



EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP.
SEGUIMIENTO I - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Vigencia:	2024
Fecha de seguimiento:	abr-24

COMPONENTE I
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS

SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO PROGRAMADA	FECHA FINAL PROGRAMADA	SEGUIMIENTO I POR PARTE DE DCI OBSERVACIONES (Tercer Línea de Defensa)	PRIMER SEGUIMIENTO % DE AVANCE	OBSERVACION
1. Política de Administración de Riesgos	Incorporar el análisis del contexto interno y externo de la empresa dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno, socializando sus resultados a las partes interesadas de la empresa.	Dirección de Planeación e Integrantes de la Alta Dirección - Línea Estratégica	PRIMER SEMESTRE	may-24	Actividad programada para el mes de mayo		
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Validar riesgos de corrupción que están identificados en las áreas actualizar los controles que sean requeridos e identificar los que los líderes consideren de acuerdo a sus actividades	de planeación – Integrantes de la alta Dirección	PRIMER SEMESTRE	may-24	Actividad programada para el mes de mayo		
3. Consulta y divulgación	Una vez surtidas todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción en el marco de un proceso participativo que involucre actores internos y externos de la empresa, divulgarlo y publicarlo en la página web de la empresa.	Dirección de planeación	PRIMER SEMESTRE	jun-24	Actividad programada para el mes de junio		
4. Monitoreo y Revisión	Monitorear y revisar cada tres meses el Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios, con el fin de garantizar que los controles son eficaces y eficientes, obtener información adicional que permita mejorar la	Integrantes de la alta dirección	PRIMER SEMESTRE	jun-24	Actividad programada para el mes de junio		
5. Seguimiento	Adelantar seguimiento a la matriz de Riesgos de Corrupción, de acuerdo a la normatividad vigente, para su posterior publicación.	Oficina de Control Interno	Abril 2024	Enero - Mayo y septiembre 2024	El primer seguimiento al mapa de riesgos se realiza con corte a 30/04/2024 y se publica dentro de los 10 días siguientes, en la Intranet de la entidad exactamente en transparencia y acceso a la información pública.	33%	
						0,066	

COMPONENTE II
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

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	PRIMER SEGUIMIENTO % DE AVANCE	OBSERVACION	
Validar los aspectos de cumplimiento de la Ley 2052 de 2020 Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones	Informe de gestión para aplicabilidad.	Requisitos aplicables en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones	No se cuenta con trámites inscritos ante el SUIT	Verificación inicial sobre el estado de trámites versus requisito del Decreto Ley 2052 de 2020	33%	Desde la Dirección de Gestión Humana y Administrativa se viene gestionando actividades ante hacienda de nivel central sobre la liquidación del valor del pago por derechos de posesión con el fin de que el funcionario que ingrese cuenta con acciones para optimizar el proceso de pago ante la	
Verificación, programación y ejecución de Actualización de información documentada.	Información documentada verificada y actualizada	Socialización requisitos técnicos	Información documentada para el mantenimiento del SGC	Verificación y actualización de procesos y procedimientos	33%	Desde la dirección de planeación se ha realizado el apoyo para la revisión y actualización de los procedimientos de las direcciones, se han realizado mesas de trabajo para la revisión del ciclo de vida del proyecto, procedimiento de trámite de cuentas	
Realizar el seguimiento a la recepción y trámites realizados a través de la ventanilla única validando los requisitos aplicables en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones (Ley 2052 de 2020)	Administración de archivos	Verificación de requisitos normativos y técnicos	Información controlada y administrada	Reconocimiento y actualización de requisitos normativos y técnicos para su aplicación	33%	Resultado de las mesas de direccionamiento estratégico dirigidas por el gerente general de la empresa y en cumplimiento de acciones de mejoramiento, se realiza reunión con el fin de validar la mejor acción frente a luso y apropiación del software MERCURIO, en dichas jornadas de trabajo se contó con la participación de la Secretaría de Asuntos Corporativos, la Dirección de Servicio al Cliente, la Dirección de Planeación y	
						77%	



**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A ESP.
SEGUIMIENTO I - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024**

