



DIRECCIÓN DE
Planeación

 **#EPCPrimeroenAgua**

ANTEPROYECTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

1. INTRODUCCIÓN

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, cuya visión está orientada a que en el 2030 se consolidara a nivel nacional como gestor y prestador de soluciones responsables a problemáticas en los servicios públicos domiciliarios., presenta su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC para la vigencia 2022, el cual promueve estándares de transparencia y lucha contra la corrupción.

Este Plan busca reducir los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar en la Entidad a través de la promoción de la transparencia en la gestión y el control social, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Plan Acción Institucional, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Ley 1712 de 2014 Transparencia y Acceso a la Información; Ley 1757 de 2015, Participación y Rendición de Cuentas, Decreto 612 de 2018 Integración de planes en MIPG, Ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo, Decreto Ley 2106 de 2019, Decreto Ley Antitrámites Ley 2013 de 2019 Declaración Pública de Bienes y Rentas, Registro de Conflictos de Interés y Declaración de Renta, entre otras.

El presente plan, está conformado por cinco (5) componentes y proporciona la oportunidad de trabajar iniciativas adicionales e implementa los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan, en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano) e Información y Comunicación.

Los componentes del Plan se describen a continuación:

a) Mapa de Riesgos de Corrupción y las Medidas para Mitigar los Riesgos:

Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción y sus causas se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

b) Racionalización de Trámites: Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

c) Rendición de Cuentas: Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos - entidades - ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

d) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

f) Iniciativas Adicionales: La entidad incorporó en el ejercicio de planeación, estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia, eficiencia en el uso de los recursos físicos y tecnológicos, a través de actividades que contribuyen a la ética para prevención de la corrupción.

2. OBJETIVO

Fortalecer y formular acciones que estén en busca de la prevención de la materialización de riesgos de corrupción, generando un mayor acercamiento a los grupos de interés socializando las actividades que buscan el cumplimiento de cada uno de los componentes del presente plan.

3. METODOLOGÍA

3.1 Definición del contexto estratégico

La formulación del presente plan inició con el análisis del contexto estratégico de la entidad en torno a su objeto social, teniendo en cuenta cada uno de los componentes, a partir de los cuales se identificaron los posibles actos de corrupción que se pueden presentar en la empresa, así como las actividades encaminadas al mejoramiento de nuestros servicios, procesos de rendición de cuentas, mejoramiento de la relación con la ciudadanía, mecanismos de transparencia y acceso a la información y finalmente la mantenimiento a la apropiación del código de integridad por parte de los servidores; una vez realizado este análisis, se determinaron las capacidades institucionales de la empresa, se continuó con la formulación de las diferentes actividades para cada uno de estos, los cuales están orientadas a fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, mejorar la confianza en las instituciones públicas y cerrar las brechas encontradas en cada uno de los componentes, con el fin de mejorar de manera permanente los procesos de la entidad, impulsar continuamente un estado abierto a los ciudadanos, incrementar la satisfacción nuestros usuarios y grupos interesados.

3.2 Formulación Construcción Colectiva

El Plan se construyó de forma conjunta y participativa con todos los líderes y funcionarios de la empresa, a los que se les envió el anteproyecto para que realizaran sus aportes, así como se realizó una publicación en la página web de la entidad y sus redes sociales para invitar a la ciudadanía a que participara en la construcción del plan enviando sus comentarios sugerencias o aportes al correo de gestiondecalidad@epc.com.co

Las estrategias y actividades formuladas surgieron del análisis y verificación documental del avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional relacionadas con los componentes que constituyen este Plan, los autodiagnósticos de Rendición de Cuentas, Plan Anticorrupción, Servicio al Ciudadano, Participación Ciudadana y Transparencia y Acceso a la Información y los planes de mejoramiento de los procesos del Modelo Integrado de Gestión de la Entidad que están asociados a los componentes.

3.3 Monitoreo y Seguimiento

El PAAC será monitoreado por parte de cada uno de los involucrados y la dirección de Planeación, por lo que se realizará seguimiento con las áreas responsables de implementar las actividades del plan con el fin de tener alertas tempranas sobre el cumplimiento de este.

El seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, será realizado por la dirección de Control Interno, estos seguimientos se realizarán tres veces al año con los siguientes cortes, así: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. Informes que se deberán ser publicados dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero respectivamente.

4. COMPONENTES

4.1 Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Con el objetivo de fomentar la cultura orientada hacia el autocontrol, la empresa ha venido trabajando en la articulación del mapa de riesgos de corrupción bajo la metodología de la guía de para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, así mismo, ha tratado de articular su Política de Administración de Riesgos para establecer el compromiso de la alta dirección en cuanto a la gestión para prevenir los actos de corrupción en los procesos de la empresa.

4.1.1 Política de Operación del Riesgo

Empresas Públicas de Cundinamarca genera un entorno permanente de lucha y cero tolerancias contra la corrupción, integrando sus procesos enfocados a la prevención y detección de hechos asociados a este fenómeno, tomando las medidas necesarias para combatirlo mediante la política de riesgos de la empresa la cual se define según los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG Dimensión de Direccionamiento Estratégico - adoptado mediante acto administrativo, decisión empresarial 028 del 2018, para lo cual toma como referente la estructura de las líneas de defensa para la operación frente a los riesgos de gestión, corrupción y de seguridad digital.

La presente política involucra a todos los Servidores Públicos de Empresas públicas de Cundinamarca SA ESP, a todos los procesos, procedimientos que integran las Direcciones, quienes establecen los lineamientos que permitan la identificación, el análisis, la valoración, el tratamiento y el seguimiento de las acciones con el fin de mitigar los riesgos que pudieran afectar la misión y el cumplimiento de los objetivos institucionales y de procesos, en el marco del Plan de Estratégico, mediante:

- ✓ El establecimiento de acciones de control previo a la gestión del proceso (preventivas) o durante el desarrollo del mismo (detectivas) para los riesgos identificados.
- ✓ La actuación correctiva y oportuna ante la materialización de los riesgos identificados.

Para operar adecuadamente los riesgos Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, determina las acciones para asumir, reducir y mitigar el riesgo al igual que establece acciones, cuando se presente la materialización de estos.

[Política De Operación Del Riesgo.](#)



| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | |
|---|--|--|---|------------------------|---|
| Subcomponente/ Procesos | Actividad | Entregable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable |
| 1.1. Política de Administración de Riesgos | Revisión, validación y socialización de la política de operación del riesgo | Política validada y socializada a todos los servidores | Enero (1/1/2022) | Febrero (28/2/2022) | Dirección de planeación |
| 1.2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción | Formular, divulgar y ejecutar el cronograma de verificación y/o actualización de riesgos | Cronograma de actualización de riesgos de gestión y corrupción | Febrero (1/2/2022) | Marzo (30/3/2022) | Dirección de planeación - Integrantes de la alta dirección |
| | Validar riesgos y actualizar los controles que sean requeridos | Mapa de riesgos validado | Febrero (1/2/2022) | Marzo (30/3/2022) | Dirección de planeación - Integrantes de la alta dirección |
| | Consolidar y publicar el mapa de riesgos institucionales 2022 | Mapa de Riesgos institucionales consolidado y publicado | Febrero (1/2/2022) | Marzo (30/3/2022) | Dirección de planeación |
| 1.3. Consulta y divulgación | Publicación de anteproyecto de plan anticorrupción para construcción colectiva con la ciudadanía | Publicación de anteproyecto de plan anticorrupción | Enero (1/1/2022) | Enero (31/1/2022) | Dirección de planeación - Integrantes de la alta dirección y funcionarios /contratistas |
| | Divulgar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la vigencia | Correo de divulgación y publicación en la página web | Enero (1/1/2022) | Enero (31/1/2022) | Dirección de planeación |
| | Divulgar mapa de Riesgos institucionales | Correo de divulgación y estrategias de socialización | Marzo (1/3/2022) | Marzo (30/3/2022) | Dirección de planeación |
| 1.4. Monitoreo y revisión | Gestionar y administrar los riesgos institucionales | Ejecución de controles establecido | Enero (1/1/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Integrantes de la alta dirección y funcionarios /contratistas |
| | Reportar las acciones ante la materialización del riesgo | Actas, reportes, PQRSD o correos | Enero (1/1/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Integrantes de la alta dirección y funcionarios /contratistas |
| 1.5. Seguimiento | Generar reportes cuatrimestrales sobre el PAAC y los riesgos según lo establece la metodología | Tres (3) seguimientos al plan anticorrupción y Mapa de Riesgos | 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. Informes publicados dentro de los (10) primeros días hábiles del mes siguiente | | Control interno |

