	MATRIZ IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	Código: PDE-F369 Versión: 2 Fecha: 08/03/2021

En la presente matriz se identifican las partes interesadas con sus requisitos que son pertinentes para el Sistema Integrado de Gestión de Empresas Púbicas de Cundinamarca S.A. ESP.

Se identifican por procesos, tener en cuenta la siguiente terminología:

Partes Interesadas: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad. Es importante considerar todas las partes interesadas pertinentes de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP.

Las partes interesadas pertinentes son aquellas que generan riesgo significativo para la sostenibilidad de la organización si sus necesidades no se cumplen. Las organizaciones definen qué resultados son necesarios para proporcionar a aquellas partes interesadas pertinentes para reducir dicho riesgo.

Las organizaciones atraen, consiguen y conservan el apoyo de las partes interesadas pertinentes de las que dependen para su éxito.

Necesidades: Son aquellas falencias o carencias de las partes interesadas que debemos cumplir, para que no se vea afectado el objeto social de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP.

Expectativa: Es aquello que espera la parte interesada más allá de la necesidad básica.

Requisito: Están establecidos en los procedimientos, instructivos, guías, protocolos, manuales, normograma y normatividad vigente.

La satisfacción de las necesidades identificadas por parte de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., deben estar plasmadas en el Plan Estratégico para que se puedan ejecutar y su seguimiento y revisión se realizará a través de los Planes de acción anuales.

FECHA DE ACTUALIZACION: 10/09/2021

PROCESO	ÁREAS	ADMINISTRACIONES MUNICIPALES		GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA		PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS		ENTES DE CONTROL	
		Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)	Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)	Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)	Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)
Gestión Financiera	Dirección de Financiera y Presupuesto	1. Información de recursos del Financiamiento de Inversiones en Agua - PDA. 2. Información financiera de proyectos que se hayan firmado históricamente con recursos de Financiamiento de Inversiones en Agua - PDA. 3. La realización de pagos por las diferentes obras o convenios con las alcaldías.	1. Entrega de la información solicitada a tiempo. 2. Retención de retenciones y descuentos (estampillas, contribuciones especiales y demás tributos). 3. Pagos en el marco de contratos derivados.	1. Reporte de información a la asamblea, secretaria de ambiente, y despacho del gobernador.	1. Entregar la información oportunamente.	1.Realización de pagos en el marco de los contratos derivados.	1. Reporte de los pagos realizados en el marco de contratos derivados.	1.Realizacion de planes de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos, cuando haya lugar.	1.Presentacion de información oportuna, clara y completa.
Gestión Financiera	Dirección de Contabilidad	1. Estatutos de rentas municipales actualizados 2, Información actualizada de contactos de las secretarias de hacienda y tesorerías de los Municipios (Nombre, celular, cargo y correo electrónico) 3. Cumplimiento de obligaciones tributarias. Los anteriores son requisito a efecto de liquidar, presentar y pagar los impuestos del orden territorial de manera adecuada.	1. En tema de impuestos, la liquidación, presentación y el respectivo pago (Cumpliendo requisitos establecidos por los Municipios y realizados de manera oportuna) . 2. En tema de solicitudes, certificaciones y requerimientos, la entrega adecuada de información solicitada y la respuesta generada de manera oportuna.	1. Liquidación, presentación y pago de impuestos, tasas y contribuciones del orden departamental 2. Certificación participación accionaria 3. Información Contable 4. Solicitudes	1. En tema de impuestos, contribuciones y tasa la liquidación, presentación y el respectivo pago (Cumpliendo requisitos establecidos por la Gobernación y realizados de manera oportuna) . 2. En tema de solicitudes, certificaciones, requerimientos e informes: la entrega adecuada de información solicitada y la respuesta generada de manera oportuna	1. Reconocimiento contable de ejecución de obras derivadas de convenios o contratos suscritos; incluida la causación de obligaciones a favor de terceros y la aplicación de descuentos tributarios. 2. Elaboración de certificaciones tributarias 3. Generación de reporte de información exógena	1. Aplicación adecuada de descuentos, retenciones, impuestos, contribuciones y tasas. 2. Reconocimiento contable de las obligaciones a favor de los terceros que permitan su pago oportuno. 3. En tema de solicitudes, certificaciones y requerimientos, la entrega adecuada de información solicitada y la respuesta generada de manera oportuna. 4. Reportes validados de información exógena del orden nacional, departamental y municipal.	1. Presentación y rendición de Informes y reportes 2. Atención de solicitudes y requerimientos 3. Presentación de evidencias y soportes	1. Reportes de información en los cuales se revele la información contable de manera adecuada, oportuna y con la documentación soporte exigida. 2. En tema de solicitudes y requerimientos: la entrega adecuada de información solicitada y la respuesta generada de manera oportuna
Gestión Financiera	Tesorería	N/A	N/A	N/A	N/A	1. Realizar cobro de recaudo de las empresas socias	1. Que se realice la facturación de manera adecuada y en los tiempos establecidos	1. Mantener al día los archivos con el fin de atender las visitas. 2. Tener la información de las cuentas de efectivo en forma real y al día.	1, Encontrar que nuestras operaciones no tengan anomalías