Vigencia:	2024						
Fecha de seguimiento:	abr-24						
COMPONENTE III RENDICIÓN DE CUENTAS							
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO PROGRAMADA	FECHA FINAL PROGRAMADA	OBSERVACION	PRIMER SEGUIMIENTO % DE AVANCE	OBSERVACION
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Implementar acciones para que los servidores públicos de Empresas Públicas de Cundinamarca registren los datos y contenidos sobre la gestión de la empresa, teniendo en cuenta los resultados de la gestión conforme al cumplimiento de las metas del plan estratégico, los planes de acción, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, lo cuales deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés objeto de la empresa.	Integrantes de la Alta Dirección (primer y segunda línea de defensa)	Enero 30/01/2024	Diciembre 31/12/2024	Actividad que aun nDesde la Dirección de Gestión Humana y Administrativa, y en cumplimiento de las directrices del señor gerente frente a l desarrollo de Jornadas de direccionamiento estratégico, se diseña la misión, la visión y objetivos del proceso, así como la identificación de metas y actividades propias del plan estratégico para la vigencia 2024 – 2027. De igual forma bajo acciones de acompañamiento por parte de la Dirección de Planeación, se cuenta con programación para el desarrollo de mesas de trabajo a ser acompañadas por los profesionales de dicha dirección con el fin de verificar los procesos, procedimientos, mapas de riesgos, formatos, manuales, indicadores, normograma y demás información documentada propia de la Dirección de Gestión Humana y Administrativa o se a programado	33%	
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Diseñar y dar a conocer a los servidores públicos de la empresa, las estrategias diseñadas mediante la estrategia de rendición de cuentas y los mecanismos para el seguimiento a las acciones para su cumplimiento, en atención al marco general de la política nacional fijada en el CONPES 3664 de abril de 2010 y el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, articulados a las	Dirección de servicio al cliente	Abril de 2024	Abril de 2024	Se encuentra en la estructuración y actualización del Plan de Comunicaciones 2024-2027	0%	
	Ejecución del plan de gestión social 2022 - 2024 en su componente de Rendición de Cuentas - transparencia en la gestión.	Dirección de servicio al cliente	Enero 30/01/2024	Diciembre 31/12/2024	Actividad que aun no se a programado	0%	
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar la evaluación de la audiencia pública verificando el cumplimiento de los objetivos del proceso de rendición de cuentas. Teniendo en cuenta la metodología Manual Único de Rendición de Cuentas - MURC	Dirección de servicio al cliente	Diciembre 01/12/2024	Diciembre 31/12/2024	Actividad programada para el ultimo cuatrimestre		
						7%	



**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP.
SEGUIMIENTO I - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024**

Vigencia:		2024					
Fecha de seguimiento:		abr-24					
COMPONENTE IV MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO							
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO PROGRAMADA	FECHA FINAL PROGRAMADA	OBSERVACION	PRIMER SEGUIMIENTO % DE AVANCE	OBSERVACION
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Realizar jornadas de sensibilización sobre servicio ciudadano	Integrantes de la alta dirección	Primer semestre de 2024	Junio 30/06/2024	De conformidad al Plan Institucional de Capacitaciones PIC para la vigencia 2024, la Dirección de Gestión Humana y Administrativa, tiene programado para el mes de junio la capacitación de atención al cliente la cual se hará con el apoyo de la Secretaría de función pública de la gobernación de Cundinamarca	33%	
	Verificar la efectividad de los mecanismos implementados conforme a los resultados de las encuestas e satisfacción.	Dirección de servicio al cliente	Cuatrimestralmente durante la vigencia 2024	Diciembre 31/12/2024	Actividad programada para el mes de mayo		
2 Fortalecimiento de los canales de atención	Generar e implementar acciones para mejorar los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.	Dirección de Servicio al Cliente	Semestralmente durante la vigencia 2024	Diciembre 31/12/2024	Actividad programada para el mes de junio		
	Realizar seguimiento a la eficacia de la implementación de instrumentos y herramientas que garanticen la accesibilidad a las páginas web de la empresa (Implementación de la NTC 5854- RESOLUCIÓN 1519 DE 2020).	Dirección de Planeación - responsables del proceso de tecnologías de la Información y Dirección de Servicio al Cliente	Junio de 2024		Actividad programada para el mes de junio		
	Implementar y/o fortalecer los sistemas de información conforme a los resultados Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 - PGN	Dirección de Planeación - responsables del proceso de tecnologías de la Información y Dirección de Servicio al Cliente	Junio de 2024	Junio 30/06/2024	Actividad programada para el mes de junio		
	Validar la efectividad de los resultados de los indicadores con los cuales medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.	Dirección de Planeación Dirección de Servicio al Cliente	Trimestralmente sobre la vigencia 2024	Diciembre 31/12/2024	Actividad que a la fecha no se le ha dado cumplimiento	0%	
3 Talento Humano	Fortalecer mediante capacitaciones las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación	Integrantes de la alta dirección, funcionarios y contratistas	Continuo sobre la vigencia 2024	Diciembre 31/12/2024	Actividad que aun no se programa	0%	
4 Normativo y procedimental	Elaborar conforme a requisitos de Ley y a protocolos establecidos en la empresa, informes de PQRS (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias) para identificar oportunidades de mejora en la prestación	Dirección de Servicio al Cliente y Dirección de Control Interno	Trimestralmente durante la vigencia 2024	Diciembre 31/12/2024	Informe trimestral realizado por la dirección de servicio al cliente	33%	
	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos, validando la efectividad de los protocolos a través de auditorías.	Dirección de Servicio al Cliente y Dirección de Planeación	Junio y diciembre de 2024	Diciembre 31/12/2024	Actividad programada para el mes de junio		
	Verificar los requisitos y el estado de usuarios - grupos de interés caracterizados validando la pertinencia de la oferta de los servicios ofrecidos por la empresa, los canales de atención, la eficacia de los mecanismos de información y comunicación con los funcionarios y demás partes interesadas.	Dirección de Servicio al Cliente	Primer trimestre de 2024	Marzo 30/06/2024	Actividad cumplida (encuesta)	33%	
5 Relacionamiento con el ciudadano	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados a la alta dirección con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Dirección de Servicio al Cliente	Junio y diciembre de 2024	diciembre 31/12/2024	Actividad que a la fecha no se le ha dado cumplimiento	0%	
						2217%	



