



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



CAJICÁ
TEJIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

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 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

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 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.	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.
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. Dicho seguimiento se entrega como anexo en formato PDF.
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 Informacion Publica/ Es importante socializar el Plan Anticorrupción a todos 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 tramites	Revisión de inventario de tramites.	1/2/2022	30/6/2022	0%	Actividad no cumplida.
Identificación de tramites	Actualización de tramites en la página del SUIT.	1/3/2022	31/12/2022	0%	A fecha del segundo seguimiento no se evidencia avance de la actividad. Actividad en proceso.
Priorización de tramites	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%	Se recibió informe borrador de racionalización de tramites para el primer seguimiento. Para el segundo seguimiento no se recibió el resultado del análisis de datos como informe. Actividad no cumplida.
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.	1/2/2022	30/12/2022	33%	Acta de comité que verificó que todos los trámites estuvieran acordes con la normativa, se establecieron tareas que aún están en desarrollo. Así mismo, se estableció verificar el trámite de viabilidad para unidades de 1 a 3.

					Se encuentra en borrador el procedimiento para la gestión de solicitudes de concepto de viabilidad de servicios para viviendas unifamiliares y bifamiliares. Se cuenta con la política de racionalización y su respectivo plan de acción.
Interoperabilidad	Solicitar nuevamente la estratificación socioeconómica del municipio.	1/2/2022	15/06/2022	0%	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 tramites	Diseño y/o actualización de encuesta de satisfacción del usuario.	15/02/2022	15/06/2022	100%	El diseño de la encuesta fue documentado y aprobado. Actualmente se esta aplicando a los usuarios. Actividad cumplida.

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	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.	1/2/2022	31/12/2022	66%	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.	1/3/2022	31/12/2022	66%	La OCI realizó un seguimiento en el área de Atención al usuario y en ocasiones los funcionarios no están en la oficina para atender a los usuarios de manera presencial.
	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	66%	Actualmente se encuentra en proceso la realización de las encuestas de satisfacción a los usuarios a través de la página web y por redes sociales.
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	No hay actividades programadas.	N/A	N/A	0%	Se deben diseñar los mecanismos y/o la estrategia para la rendición de cuentas, 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.

4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	Seguimiento y auditorías.	01/03/2022	31/12/2022	0%	No se ha realizado seguimientos por parte del área de calidad. A fecha del 2do seguimiento, se evidencia 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 la rendición de cuentas.
---	---------------------------	------------	------------	----	--

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	66%	Se evidencian diseños mediante el cual se realiza la reorganización de los puestos de trabajo para el área de atención al usuario. Actividad en ejecución.
Fortalecimiento de canales de atención.	* Cumplimiento de accesibilidad en página WEB según NTC 5854	15/6/2022	31/12/2022	33%	Se evidencia lista de chequeo de aplicabilidad de la norma NTC 5854. Actividad en ejecución.
	* Capacitar a los funcionarios de atención en lenguajes alternos para personas con discapacidad			100%	Se evidencia certificación de tres (3) funcionarios en lenguaje de señas. Actividad cumplida.
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.	15/3/2022	31/12/2022	N/A	Se debe actualizar el documento de Plan Anticorrupción, ya que, estas actividades corresponden al componente de rendición de cuentas.
	Publicación oportuna de informes de control político				
Talento humano	Fortalecer las competencias de los servidores mediante capacitaciones en atención.	15/3/2022	31/12/2022	33%	1er seguimiento se realizó capacitaciones en relaciones interpersonales. En el periodo del segundo seguimiento no se realizaron capacitaciones en atención al usuario. Actividad en ejecución.
Normativo y procedimental	No hay actividades programadas.	N/A	N/A	N/A	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.	01/3/2022	31/12/2022	50%	Se evidencia borrador de Manual de Servicio a la ciudadanía el cual se encuentra pendiente de revisión y aprobación por parte del Comité de Gestión y desempeño. Actividad en ejecución.
----------------------------------	--	-----------	------------	-----	---

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	66%	Se evidencia que en la página y en las redes sociales de la entidad se publica la información de la gestión realizada la enti Actividad en ejecución.
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva.	Mantener control sobre las solicitudes de información realizadas por los usuarios.	15/5/2022	15/7/2022	66%	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. Actividad en ejecución.
	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 entidad. Actividad cumplida.
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. Actividad cumplida
	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. Actividad cumplida.
	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

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.

					reservada actualizado con las TRD. Actividad cumplida.
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.

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.
- Actualizar el Plan anticorrupción y ejecutar las actividades en los tiempos que establece la entidad.
- Dar cumplimiento a las actividades que se establecen en el plan anticorrupción y atención al ciudadano.

COMPONENTE I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

- Establecer actividades que permitan realizar la identificación de los riesgos de corrupción de cada proceso con todos los involucrados.
- Actualizar los controles de los riesgos de corrupción de acuerdo a las características de la política de riesgos de la entidad.

COMPONENTE II: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES.

- Se insiste en la actualización de las actividades del componente de "Racionalización de Tramites", ya que las actuales acciones fueron establecidas y ejecutadas en el plan anticorrupción vigencia 2021.

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

- Se sigue insistiendo en la actualización del plan anticorrupción vigencia 2022, 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.

- 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.