4.1 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El objetivo de este componente es facilitar el acceso de los ciudadanos y grupos interesados a sus derechos y al cumplimiento de sus obligaciones, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con la empresa, pues está orientada a lograr simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y otros procedimientos administrativos existentes, mediante su actualización con estándares de calidad, logrando así mayor transparencia en las actuaciones de la entidad. Igualmente, con la racionalización se busca facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites por medios electrónicos a través de las tecnologías de la información, lo cual conlleva a mejoras dentro de la entidad, el incremento de la eficacia y la eficiencia, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

| Componente 2: Racionalización de tramites | | | | |
|---|---|--------------------|------------------------|---|
| Actividad | Entregable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable |
| Diseñar la política de tramites de otros procedimientos administrativos de la entidad | Política de tramites de otros procedimientos administrativos aprobada | Febrero (1/2/2022) | Abril (30/4/2022) | Dirección de planeación y servicio al cliente |
| Capacitar a los funcionarios en la identificación de tramites y OPA con el DAFP | Capacitaciones | Abril (30/4/2022) | Julio (31/8/2022) | Dirección de planeación y servicio al cliente |
| Realizar la suscripción al SUIT con un (1) procedimiento administrativo - OPA | Registro del OPA en el SUIT | Julio (1/6/2022) | Septiembre (31/8/2022) | Dirección de planeación |

4.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otros que tienen el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.

En este sentido, la empresa incorporó la rendición de cuentas como tema transversal a su gestión institucional consciente que ello fortalece la transparencia de las actuaciones públicas, el control social, la participación ciudadana en la gestión y el diálogo con el ciudadano y diseña cada año la Estrategia de Rendición de Cuentas como se observa a continuación:

Objetivo de la Estrategia de Rendición de Cuentas

La estrategia diseñada por la empresa para rendir cuentas a sus grupos de interés tiene como objetivo acercar a los ciudadanos a la gestión de la entidad, brindando información de interés, clara y completa a todos los ciudadanos, permitiendo que estos se involucren de manera activa en todas las fases de la gestión, promoviendo así la transparencia y el control social.

Metodología de Participación en los Espacios de Rendición de Cuentas

Es importante mencionar que las actividades de rendición de cuentas del subcomponente diálogo también se constituyen en actividades de Participación Ciudadana para efectos de la planeación institucional, y esto se materializa a través de la alineación de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la empresa y el Plan de Participación Ciudadana de gestión social.

Por tal razón dentro del Plan de Participación 2022 se publica los mecanismos o procedimientos a través de los cuales los grupos de interés puede participar, que incluye el objetivo de la actividad, los grupos de interés invitados a participar, los medios y canales por los cuales pueden participar (presenciales y virtual), las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento, los objetivos de desarrollo sostenible al que apuntan las diferentes actividades programadas, cuando este aplique, el territorio que se impacta, el enfoque diferencial de las actividades, entre otros aspectos.

La empresa ha definido dentro de sus Lineamientos para desarrollar actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas unos pasos mínimos que permitan, que los grupos de interés se involucren activamente en las actividades de diálogo programadas y desarrolladas por las diferentes áreas de la entidad, los cuales se describen a continuación de forma breve;

- **Paso 1:** Se identifican los temas de mayor interés para nuestros grupos.
- **Paso 2:** Se define el objetivo de la actividad teniendo en cuenta los niveles de participación: consulta, control y evaluación, formulación participativa, participación en la información, ejecución o implementación participativa.
- **Paso 3:** Se divulga la actividad, el ejercicio de participación ciudadana o rendición de cuentas al grupo de interés objetivo, a través de los canales de participación definidos para la actividad y publicar con anterioridad al ejercicio de participación o rendición de cuentas la información referente al mismo, para conocimiento del grupo de interés objetivo, a través de los canales de participación definidos para la actividad.

