- Actualizar el mapa de procesos que se encuentra en el documento del Plan Anticorrupción.

### COMPONENTE I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

- Implementar una guía o manual que identifique la política de riesgos, sus objetivos y el alcance de dicha política.
- Establecer actividades de identificación de riesgos de corrupción en las cuales se cuente con la participación de todos los procesos de la entidad.

### COMPONENTE II: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES.

- Actualizar las actividades del componente de "Racionalización de Tramites", ya que las actuales acciones fueron establecidas y ejecutadas en la vigencia 2021.
- Establecer actividades que cuenten con un objetivo y permitan obtener un producto final.

### COMPONENTE III: RENDICIÓN DE CUENTAS

- Establecer actividades que conlleven a definir la metodología y el equipo responsable para organizar el proceso de rendición de cuentas de la EPC de la vigencia 2022.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó			
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

## COMPONENTE IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Actualizar el PAAC vigencia 2022, ya que el subcomponente “*Información de calidad y en lenguaje comprensible*” no corresponde al componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

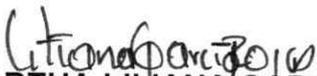
Esta observación ya se había socializado en el Plan Anticorrupción de la vigencia 2021.

- Implementar el subcomponente “*Normativo y procedimental*”, ya que allí se pueden establecer acciones que promulguen el cumplimiento normativo de los PQRS y el tratamiento de datos personales por parte de la entidad.

## COMPONENTE V: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

- Del sub componente “*Criterio Diferencial de Accesibilidad*” establecer nuevas acciones. Lo anterior, teniendo en cuenta que las actividades que se encuentran planteadas en la vigencia 2022, fueron desarrolladas en el Plan Anticorrupción de la vigencia 2021.
- Que el líder de política de Gestión Documental realice la socialización de las nuevas Tablas de Retención Documental -TRD a todos los procesos.

Atentamente,

  
**MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS**  
 Jefe de Control Interno  
 Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó			
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.