PROCESO	ÁREAS	GOBIERNO NACIONAL ENTIDADES GUBERNAMENTALES		JUNTA DIRECTIVA		COMITÉ DIRECTIVO DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUAS - PDA		MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
		Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)	Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)	Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)	Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)
Gestión Financiera	Dirección de Financiera y Presupuesto	1. Cumplimiento de obligaciones tributarias DIAN de los contratos suscritos en el marco del PDA.	1.Cumplimiento oportuno de las obligaciones	1. Proyección presupuestal por vigencias 2. Presentación de información financiera para aprobación.	1. Presupuesto adecuado para aprobación. 2.Entrega de la información solicitada en el tiempo establecido	1.Remisión de sugerencias a el Departamento representante de los PDA.	1.Información clara y soportada.	N/A	N/A
Gestión Financiera	Dirección de Contabilidad	1. Información Contable 2. Solicitudes 3, Reconocimiento contable de ejecución de obras derivadas de convenios o contratos suscritos; incluida la causación de obligaciones a favor de terceros y la aplicación de descuentos tributarios. 4. Elaboración de certificaciones tributarias 5. Generación de reporte de información exógena	1. En tema de solicitudes, certificaciones, requerimientos e informes: la entrega adecuada de información solicitada y la respuesta generada de manera oportuna. 2. Aplicación adecuada de descuentos, retenciones, impuestos, contribuciones y tasas, así como el recogimiento contable de las obligaciones a favor de los terceros que permitan su pago oportuno.	1. Presentación de información contable para aprobación.	1. Información contable presentada de manera adecuada, oportuna y con la documentación soporte exigida. 2. En tema de solicitudes y requerimientos: la entrega adecuada de información solicitada y la respuesta generada de manera oportuna	N/A	N/A	Publicación de Estados Financieros en página web.	Acceso a información contable de la Entidad.
Gestión Financiera	Tesorería	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

PROCESO	ÁREAS	CIUDADANOS		CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		VEEDURIAS CIUDADANAS Y ASOCIACIONES DE USUARIOS	
		Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)	Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)	Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)
Gestión Financiera	Dirección de Financiera y Presupuesto	1. Información financiera de carácter publico.	1.Reporte de información solicitada de manera oportuna.	1. La realización de pagos derivados de la ejecución de contratos.	1. Entrega de documentos en los que se evidencien los descuentos y retenciones realizadas a sus pagos.	N/A	N/A
Gestión Financiera	Dirección de Contabilidad	Publicación de Estados Financieros en página web.	Acceso a información contable de la Entidad.	1. Reconocimiento contable de ejecución de actividades derivadas de convenios o contratos suscritos; incluida la causación de obligaciones a favor de terceros y la aplicación de descuentos tributarios. 2. Elaboración de certificaciones tributarias 3. Generación de reporte de información exógena	1. Aplicación adecuada de descuentos, retenciones, impuestos, contribuciones y tasas. 2. Reconocimiento contable de las obligaciones a favor de los terceros que permitan su pago oportuno. 3. En tema de solicitudes, certificaciones y requerimientos, la entrega adecuada de información solicitada y la respuesta generada de manera oportuna. 4. Reportes validados de información exógena del orden nacional, departamental y municipal.	N/A	N/A
Gestión Financiera	Tesorería	1. Dar respuesta a las peticiones o solicitudes referentes a pagos de contratos	2. Respuestas en tiempos establecidos	1, Agilizar en forma oportuna los pagos	1, Que se realicen los pagos en forma oportuna.	N/A	N/A

PROCESO	ÁREAS	COLABORADORES		EMPRESAS PRIVADAS		COMUNIDADES EDUCATIVAS	
		Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)	Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)	Necesidades (requisito obligatorio)	Expectativas (de ellos hacia nosotros)
Gestión Financiera	Dirección de Financiera y Presupuesto	1. Pago de nómina oportuna	1. Incrementos salariales	N/A	N/A	N/A	N/A
Gestión Financiera	Dirección de Contabilidad	Comunicación permanente con todas las áreas al interior de la Entidad	1. Apoyo y acompañamiento en temas de tipo contable 2. Acceso a la información 3. Celeridad en los trámites y respuesta oportuna a solicitudes, requerimientos y demás necesidades de las otras áreas de EPC	1. Reconocimiento contable de ejecución de actividades derivadas de convenios o contratos suscritos; incluida la causación de obligaciones a favor de terceros y la aplicación de descuentos tributarios. 2. Elaboración de certificaciones tributarias 3. Generación de reporte de información exógena	1. Aplicación adecuada de descuentos, retenciones, impuestos, contribuciones y tasas. 2. Reconocimiento contable de las obligaciones a favor de los terceros que permitan su pago oportuno. 3. En tema de solicitudes, certificaciones y requerimientos, la entrega adecuada de información solicitada y la respuesta generada de manera oportuna. 4. Reportes validados de información exógena del orden nacional, departamental y municipal.	N/A	N/A
Gestión Financiera	Tesorería	1, Agilizar en forma oportuna los pagos	1, Que se realicen los pagos en forma oportuna.	N/A	N/A	N/A	N/A