- **Paso 4:** Se convoca la actividad a través de los canales de participación definidos, al grupo de interés objetivo invitando a participar en la actividad a desarrollar.
- **Paso 5:** Se debe llevar a cabo el ejercicio de participación ciudadana o rendición de cuentas a través de las herramientas y/o escenarios definidos. La Entidad o área responsable debe responder las preguntas de los grupos de interés que participan en el ejercicio de participación ciudadana o rendición de cuentas, durante el desarrollo del ejercicio. Si por temas logísticos

o tiempo no es posible responder la totalidad de preguntas en tiempo real, se enviará la respuesta por escrito al interesado a través del correo electrónico o canal de participación definido para la actividad.

Estrategia de Rendición de Cuentas 2022

Empresas Públicas de Cundinamarca, para promover la confianza y fortalecer la relación con los ciudadanos y sus grupos de interés, presenta la estrategia de rendición de cuentas que incluye las actividades de mejora continua para la vigencia 2022, en las cuales se planea la permanente divulgación de información de los avances y los resultados de la gestión de la entidad, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos, el aporte a los Objetivos de Desarrollo Sostenible a partir de espacios que promuevan el diálogo público entre la entidad y los ciudadanos, a través de los diferentes canales de comunicación dispuestos por la entidad.



| Componente 3: Rendición de cuentas | | | | | |
|--|---|--|-----------------------|------------------------|--|
| Subcomponente/ Procesos | Actividad | Entregable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable |
| 3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | Publicar información de la gestión empresarial en la página web. | Información Publicada | Enero (1/1/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de planeación - Integrantes de la alta dirección |
| | Difundir información sobre la gestión institucional (planes, programas, proyectos) | Información difundida por los diferentes mecanismos de comunicación | Enero (1/1/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de Servicio al cliente |
| | Actualizar y socializar el Documento estrategia de Rendición de Cuentas | Estrategia de Rendición de cuentas apropiada | Febrero (3/2/2022) | Abril (30/4/2022) | Dirección de Servicio al cliente |
| 3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Ejecutar la guía de intervención social en el marco de los proyectos | Informe semestral de ejecución | Enero (1/1/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de Servicio al cliente |
| | Realizar un (1) diálogo ciudadano de Rendición de cuentas en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas | Dialogo ciudadano ejecutado en la marca de la estrategia de rendición de cuentas | Agosto (31/8/2022) | Diciembre (1/12/2022) | Dirección de Servicio al cliente – dirección de planeación |
| | Ejecutar estrategia de rendición de cuentas permanente | Actividades ejecutadas en el marco de la estrategia de Rendición de Cuentas | Enero (1/1/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de Servicio al cliente |
| | Participación evento sectorial de RdC – Casos de éxito en la gestión o similares | Estrategia de Rendición de cuentas apropiada | Mayo (1/05/2022) | Agosto (31/08/2022) | Dirección de Servicio al cliente |
| 3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Capacitar a los servidores de la entidad en temas relacionados con: Plan anticorrupción y atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información, servicio al ciudadano, código de Integridad, archivo-gestión documental y seguridad digital | Uno 1 capacitación Realizada por tema | Mayo (1/05/2022) | Diciembre (30/12/2022) | Dirección de Gestión humana y administrativa |
| 3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Formular posibles acciones de mejora a partir del plan de cierre de brechas FURAG en la política de rendición de cuentas | Plan de mejoramiento implementado | Mayo (1/5/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de planeación y Dirección de servicio al cliente |
| | Realizar la evaluación de la audiencia pública verificando el cumplimiento de los objetivos del proceso de rendición de cuentas. | Informe realizado y publicado | Diciembre (1/12/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de control interno |

4.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con el objetivo de seguir fortaleciendo un Estado más transparente y eficiente, la empresa continúa consolidando la implementación de los lineamientos de las políticas públicas y la normatividad asociada al Servicio al Ciudadano, por medio de la ejecución de acciones orientadas a fortalecer el relacionamiento con los ciudadanos y grupos de interés; generando confianza a través de la aplicación de principios como la celeridad, eficiencia, consistencia, calidad y oportunidad, entre otros y valores como la igualdad, imparcialidad, transparencia, honestidad, diligencia, respeto, justicia entre otros de igual manera haciendo entrega y publicación de información completa y clara sobre la gestión, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, la cuales enmarcan el excelente servicio que se les debe brindar y permite evaluar el mismo en términos de calidad y eficiencia.

