



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



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

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA 2023



SC-CER253674

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.			

Dirección: Calle 3 Sur N° 1-35 Cajicá / Tel: 8662845 – 8796531 / www.epccajica.gov.co / empresa_epc@epccajica.gov.co / NIT 832002386-5

SEGUNDO 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 mayo al 31 de agosto de 2023.

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 programadas	Actividad cumplida	Seguimiento
Política de Administración de Riesgos.	No hay actividades programadas.	0%	El documento PAAC 2023, no contempla una política de riesgos. Sin embargo, en el mes de junio de 2023, la entidad actualizó la política de riesgos.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	No hay actividades programadas.	0%	No se han actualizado los riesgos de corrupción de la entidad.
Consulta y divulgación.	No hay actividades programadas.	No hay actividades establecidas.	El Plan Anticorrupción se encuentra publicado en la página de la entidad. https://www.epccajica.gov.co/Transparencia_Acceso_Informacion_Publica/ El mapa de procesos se encuentra desactualizado ya que el proceso de gestión comercial se encuentra como proceso misional.
Monitoreo y revisión.	No hay actividades programadas con fechas para su cumplimiento.	No hay actividades establecidas.	La OCI (oficina de control interno) ha realizado los seguimientos correspondientes de la vigencia 2023.

COMPONENTE II: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Subcomponente anticorrupción	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable	Porcentaje de avance	Seguimiento
Identificación de tramites	Los tramites ya han sido identificados, para esta vigencia no se planea actividad en esta sección.			Comité de racionalización de tramites	N/A	La entidad no estableció actividades para la vigencia 2023.
Identificación de tramites	Actualización de otros procedimientos administrativos en la página del SUIT.	1/03/2023	31/12/2023	Profesional universitario sistemas	100%	El único OPAs, aprobado por la EPC es la generación de certificados, ante lo cual en mesa de ayuda del SUIT, respondió que no era posible registrarlo ya que no era considerado como un OPA.
Priorización de tramites	Analizar los tramites de mayor frecuencia de solicitud, previo estudio, con el fin de establecer correctamente los factores internos.	1/02/2023	30/08/2023	Comité de racionalización de tramites	0%	No se recibió respuesta de avance de la actividad por parte de la oficina de planeación. Actividad no fue ejecutada.
Racionalización de tramites	Revisión de inventario de tramites.	1/02/2023	30/12/2023	Comité de racionalización de tramites	0%	No se recibió respuesta de avance de la actividad por parte de la oficina de planeación.

						A la fecha no se observa avance de la actividad.
Interoperabilidad	Solicitar nuevamente la estratificación socioeconómica del municipio.	1/02/2023	15/06/2023	Profesional universitaria dirección administrativa y comercial	0%	Actividad no ejecutada.
Seguimiento a tramites	Diseño y/o actualización de encuesta de satisfacción del usuario	15/02/2023	15/06/2023	Técnico admón en atención al usuario	0%	La encuesta de satisfacción que se encuentra publicada en la página web corresponde a la vigencia 2022. Actividad no fue ejecutada.

COMPONENTE III: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente anticorrupción	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable	Porcentaje de avance	SEGUIMIENTO
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar informes de gestión, sin hacer uso de lenguaje técnico o complejo	15/10/2023	31/12/2023	Directora administrativa y comercial Profesional universitario gerencia.	N/A	La actividad se encuentra programada para iniciar en el mes de octubre de 2023.
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicación constante de informes de gestión en la página WEB de la EPC	1/02/2023	31/12/2023	Profesional universitario sistemas.	66%	El informe de gestión de la vigencia 2022, se encuentra publicado en la página web.
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	* Disponibilidad de todos los funcionarios en el horario laboral sin requisito o cita previa.	1/03/2023	31/12/2023	Todos los funcionarios.	33%	Se brinda atención a todos los usuarios de manera presencial.
	* Publicación en la página WEB de la EPC, encuestas de satisfacción y mecanismos que permitan la participación de los ciudadanos.				0%	No se recibió respuesta de avance de la actividad por parte de la oficina de planeación. La encuesta de satisfacción que se encuentra publicada en la página web corresponde a la vigencia 2022, no se ha actualizado.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	No hay actividades programadas por parte de la entidad.				N/A	Se deben diseñar los mecanismos y/o la estrategia para la rendición de cuentas, vigencia 2023.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Seguimiento y Auditorias	1/03/2023	31/12/2023	* Sistema de gestión de calidad * Oficina de control interno	N/A	Una vez se realice la rendición de cuentas de la entidad, la oficina de control interno realizará el seguimiento. Para la vigencia 2023, no se observa una estrategia de rendición de cuentas.

COMPONENTE IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

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.			

