



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 las Art. 73 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 10 del Decreto Reglamentario 1444 de 2011, las empresas de suministro de servicios públicos y entidades y personas jurídicas. Establecidas para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, en versión 2018, en concordancia a la Oficina de Control Interno de la entidad y la recepción de la autorización y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, así como el actual seguimiento y el control interno de la entidad.

PERIODICIDAD

El presente informe se elabora de manera periódica y se encuentra entre el 01 de septiembre de 2018 al 31 de octubre de 2018.

OBJETIVO

- Realizar el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.

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

SEGUIMIENTO

3CER SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC

- Gestión del riesgo de corrupción.
- Rendición de cuentas.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA 2018



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



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.

PERIODICIDAD

El seguimiento del presente informe es por el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

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 verifico 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



Empresa de Servicios Públicos
de Cajicá S.A. E.S.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 del informe:	ENERO DE 2019
Componente I:	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



3CER 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 recomienda que todos los funcionarios tengan conocimiento de la política adoptada por la entidad.
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 recomienda identificar los riesgos anticorrupción en todos los procesos e incluirlos en el mapa de riesgos del 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.	El mapa de riesgos debe ser socializado a todos los procesos de la entidad y debe ser publicado en la página web a más tardar el 31 de enero de 2019.
Monitoreo y revisión	Monitoreo y revisión	Se evidencia la mesa de trabajo para la verificación del cumplimiento del PAAC.	Se recomienda realizar mesas de trabajo en el cual interactúen todos los procesos para la elaboración del PAAC.
Seguimiento	Seguimiento	Oficina de Control Interno	La OCI realiza el seguimiento de acuerdo a las fechas establecidas por la Ley.

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 Multifamiliar, Cajicá, Cundinamarca



CAJICÁ. NUESTRO COMPROMISO

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC

Entidad:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. E.S.P.
Vigencia:	2018
publicación del informe:	ENERO DE 2019
Componente II:	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

3CER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

N°	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 único 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 única / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizó la actualización de los trámites.	Se debe socializar el manual de trámites con todos los involucrados.
2	Solicitud 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 único 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 única / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizó la actualización de los trámites.	Se debe socializar el manual de trámites con todos los involucrados.
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 único 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 única / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizó la actualización de los trámites.	Se debe socializar el manual de trámites con todos los involucrados.





N°	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	Eficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha de racionalización	Actividades Cumplidas	Observaciones
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 único 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 única / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizó la actualización de los trámites.	Se debe socializar el manual de trámites con todos los involucrados.
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 único 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 única / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizó la actualización de los trámites.	Se debe socializar el manual de trámites con todos los involucrados.
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 único 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 única / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizó la actualización de los trámites.	Se debe socializar el manual de trámites con todos los involucrados.
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 único 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 única / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizó la actualización de los trámites.	Se debe socializar el manual de trámites con todos los involucrados.
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 único 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 única / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizó la actualización de los trámites.	Se debe socializar el manual de trámites con todos los involucrados.
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 único 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 única / Atención al usuario	31 de mayo de 2018	Se realizó la actualización de los trámites.	Se debe socializar el manual de trámites con todos los involucrados.



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

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -PAAC

Entidad:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. E.S.P.		
Vigencia:	2018		
Fecha de publicación del informe:	ENERO DE 2019		
Componente III:	RENDICIÓN DE CUENTAS		
3CER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO			
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Registro de los datos y contenidos sobre la gestión de la empresa en los sistemas implementados por el Gobierno Nacional	La entidad realiza los reportes de la información a través de la página del SUJ, SECOP, SIA OBSERVA SIA CONTRALORIA Y CHIP. 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. Se realiza rendición de cuentas de control político en el Concejo Municipal y ante la comunidad.	No se cuenta con la aplicación y ejecución de la página del SUIT, 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.
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	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.	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.	Se cuenta con el sistema de digiturno para la atención de la ciudadanía en general.



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 Multifamiliar, Cajicá, Cundinamarca



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC

Entidad:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. E.S.P.
Vigencia:	2018
Fecha publicación del informe:	ENERO DE 2019
Componente IV:	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

3CER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES
Estructura administrativa y Direccionamiento 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.	Se recomienda implementar las TRD para la oficina de ventanilla única.
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.
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 dar cumplimiento al Decreto 612 de 2018, integración de los planes institucionales.
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.





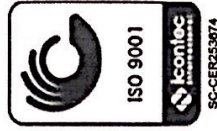
Empresa de Servicios Públicos
de Cajicá S.A. E.S.P.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC

Entidad:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. E.S.P.
Vigencia:	2018
Fecha de publicación del informe:	ENERO DE 2019
Componente V:	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

3CER 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	Revisar la página web y dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.
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 implementarias.	No hay un inventario de información de activos de la 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 y que se cuente con el inventario de activos de la información.
Criterio Diferencial de Accesibilidad	No se estableció actividades	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.



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 Multifamiliar, Cajicá, Cundinamarca



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

RECOMENDACIONES

- La oficina de Control Interno de la EPC recomienda que para la elaboración del Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano –PAAC de la vigencia 2019 es necesario tener en cuenta el documento guía de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano –PAAC - versión 2 adoptado por el Decreto 124 de enero de 2016.
- Identificar los riesgos anticorrupción por cada uno de los procesos de la entidad, con el fin de realizar seguimiento a los controles establecidos. Así mismo se recomienda incluir riesgos de fraudes y delitos informáticos y/o electrónicos para establecer acciones preventivas que eviten su materialización.
- Se recomienda que para el planteamiento de las acciones a desarrollar durante la vigencia 2019 del Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano –PAAC, se deben establecer tiempos y responsables en cada uno de los componentes, con el fin de realizar el seguimiento y verificación de las actividades de manera objetiva y medible.



Atentamente,


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