Por las razones anteriores la empresa define los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, enmarcados en el Modelo de Gestión Pública Eficiente de Servicio al Ciudadano establecido en el CONPES 3785 de 2013, para la vigencia 2022 los cuales se presentan a continuación:



| Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano | | | | | |
|---|--|--|---------------------|------------------------|--|
| Subcomponente/ Procesos | Actividad | Entregable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable |
| 4.1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | Presentar informe anual de los resultados de las encuestas de satisfacción de los clientes frente a los servicios y a los canales de comunicación. | Informe | Enero (1/1/2022) | Marzo (31/03/2022) | Dirección de servicio al cliente |
| 4.2 Fortalecimiento de los canales de atención | Ejecutar campaña de Comunicación externa e interna de canales de Atención dispuestos por la entidad (recepción y tiempos de respuesta de PQRSD, protocolo de servicio). | Campaña implementada | Abril (1/4/2022) | Diciembre (15/12/2022) | Dirección de servicio al cliente |
| | Realizar la medición de satisfacción de los diferentes canales | Informe presentado | Octubre (1/10/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de servicio al cliente |
| | Implementar nuevas acciones que permitan mejorar accesibilidad a los medios electrónicos de atención al ciudadano | Página web con criterios de accesibilidad | Febrero (1/02/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de Gestión Humana-Dirección Servicio al Cliente |
| 4.3 Talento Humano | Gestionar capacitación de accesibilidad de servicios en la atención ciudadana de personas con discapacidad | Capacitaciones ejecutadas | Mayo (1/5/2022) | Diciembre (15/12/2022) | Dirección de servicio al cliente - Dirección de Gestión humana |
| | Capacitar a los colaboradores de la entidad sobre el proceso atención al cliente enfocándose en las notificaciones (PQRSD) a las diferentes áreas involucradas en el proceso, que apunte a mejorar la atención de los usuarios | Capacitaciones ejecutadas | Mayo (01/5/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de gestión humana |
| 4.4 Normativo y procedimental | Socializar al interior de la entidad la Política de Prevención del Daño Antijurídico | Política Socializada | Marzo (1/3/2022) | Octubre (31/10/2022) | Dirección jurídica - Dirección de Gestión Humana |
| | Socializar y divulgar de la carta de trato digno, procesos de PQRSD, informes de PQRSD | Correos de Socialización, Página Web | Enero (31/01/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de Servicio al Cliente |
| | Socializar y divulgar política de protección de datos personales. | Correos de Socialización, Página Web | Enero (31/01/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de Gestión Humana |
| | Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación | Informes trimestrales presentados y publicados | Enero (1/1/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de servicio al cliente |
| 4.5 Relacionamiento con el ciudadano | Realizar medición de índice de satisfacción del ciudadano y grupos de interés | Medición del Índice de Satisfacción 2022 | Octubre (1/10/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de Servicio al Cliente |

4.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Empresas Públicas de Cundinamarca garante del derecho fundamental de acceso a la información pública, trabaja para que cada día un mayor número de ciudadanos ejerzan ese derecho, para lograrlo, establece acciones permanentes que permitan el cumplimiento efectivo de los lineamientos normativos y de política pública que le dan esa garantía. Para lograrlo, desarrolla acciones que permitan el fortalecimiento de las condiciones de divulgación de información con calidad, del reconocimiento de la información generada por la entidad que le interesa conocer a los grupos de interés, así como la aplicación de criterios diferenciales para la publicación, divulgación y disposición de mecanismos para el acceso a la información.