**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP.
SEGUIMIENTO I - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024**

Vigencia:		2024					
Fecha de seguimiento:		abr-24					
COMPONENTE V							
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO PROGRAMADA	FECHA FINAL PROGRAMADA	OBSERVACION	PRIMER SEGUIMIENTO %	OBSERVACION
1 Transparencia Activa	Verificar y presentar informe al cumplimiento de la Publicación de la información mínima obligatoria sobre la estructura orgánica conforme ley 1712 de 2014 - Resolución 1519 de 2020	Dirección de Planeación	Cuatrimestralmente durante la vigencia 2024	Enero - Mayo y septiembre 2024	Actividad programada para el mes de junio		
	validación y evaluación de la eficacia en la Divulgación de datos abiertos de la EPC	Dirección de Planeación	Trimestralmente durante la vigencia 2024	Enero - Abril - julio - octubre 2024	Actividad que a la fecha no se le ha dado cumplimiento	0%	
	Publicar la información sobre contratación pública en los mecanismos establecidos conforme a cumplimiento de requisitos legales	Dirección de Gestión Contractual	Continuo sobre la vigencia 2024	Diciembre 31/12/2024	Actividad que a la fecha no se le ha dado cumplimiento	0%	
2 Transparencia Pasiva	Mantener actualizados los canales de comunicación de la entidad conforme a directrices del orden nacional, tales como: redes sociales, portal web, correo masivo, medios de comunicación, micro sitios, intranet, entre otros.	Dirección de Planeación y Dirección de Servicio al Cliente	Trimestralmente durante la vigencia de 2024	Enero - Abril - julio - octubre 2024	Desde la dirección de planeación se ha realizado la publicación de documentación en el icono de transparencia, lo cual se puede evidenciar a través de los correos masivos de socialización	33%	
	Identificar implementar mejoras a partir de la solicitud de acceso a la información presentada por la ciudadanía	Dirección de Planeación y Dirección de Servicio al Cliente	Trimestralmente durante la vigencia de 2024	Enero - Abril - julio - octubre 2024	No se han recibido solicitudes de acceso de información		
	Validar la efectividad sobre la implementación de requisitos del principio de gratuidad.	Dirección de Planeación	Primer semestre de 2024	Junio 31/06/2023	Actividad programada para el mes de junio		
3 Elaboración de 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.	Dirección de Gestión Humana y Administrativa - Gestión Documental Dirección de Planeación	Semestralmente durante la vigencia de 2024	Diciembre 31/12/2024	Mediante el desarrollo de comités primarios, la dirección de Gestión humana y Administrativa, realiza el seguimiento al plan de trabajo de la gestión documental, el cual se encuentra articulado con las acciones de los Planes de que trata del Decreto 612 del 2018 en lo que respecta al Plan Institucional de Archivos PINAR como un instrumento archivístico que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de aspectos relevantes de los procesos de gestión documental y administración de archivos en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el Archivo General de la Nación – AGN. El Plan de Conservación Documental tiene como objetivo establecer las estrategias y plantear las actividades para el desarrollo de los Programas de Conservación Preventiva, con el propósito de conservar el acervo documental de manera adecuada y evitar el deterioro de los documentos de archivo, así como controlar las posibles afectaciones que pueden presentar en los soportes documentales físicos y	33%	
4 Criterio diferencial de accesibilidad	Hacer seguimiento a la implementación de las acciones Gobierno Digital, las cuales permiten el fortalecimiento de los medios electrónicos para la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Dirección de Planeación Gobierno Digital	Mayo de 2024	Mayo de 2024	Actividad programada para el mes de mayo		
	Diseñar e implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad conforme a la infraestructura actual de la empresa.	Dirección de Planeación Dirección de Gestión Humana y Administrativa	Primer semestre de 2024	junio 30/06/2024	Desde la dirección de gestión humana y administrativa se realiza una verificación a la información publicada en cada una de las oficinas de la empresa, la cual identifica letreros en lengua de señas, lenguaje Braille y lenguaje en español, identificando el título de la oficina respectivamente de igual forma la página web de la empresa cuenta con el cumplimiento de requisitos conforme al anexo uno de la Ley 1519 del 20/20 establecida por el MINTIC	33%	
5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Elaborar, presentar y publicar informes de los PQRS recibidos, atendidos, temas recurrentes y tiempos de respuesta	Dirección de Servicio al Cliente Dirección de control interno	trimestrales y semestrales 2024	Enero - Abril - julio - octubre 2024	Se publico el informe trimestral de PQR realizado por la dirección de servicio al cliente	33%	
						39,875	



**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP.
SEGUIMIENTO I - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024**

Vigencia: 2024
Fecha de seguimiento: abr-24

**COMPONENTE VI
INICIATIVAS ADICIONALES**

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO PROGRAMADA	FECHA FINAL PROGRAMADA	OBSERVACION	PRIMER SEGUIMIENTO % DE AVANCE
Dar continuidad a las acciones para el reconocimiento y la apropiación del código de integridad teniendo como base la hidroética.	Dirección de Gestión Humana y Servicios Administrativos	Continuo sobre la vigencia 2024	Diciembre 31/12/2024	Desde la dirección de gestión humana y administrativa se diseña un plan de intervención al código de integridad, el cual contiene la encuesta al código de integridad con la cual poder identificar a través de cada uno de los servidores públicos y contratistas de la empresa el reconocimiento de los valores en un segundo en una segunda herramienta se cuenta con plataforma para la identificación de aquellos valores con los cuales poder fortalecer su socialización de igual forma se cuenta con un acta de compromisos ante el código de integridad y por último un plan de intervención el cual identifica acciones métodos y espacios para aplicar el código de integridad respectivamente.	33%
Gestionar la suscripción del compromiso de la alta dirección para la implementación de requisitos de la debidad diligencia conforme a la normatividad vigente	Dirección de Planeación Dirección de Gestión Humana y Administrativa	31/03/2024	Marzo 30/06/2024	Desde la Dirección de Gestión Humana y Administrativa y en cumplimiento del manual de contratación, se realizan acciones de verificación al cumplimiento de requisitos previo a la contratación de personal previo a la firma del un contrato o acuerdo económico.	33%
Crear canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la Empresa. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Dirección de Gestión Humana	Continuo sobre la vigencia 2024	Diciembre 31/12/2024	No se ha iniciado	0%
Gestionar estrategias de prevención de conflictos de interés, tomando como punto de partida acciones dentro del mapa de riesgos de corrupción.	Gestión Humana Gestión Contractual	Continuo sobre la vigencia 2024	Diciembre 31/12/2024	Desde la Dirección de Gestión Humana y Administrativa y en cumplimiento del manual de contratación, se realizan acciones frente al cumplimiento de estrategias de prevención de conflictos de interés, como requisito previo a la firma del un contrato o acuerdo económico.	33%