Subcomponente anticorrupción	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable	Porcentaje de avance	Seguimiento
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Mejorar la señalización en el área de atención al usuario.	1/03/2023	31/12/2023	Directora administrativa y comercial Gerencia	0%	A la fecha 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.	15/06/2023	31/12/2023	Directora administrativa y comercial	100%	De acuerdo a respuesta de la oficina de sistemas, la entidad cumple con la norma NTC 5854.
					0%	No se han realizado capacitaciones en lenguajes alternos.
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.	15/03/2023	31/12/2023	Directora administrativa y comercial	0%	No se realizado la actualización de preguntas frecuentes. Estas actividades corresponden al componente de rendición de cuentas .
					N/A	La actividad ya se encuentra programada en el componente de rendición de cuentas .
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicación oportuna de informes de control político.	15/03/2023	31/12/2023	Directora administrativa y comercial	66%	Se encuentran publicados en la página web los informes presentados al Concejo Municipal.
Talento humano	Fortalecer las competencias de los servidores mediante capacitaciones en atención.	15/03/2023	31/12/2023	Directora administrativa y comercial	0%	A la fecha no se han dictado capacitaciones en atención a los servidores.
Normativo y procedimental.	No hay actividades programadas en el documento plan anticorrupción 2023.				N/A	Programar actividades para el cumplimiento normativo de los PQRS y tratamiento de datos personales.
Relacionamiento con el ciudadano	Diseño de protocolos de atención, presencial y virtual.	1/03/2023	31/12/2023	* Directora administrativa y comercial. * PU Calidad * Tec Admon atención al usuario.	0%	La entidad cuenta con el protocolo de atención al usuario el cual fue aprobado en la vigencia 2022.

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

Subcomponente anticorrupción	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable	Porcentaje de avance	Seguimiento
Transparencia activa	*Actualizar constantemente la página web www.epccajica.gov.co con la información	1/01/2023	31/12/2023	* Directora administrativa y comercial * Profesional universitario	66%	Se evidenció que en la página y en las redes sociales de la entidad se publica la información de



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.

	disponible. *Publicar en su el sitio WEB de la EPC las noticias sobre su gestión, obras y mantenimiento de redes.			Sistemas * Contratista de prensa		la gestión y obras que realiza la entidad.
Transparencia pasiva	* Mantener control sobre las solicitudes de información realizadas por los usuarios	15/05/2023	15/12/2023	*Directora administrativa y comercial * Profesional universitario Sistemas *Tec Admón. Ventanilla única	33%	La oficina de ventanilla única y el área jurídica realizan control a los PQRS de la entidad.
	* Publicar los documentos y estructura según resolución 1519 de MinTIC				100%	De acuerdo a respuesta de la oficina de sistemas, la entidad cumple con la Resolución 1519 de MINTIC.
	* Actualizar el documento "Trato Digno al Ciudadano"				0%	La carta de trato digno no ha sido actualizada en la vigencia 2023.
	* Publicar costos y tarifas de manera oportuna en la página web de la EPC				33%	En la página web se encuentra publicadas las tarifas aplicables de cada periodo.
Instrumentos de gestión de la información	* Actualizar conforme a las TRD y publicar el registro de activos de información * Elaborar y publicar el esquema de publicación de información * Elaborar y publicar el índice de información clasificada y reservada	15/01/2023	31/03/2023	*Directora administrativa y comercial * Profesional universitario Sistemas	100%	Actividad ejecutada.
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	15/05/2023	31/07/2023	*Directora administrativa y comercial * Profesional universitario Sistemas	0%	La herramienta tecnológica no se ha actualizado. Actividad no ejecutada.
	* Creación de contenido para niñas y niños actualizado				0%	NO se actualizó el contenido para niños y niñas. Actividad no ejecutada.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El documento Plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2023, tiene un total de 23 acciones, de las 9 actividades fueron ejecutadas en un **100%**, 5 actividades no fueron ejecutadas de acuerdo a las fechas establecidas y, 11 actividades que se encuentran con fecha fin el 31 de diciembre de 2023, presentan un avance del **0%**.



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.

- El avance del documento PAAC (plan anticorrupción y atención al ciudadano) vigencia 2023, es del **43%**.
- El componente I- Gestión del riesgo de corrupción, no presenta acciones para ejecutar en la vigencia 2023.
- Se insiste en que la oficina de planeación debe realizar una revisión y monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades previo al seguimiento y verificación de la oficina de control interno.
- Socializar el documento Plan Anticorrupción a los involucrados ya que durante el seguimiento se evidencio el desconocimiento por parte de los funcionarios responsables de ejecutar las actividades.

COMPONENTE I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

- Establecer actividades en el componente de gestión del riesgo de corrupción para su correspondiente ejecución y seguimiento.
- Actualizar el mapa de riesgos que se encuentra en el documento de plan anticorrupción ya que el proceso comercial se encuentra como un proceso misional.

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 2022.
- Establecer actividades que cuenten con un objetivo y permitan obtener un producto final.

COMPONENTE III: RENDICIÓN DE CUENTAS

- Establecer la estrategia para la rendición de cuentas de la vigencia 2023.

COMPONENTE IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Se insiste en la actualización del plan anticorrupción vigencia 2023, ya que el subcomponente “*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 y 2022.

- Implementar el subcomponente “*Normativo y procedimental*”, de tal forma que allí establezcan 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.

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.			



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

CAJICÁ
TEJIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

- 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 2023, fueron desarrolladas en el Plan Anticorrupción de la vigencia 2021 y 2022.

Atentamente,

MARTHA LILIANA GARCÍA ROJAS

Jefe oficina de control interno

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



SC-CER253674

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.			