Es por ello que, para continuar garantizando el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública, la empresa desarrollará para la vigencia 2022 las siguientes actividades que fortalecen la promoción de transparencia activa y pasiva.



| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | | | | | |
|--|---|--|--------------------|------------------------|--|
| Subcomponente/ Procesos | Actividad | Entregable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable |
| 5.1 Transparencia Activa | Realizar seguimiento semestral al cumplimiento de la publicación de la información mínima requerida conforme ley 1712 de 2014 | Informe de seguimiento (ITA) | Junio (1/6/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de Control Interno-Dirección de planeación |
| | Realizar la actualización permanente de la información publicada en la sección de transparencia | Información actualizada | Enero (1/1/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de planeación - Integrantes de la alta dirección |
| 5.2 Transparencia Pasiva | Mantener actualizados los canales de comunicación de la entidad como redes sociales, portal web, correo masivo, medios de comunicación, micrositos, intranet, entre otros | Canales actualizados | Enero (01/05/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de Servicio al cliente |
| | Difundir entre las partes interesadas, el Informe de medición del desempeño del sistema de control interno y MIPG de la vigencia. | Informe publicado | Mayo (1/5/2022) | Junio (31/6/2022) | Dirección de planeación y Dirección de control interno |
| | Validar y establecer los costos de reproducción de la información | Decisión empresarial | Mayo (01/05/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Secretaria de asuntos corporativos y Dirección de Gestión Humana |
| 5.3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | Elaborar y socializar el informe de análisis de los resultados para el cierre de brechas del Departamento frente a los resultados FURAG. | Implementación del plan de cierre de brechas FURAG | Enero (31/01/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de Gestión Humana-Dirección de planeación |
| 5.4 Criterio diferencial de accesibilidad | Diseñar y realizar piezas comunicativas con subtítulos y/o lenguaje de señas para divulgar trámites, servicios, estado de proyectos, etc. de la entidad a través de los diferentes canales de atención de la entidad. | Piezas comunicativas (2) | Enero (18/01/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de Servicio al Cliente |
| | Identificar e implementar mejora a partir de la solicitud de acceso a la información presentada por la ciudadanía | Mejora de acceso a la Información pública implementada | Enero (1/01/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de Servicio al Cliente |
| 5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública | Elaborar informes trimestrales de las peticiones ingresadas, respondidas y temas más frecuentes y tiempos de respuesta. | Informes publicados | enero (1/01/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de Servicio al Cliente |

4.6 INICIATIVAS ADICIONALES

Empresas Públicas de Cundinamarca comprometido con la Lucha contra la Corrupción, generó un componente adicional donde se definen actividades encaminadas a la ética, la cultura de la transparencia y la integridad institucional, en conjunto con las áreas de la entidad se formularon las siguientes acciones:

| Componente 6: Iniciativas Adicionales | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|----------------------|------------------------|----------------------------------|
| Iniciativa | Actividad | Entregable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable |
| 6.1 Código de Integridad | Campañas para divulgar los comportamientos asociados a cada uno de los valores del código de integridad e hidroética. | Campañas ejecutadas | Febrero (01/02/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de gestión humana |
| 6.2 Política de Desarrollo Responsable | Establecer y socializar la política de desarrollo responsable | Política establecida | Febrero (01/02/2022) | Noviembre (31/11/2022) | Dirección de planeación |
| 6.3 Conflictos de interés | Gestionar estrategia de administración de conflictos de interés | Estrategia establecida e implementada | Febrero (01/02/2022) | Diciembre (31/12/2022) | Dirección de gestión humana |
| 6.4 Canales de denuncia | Divulgación de campañas que fomenten la política de denuncia (tanto interna como externa incluyendo el canal de denuncias de corrupción) | campañas de divulgación | Febrero (01/02/2022) | Noviembre (30/11/2022) | Dirección de Servicio al Cliente |

Dichas actividades reflejarán el estado de conocimiento e interacción de los valores institucionales frente a la gestión para el logro de los objetivos estratégicos y serán motivo de seguimiento sobre el impacto de su implementación.

JUAN EDUARDO QUINTERO LUNA
Gerente
Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP

WILLIAM RICARDO GÓMEZ ARISTIZABAL
Subgerencia General
Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP

JUAN PABLO OSPINA GUERA
Dirección de Planeación
Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP