

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

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

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 septiembre al 31 de diciembre 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	

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.	N/A	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. Lo anterior, teniendo en cuenta que la política que se encuentra en el documento PAAC no cumple con lo establecido por la guía del DAFP.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	No hay actividades programadas.	N/A	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. Es importante, actualizar los riesgos, así como los controles correspondientes, y socializarlos a todos los funcionarios.
Consulta y divulgación.	No hay actividades programadas.	N/A	El Plan Anticorrupción se encuentra publicado en la página de la entidad. https://www.epccajica.gov.co/Transparencia_Acceso_Infomacion_Publica/ El Plan Anticorrupción no fue socializado a los funcionarios.
Monitoreo y revisión.	No hay actividades programadas.	N/A	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	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Actividad cumplida	Seguimiento
Identificación de trámites	Revisión de inventario de trámites.	1/2/2022	30/6/2022	0%	Es necesario establecer actividades que tengan un objetivo y sean medibles al momento de realizar los seguimientos.
Identificación de trámites	Actualización de trámites en la página del SUIT.	1/3/2022	31/12/2022	0% Actividad no cumplida.	En la vigencia 2022, no se actualizaron tramites en la página del SUIT.
Priorización de trámites	Analizar el trámite de mayor frecuencia de solicitud, previo estudio, con el fin de establecer correctamente los factores internos.	1/2/2022	30/08/2022	33% Actividad no cumplida.	Se recibió informe borrador de racionalización de trámites para el primer seguimiento. Para el segundo seguimiento no se recibió el resultado del análisis de datos como informe.
Racionalización de trámites	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	1/2/2022	30/12/2022	100% Actividad cumplida.	Como parte de la racionalización, se estableció un procedimiento para viabilidad de 1 a 3 unidades el cual se estableció como "concepto de demarcación de

	eliminar pasos dentro de los tramites.				servicios públicos” generando un control del mismo.
Interoperabilidad	Solicitar nuevamente la estratificación socioeconómica del municipio.	1/2/2022	15/06/2022	100% Actividad cumplida.	Es necesario plantear nuevas actividades, ya que esta solicitud se realizó en la vigencia 2021 y la respuesta del Municipio es que la base de datos no se encontraba actualizada.
Seguimiento a trámites	Diseño y/o actualización de encuesta de satisfacción del usuario.	15/02/2022	15/06/2022	100% Actividad cumplida.	El diseño de la encuesta fue documentado y aprobado.

COMPONENTE III: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Actividades programadas	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Actividad cumplida	Seguimiento
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible.	Realizar informes de gestión, sin hacer uso de lenguaje técnico o complejo.	15/10/2022	31/12/2022	100%	Se observo la publicación de los informes presentados al Concejo Municipal en la vigencia 2022.
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible.	Publicación constante de informes en la página WEB de la EPC.	1/2/2022	31/12/2022	100%	Se verificó la publicación permanentemente de las 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.	1/3/2022	31/12/2022	100%	De cada área se encuentra asignado un funcionario para atender las peticiones de los usuarios. Se recomienda establecer el alcance de esta actividad, ya que se cuenta con el área de atención al usuario y desde allí se reciben todas las peticiones de los usuarios.
	2. Publicación en la página WEB de la EPC, encuestas de satisfacción y mecanismos que permitan la participación de los ciudadanos.	1/3/2022	31/12/2022	100%.	Se verificó la publicación de la encuesta de satisfacción en la página web. https://www.epccajica.gov.co/suopinion/?fbclid=IwAR2G0Bsbrn0m0Z_6T_HPeXn3PaTLJcmKckaJfXjbTMds6HtScaBAMoxrmWw4
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	No hay actividades programadas.	N/A	N/A	0%	Se debe diseñar la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2023.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	Seguimiento y auditorías.	01/03/2022	31/12/2022	100%	No se ha realizado seguimientos por parte del área de calidad. Se realizaron los seguimientos por parte de la oficina de control interno - OCI en la vigencia 2022.

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

COMPONENTE IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Subcomponente	Actividades programadas	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Actividad cumplida	Seguimiento
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	Mejorar la señalización en el área de atención al usuario.	1/3/2022	31/12/2022	100%	Se organizó y se adecuó el área de atención al usuario en la cual se reorganizó el puesto de trabajo de la oficina de ventanilla única y atención al usuario.
Fortalecimiento de canales de atención.	* Cumplimiento de accesibilidad en página WEB según NTC 5854.	15/6/2022	31/12/2022	33% Actividad no cumplida.	Se evidencia lista de chequeo de aplicabilidad en la cual no se cumple con la norma NTC 5854.
	* Capacitar a los funcionarios de atención en lenguajes alternos para personas con discapacidad			100%	Actividad cumplida de acuerdo al segundo seguimiento.
Información de calidad y en lenguaje comprensible.	Actualizar el reporte de preguntas frecuentes.	15/3/2022	31/12/2022	0% Actividad no cumplida.	Se verifico la página web y la última actualización fue realizada en el mes de agosto de 2021 y junio de 2022. Sin embargo, hay preguntas en la cual la respuesta se encuentra desactualizada, es decir, que no corresponde a la realizada de los procesos actuales. https://www.epccajica.gov.co/preguntas-frecuentes/
	* Informes de gestión en lenguaje claro y oportunos publicados en página WEB.	N/A	N/A	N/A	Estas actividades ya se encuentran establecidas en el componente de rendición de cuentas.
	Publicación oportuna de informes de control político	N/A	N/A	N/A	Además, el subcomponente de "Información de calidad y en lenguaje comprensible", no hace parte del componente de Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
Talento humano	Fortalecer las competencias de los servidores mediante capacitaciones en atención.	15/3/2022	31/12/2022	100%	Se realizaron capacitaciones en lenguaje de señas a tres funcionarios del área de atención al usuario.
Normativo y procedimental	No hay actividades programadas.	N/A	N/A	N/A	Programar actividades relacionadas cumplimiento normativo de la PQRS y tratamiento de datos personales.
Relacionamiento con el ciudadano	Diseño de protocolos de atención presencial y virtual.	01/3/2022	31/12/2022	100%	Se implementó el Manual de Servicio.

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

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

Subcomponente	Actividades programadas	Fecha de inicio	Fecha de terminación	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.	1/1/2022	31/12/2022	100%	Se evidencia que en la página y en las redes sociales de la entidad se publica la información de la gestión realizada la entidad.
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva.	Mantener control sobre las solicitudes de información realizadas por los usuarios.	15/5/2022	15/7/2022	100%	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.	15/5/2022	15/7/2022	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.	15/1/2022	31/3/2022	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.	15/1/2022	31/3/2022	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.	15/1/2022	31/3/2022	100%	Se evidencia la publicación del documento de información clasificada y reservada actualizado con las TRD.
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.	15/5/2022	31/7/2022	N/A	Actualizar las actividades del componente "Criterio Diferencial de Accesibilidad", ya que estas actividades fueron desarrolladas en la 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	N/A	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.
--	--	--	--	---

OBSERVACIONES

- El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC vigencia 2022, tenía un total de 21 actividades programadas de las cuales se ejecutaron el 76%, es decir 17 actividades y el restante 24%, que equivale a 4 actividades no fueron ejecutadas.

RECOMENDACIONES GENERALES

- De las veintiún (21) actividades que se programaron en el plan anticorrupción vigencia 2022, se observó que ocho (8) actividades de ellas fueron también programadas y ejecutadas en la vigencia 2021. Por lo cual se recomienda diseñar nuevas actividades para desarrollar en la vigencia 2023.
- Programar actividades que permitan realizar una medición al momento de efectuar el seguimiento de las mismas.
- Es importante que la oficina de planeación realice un monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades previo al seguimiento por parte de la oficina de control interno.
- Socializar el plan anticorrupción a todos los involucrados y desarrollar el total de las actividades programadas en los tiempos establecidos.
- Si la entidad lo considera necesario se puede actualizar el documento plan anticorrupción y atención al ciudadano las veces que sea necesario e informar a la oficina de control interno.

COMPONENTE I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

- Documentar, socializar e implementar la política anticorrupción de la entidad.
- Establecer actividades que permitan realizar la identificación de los riesgos de corrupción de cada proceso de la entidad y diseñar controles de acuerdo a la guía de riesgos del DAFP.

COMPONENTE II: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES.

- Actualizar las actividades del componente de “Racionalización de Tramites”, ya que las actuales acciones fueron establecidas y ejecutadas también en la vigencia 2021.

COMPONENTE III: RENDICIÓN DE CUENTAS

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

- Establecer actividades que definan la metodología y el equipo responsable para organizar el proceso de rendición de cuentas de cada vigencia.

COMPONENTE IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

- Actualizar el componente IV, ya que “*Información de calidad y en lenguaje comprensible*” no corresponde a *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”, el cual permite programar actividades para el cumplimiento normativo de la PQRS y tratamiento de datos personales.

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

- Establecer nuevas acciones para subcomponente “*Criterio Diferencial de Accesibilidad*”. 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.

Atentamente,



MARTHA LILIANA GARCÍA 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	

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.