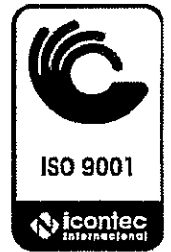




Empresa de Servicios Públicos
de Cajicá S.A. E.S.P.



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



**2DO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO – PAAC**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA 2018



NIT 832.002.386-5
empresa_epc@yahoo.es
empresa_epc@epccajica.gov.co
www.epc.cajica-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 8662845-8796531
Calle 3 Sur No. 1-07 Segundo Piso
Centro Multiferial, Cajicá, Cundinamarca



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO



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

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- PAAC DE LA 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 el control de las actividades consignadas en dicho Plan.



OBJETIVO

- Realizar el seguimiento a las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC de la EPC Cajicá.



SEGUIMIENTO

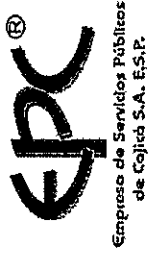
A través del documento de "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" versión 2 se verificó el cumplimiento de acuerdo a cada uno de sus componentes.

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



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

NIT 832.002.386-5
empresa_epc@yahoo.es
empresa_epc@epccajica.gov.co
www.epc.cajica-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 8662845-8796531
Calle 3 Sur No. 1-07 Segundo Piso
Centro Multiferial, Cajicá, Cundinamarca



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- PAAC

Entidad: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS SA ESP

Vigencia: 2018

Fecha publicación: SEPTIEMBRE DE 2018

Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

2DO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES
Política de Administración de Riesgos	Política de Administración de Riesgos	Se identifica en el plan Anticorrupción la política de administración de riesgos.	Se observa que el PAAC es aprobado mediante acto administrativo N° 034 de 2018.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción	Se evidenció la publicación del mapa de riesgos de corrupción en la página web oficial de la entidad.	Se tienen identificados riesgos del proceso estratégico, misional, de apoyo y de evaluación. Se recomienda que se incluyan en el PAAC.
Consulta y divulgación	Consulta y divulgación	Se evidencia la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página web de la entidad.	Se recomienda aplicar una estrategia que permita una amplia difusión a todos los funcionarios de la entidad del mapa de riesgos vigente.
Seguimiento	Seguimiento	Oficina de Control Interno	La OCI realiza el seguimiento de acuerdo a las fechas establecidas por la Ley.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC

Entidad:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. E.S.P.
Vigencia:	2018
Fecha publicación:	SEPTIEMBRE DE 2018
Componente II:	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

2DO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

No.	Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha de racionalización	Actividades Cumplidas	Observaciones
1	Solicitud de acometida nueva.	Revisión y/o actualización de requisitos	Administrativa Realizar revisión de los requisitos establecidos, con el fin de eliminar aquellos que no se requieran y no sean usados por la entidad. Ampliación de puntos de atención.	El trámite se presta en las instalaciones de la EPC, a través de un unico funcionario de atención al usuario, con base en los requisitos establecidos por la normatividad vigente.	Actualización de requisitos para reducir requisitos innecesarios.	Facilidad en la realización del trámite.	Dirección administrativa / Ventanilla unica / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizo la actualización de los trámites.	Se implementó el manual de trámites de la entidad.
2	Solicitud de acometida nueva de proyecto	Revisión y/o actualización de requisitos	Administrativa Realizar revisión de los requisitos establecidos, con el fin de eliminar aquellos que no se requieran y no sean usados por la entidad. Ampliación de puntos de atención.	El trámite se presta en las instalaciones de la EPC, a través de un unico funcionario de atención al usuario, con base en los requisitos establecidos por la normatividad vigente.	Actualización de requisitos para reducir requisitos innecesarios.	Facilidad en la realización del trámite.	Dirección administrativa / Ventanilla unica / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizo la actualización de los trámites.	Se implementó el manual de trámites de la entidad.
3	Solicitud de viabilidad	Revisión y/o actualización de requisitos	Administrativa Realizar revisión de los requisitos establecidos, con el fin de eliminar aquellos que no se requieran y no sean usados por la entidad. Ampliación de puntos de atención.	El trámite se presta en las instalaciones de la EPC, a través de un unico funcionario de atención al usuario, con base en los requisitos establecidos por la normatividad vigente.	Actualización de requisitos para reducir requisitos innecesarios.	Facilidad en la realización del trámite.	Dirección administrativa / Ventanilla unica / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizo la actualización de los trámites.	Se implementó el manual de trámites de la entidad.

4	Solicitud de viabilidad de proyecto	Revisión y/o actualización de requisitos	Administrativa Realizar revisión de los requisitos establecidos, con el fin de eliminar aquellos que no se requieran y no sean usados por la entidad. Ampliación de puntos de atención.	El trámite se presta en las instalaciones de la EPC, a través de un unico funcionario de atención al usuario, con base en los requisitos establecidos por la normatividad vigente.	Actualización de requisitos para reducir requisitos innecesarios.	Facilidad en la realización del trámite.	Dirección administrativa / Ventanilla unica / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizo la actualización de los trámites.	Se implementó el manual de trámites de la entidad.
5	Cambio de suscriptor	Revisión y/o actualización de requisitos	Administrativa Realizar revisión de los requisitos establecidos, con el fin de eliminar aquellos que no se requieran y no sean usados por la entidad. Ampliación de puntos de atención.	El trámite se presta en las instalaciones de la EPC, a través de un unico funcionario de atención al usuario, con base en los requisitos establecidos por la normatividad vigente.	Actualización de requisitos para reducir requisitos innecesarios.	Facilidad en la realización del trámite.	Dirección administrativa / Ventanilla unica / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizo la actualización de los trámites.	Se implementó el manual de trámites de la entidad.
6	Traslado de medidor	Revisión y/o actualización de requisitos	Administrativa Realizar revisión de los requisitos establecidos, con el fin de eliminar aquellos que no se requieran y no sean usados por la entidad. Ampliación de puntos de atención.	El trámite se presta en las instalaciones de la EPC, a través de un unico funcionario de atención al usuario, con base en los requisitos establecidos por la normatividad vigente.	Actualización de requisitos para reducir requisitos innecesarios.	Facilidad en la realización del trámite.	Dirección administrativa / Ventanilla unica / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizo la actualización de los trámites.	Se implementó el manual de trámites de la entidad.
7	Suspensión temporal	Revisión y/o actualización de requisitos	Administrativa Realizar revisión de los requisitos establecidos, con el fin de eliminar aquellos que no se requieran y no sean usados por la entidad. Ampliación de puntos de atención.	El trámite se presta en las instalaciones de la EPC, a través de un unico funcionario de atención al usuario, con base en los requisitos establecidos por la normatividad vigente.	Actualización de requisitos para reducir requisitos innecesarios.	Facilidad en la realización del trámite.	Dirección administrativa / Ventanilla unica / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizo la actualización de los trámites.	Se implementó el manual de trámites de la entidad.
8	Solicitud de reconexión	Revisión y/o actualización de requisitos	Administrativa Realizar revisión de los requisitos establecidos, con el fin de eliminar aquellos que no se requieran y no sean usados por la entidad. Ampliación de puntos de atención.	El trámite se presta en las instalaciones de la EPC, a través de un unico funcionario de atención al usuario, con base en los requisitos establecidos por la normatividad vigente.	Actualización de requisitos para reducir requisitos innecesarios.	Facilidad en la realización del trámite.	Dirección administrativa / Ventanilla unica / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizo la actualización de los trámites.	Se implementó el manual de trámites de la entidad.
9	Cambio de medidor	Revisión y/o actualización de requisitos	Administrativa Realizar revisión de los requisitos establecidos, con el fin de eliminar aquellos que no se requieran y no sean usados por la entidad. Ampliación de puntos de atención.	El trámite se presta en las instalaciones de la EPC, a través de un unico funcionario de atención al usuario, con base en los requisitos establecidos por la normatividad vigente.	Actualización de requisitos para reducir requisitos innecesarios.	Facilidad en la realización del trámite.	Dirección administrativa / Ventanilla unica / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizo la actualización de los trámites.	Se implementó el manual de trámites de la entidad.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC

Entidad: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS SA ESP

Vigencia: 2018

Fecha informe: SEPTIEMBRE DE 2018

Componente III: RENDICIÓN DE CUENTAS

2DO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES
<p>1. Información de calidad y en lenguaje comprensible</p>	<p>Registro de los datos y contenidos sobre la gestión de la empresa en los sistemas implementados por el Gobierno Nacional</p>	<p>La entidad realiza los reportes de la información a través de la página del SUI, SECOP, SIA OBSERVA SIA CONTRALORIA y CHIP.</p> <p>La EPC a través de la página web y redes sociales socializa el avance de los programas y gestiones que se adelantan en pro del bienestar de la entidad.</p> <p>Se realiza rendición de cuentas de control político en el Concejo Municipal y ante la comunidad.</p>	<p>No se puede evidenciar la aplicación y ejecución de la página del SUI, de acuerdo a información del Jefe de Sistemas la plataforma a presentado inconsistencias para su aplicación en el cual se realizaron solicitudes de soporte y no fueron resueltas por el DAFP.</p>
<p>2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p>	<p>Atención por parte de la Alta Dirección a los usuarios que se requieran aclarar sobre la gestión y los proyectos de la entidad una vez a la semana.</p>	<p>La EPC cuenta con la oficina de PQR's y ventanilla unica, la cual permite generar los espacios para el diálogo con los usuarios y la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas.</p>	<p>Se cuenta con el sistema de digiturno para la atención de la ciudadanía en general.</p>



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC

Entidad: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. E.S.P.

Vigencia: 2018

Fecha publicación: SEPTIEMBRE DE 2018

Componente IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

2DO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES
1. Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	Contar con un sistema de información que permita el almacenamiento y control de los documentos en formato digital.	A través de la oficina de ventanilla única se realiza la digitalización de todos los documentos que radican en la entidad y de igual manera los que tienen salida.	El sistema de ventanilla única cuenta con las TRD actuales dando cumplimiento a la normatividad de la Ley de Archivo.
2. Fortalecimiento	Ampliación de los espacios físicos para la atención y servicio al ciudadano.	La entidad cuenta con espacios amplios y adecuados para la atención al ciudadano, además se implementó el sistema de digiturno el cual permite una mayor control y direccionamiento en la atención al usuario.	Es necesario que se propenda por una estrategia que permita al ciudadano la cultura en la utilización y aplicación del buzón de sugerencias, el cual no aplica únicamente para PQR's.
3. Talento Humano	Propender por la capacitación del personal de acuerdo al programa de capacitación anual de la EPC.	Durante la vigencia se ha dado cumplimiento al programa de capacitación en la entidad.	Se recomienda implementar el plan de incentivos el cual permita destacar el desempeño de los funcionarios en relación con el servicio al ciudadano, su comportamiento e interacción con ellos.
4. Normativo y procedimental	No hay actividades establecidas		No se presentan actividades establecidas; sin embargo se evidencia que se encuentra en trámite de actualización e implementación el procedimiento de ventanilla única y PQR'S, así mismo en la página web se tiene establecido un link para el envío de peticiones; además la entidad cuenta con un formato para la recepción de peticiones verbales de los usuarios.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC

Entidad: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. E.S.P.

Vigencia: 2018

Fecha publicación: SEPTIEMBRE DE 2018

Componente V: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

2DO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES
Lineamientos de Transparencia Activa	Cumplimiento de la Publicación de la información mínima obligatoria sobre la estructura orgánica conforme ley 1712 de 2014.	En proceso de ejecución	La página web de la entidad cuenta con el link de Transparencia y Acceso a la Información de acuerdo a la Ley 1712 de 2014. Se recomienda que la información publicada en la página web se actualice cada vez que se requiera.
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Hacer seguimiento a la implementación de las políticas de operación para la implementación del registro o inventario de activos de Información, el esquema de publicación de información y el índice de Información Clasificada y Reservada, divulgarlas e implementarlas.	No hay un inventario de información de activos de información e índice de información clasificada y documentada.	Se debe dar cumplimiento a los 3 instrumentos de apoyo del proceso de gestión de información de la entidad.
Criterio Diferencial de Accesibilidad		Pendiente de programar actividad	Se debe establecer acciones para divulgar la información en diferentes idiomas y lenguas de manera que grupos étnicos también puedan acceder a la información y criterios de accesibilidad a espacios físicos por población con limitaciones físicas.



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

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que en los riesgos anticorrupción se realice la identificación a todos los procesos y/o áreas de la EPC ya que así lo establece la política en el manual; así mismo es necesario que se aplique una estrategia la cual permita una amplia difusión a todos los funcionarios de la entidad respecto del mapa de riesgos vigente.
- Se recomienda que la planeación de las acciones se realicen teniendo en cuenta los tiempos requeridos para dar cumplimiento a las fechas, permitiendo que los responsables de la ejecución de la acción como a quienes hacen seguimiento, puedan tener certeza de si hay un retraso o un incumplimiento en las actividades planteadas; lo anterior en cumplimiento de lo establecido en la Guía de Estrategias para la Construcción versión 2 adoptado por el Decreto 124 de 2016.



Atentamente,

Marta Liliana García Rojas

MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS

Jefe de Control Interno

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



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

NIT 832.002.386-5
empresa_epc@yahoo.es
empresa_epc@epccajica.gov.co
www.epc.cajica-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 8662845-8796531
Calle 3 Sur No. 1-07 Segundo Piso
Centro Multiferial, Cajicá, Cundinamarca