



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

Vigencia: 2024

Fecha de seguimiento:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción									SEGUIMIENTO					
Nº	SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	Evidencia	Validación Dirección de Planeación	% Avance acción	% peso acción	% avance
1	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1.1.	Actualizar la política de administración del riesgos teniendo en cuenta el cambio de administración y los nuevos lineamientos estratégicos empresariales	Política actualizada	Número	1	Dirección de Planeación	1/02/24	31/01/24					
		1.1.2.	Socialización de la Política de Administración de Riesgos a través de los diferentes medios de comunicación definidos por la entidad.	Número de publicaciones realizadas	Numero	2	Dirección de Planeación	1/02/24	31/01/24					
2	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1.	Validar riesgos de corrupción y de gestión, y actualizar los controles que sean requeridos	Mapa de Riesgos de Corrupción y de gestión ajustados, en caso de ser necesario.	Número	1	Dirección de Planeación	31/01/24	31/12/24					
3	Consulta y divulgación	1.3.1.	Asesorar y capacitar a la entidad para el uso y apropiación de la metodología de administración de riesgos	(Número de asesorías y capacitaciones realizadas / Número de asesorías y capacitaciones solicitados)*100	Porcentaje	100%	Dirección de Planeación	1/02/24	31/12/24					
		1.3.2.	Publicar los Mapas de Riesgos por Procesos.	(Número de mapas de riesgo de corrupción y de gestión por procesos publicados / Número de procesos del SIG)	Porcentaje	100%	Dirección de Planeación	2/05/24	31/12/24					
4	Monitoreo o revisión	1.4.2.	Reportar las acciones ante la materialización del riesgo en el SGI bajo la nueva metodología	(Número de riesgos materializados reportados / Número de riesgos materializados) *100	Porcentaje	100%	Todas las dependencias	2/05/24	31/12/24					
5	Seguimiento	1.5.1.	Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de corrupción y de gestión y verificar el funcionamiento y efectividad de los controles así como el cumplimiento de las acciones de manejo.	(Número de seguimientos realizados/Número de seguimientos programados)*100	Porcentaje	100%	Dirección de Control Interno	2/05/24	31/12/24					
		1.5.2.	Publicar el seguimiento del mapa de riesgos de corrupción	(Número de publicaciones realizadas/Número de publicaciones programados según PAAC)*100	Porcentaje	100%	Dirección de Control Interno	6/05/24	31/12/24					
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites									SEGUIMIENTO					
No	SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	Evidencia	Validación Dirección de Planeación	% Avance acción	% peso acción	% avance



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

Vigencia:		2024												
Fecha de seguimiento:														
1	Racionalización de Trámites	2.1.1.	Validar, actualizar y publicar los procedimientos que se encuentran publicados y que hagan parte del sistema integrado de gestión.	Total de procedimientos actualizados / total de procedimientos de la entidad * 100%	Porcentaje	100%	Todas las dependencias lideradas por la dirección de planeación	1/02/24	31/12/24					
Componente 3: Rendición de Cuentas										SEGUIMIENTO				
No.	SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	Evidencia	Validación Dirección de Planeación	% Avance acción	% peso acción	% avance
1	1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1.	Publicar y dar a conocer información de interés para la ciudadanía y grupos de valor a través de los diferentes medios de comunicaciones definidos por la entidad	(Número de publicaciones realizadas/Número de publicaciones solicitados)*100	Porcentaje	100%	Todas las dependencias lideradas por la dirección de planeación	02/01/2024	31/12/2024					
		3.1.2.	Publicación de informe de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas publicadp	Número	100%	Dirección de servicio al cliente	02/01/2024	31/12/2024					
		3.1.3.	Actualizar y socializar el Documento estrategia permanente de Rendición de Cuentas, teniendo en cuenta el MURC	Informe de estrategia actualizado y socializado	Número	1	Dirección de servicio al cliente	02/01/2024	31/12/2024					
2	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1.	Ejecutar el Plan de Acompañamiento Social en Obras (PASO)	Plan ejecutado	Porcentaje	100%	Dirección de servicio al cliente	02/01/2024	31/12/2024					
		3.2.2.	Realizar un (1) diálogo ciudadano de Rendición de cuentas en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas	Audiencia de rendición de cuentas	Numero	1	Dirección de servicio al cliente	1/11/2024	31/12/2024					
		3.2.3.	Ejecutar estrategia de rendición de cuentas permanente	Estrategia ejecutada	Numero	1	Dirección de servicio al cliente	02/1/2024	31/12/2024					
3	3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1.	Ejecución del plan de gestión social 2024-2027 en su componente de participación ciudadana	Pla de gestion social ejecutado	Numero	1	Dirección de servicio al cliente	1/1/202	1/02/2024					
		3.3.2.	Capacitar a los servidores de la entidad en temas relacionados con: Plan anticorrupción y atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información, código de Integridad.	Numero de capacitaciones programadas/numero de capacitacione programada* 100%	Porcentaje	100%	Dirección de gestión humana y administrativa	1/02/2024	31/03/2024					
4	4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1.	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	Evaluacion realizada	Numero	1	Dirección de servicio al cliente	1/02/2024	31/03/2024					



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

Vigencia:		2024												
Fecha de seguimiento:														
		3.4.2	Evaluar el cumplimiento de las acciones planteadas para el desarrollo de la audiencia de rendición de cuentas	informe de evaluacion	Numero	1	Direccion de Control Interno	01/122024	31/12/24					
Componente 4: Atención al Ciudadano										SEGUIMIENTO				
No.	SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	Evidencia	Validación Dirección de Planeación	% Avance acción	% peso acción	% avance
1	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1.1.	Formular la Política de Servicio al ciudadano - relacionamiento.	Política validada, actualizada y establecida	Numero	1	Direccion de servicio al cliente	1/02/24	31/12/24					
		4.1.2.	Orientar a las dependencias en la implementación de la Política de Servicio al ciudadano - relacionamiento.	Número de acompañamientos realizados para implementación de la Política Institucional de Servicio al Cliente	porcentaje	100%	Direccion de servicio al cliente	1/02/24	31/12/24					
		4.1.3.	Seguimiento a la implementación de la Política de Servicio al ciudadano - relacionamiento.	Número de seguimientos a la implementación de la Política Institucional de Servicio al Ciudadano.	porcentaje	100%	Direccion de servicio al cliente	1/02/24	31/12/24					
		4.1.4.	Realizar un plan de mejoramiento en la atención del servicio al ciudadano teniendo en cuenta los resultados e informes de la atención al ciudadano.	Documento actualizado y publicado	Número	1	Direccion de servicio al cliente	1/05/24	31/12/24					
2	Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1.	Realizar mejoras a los Canales de Atención en cumplimiento de la Política de Servicio al ciudadano - relacionamiento.	Número de mejoras implementadas para fortalecer los canales de atención	Número	1	Direccion de servicio al cliente	1/05/24	31/12/24					
3	Talento Humano	4.3.1.	Incluir en el programa de Inducción y reinducción de funcionarios y contratistas, los temas de Portafolio Institucional y Servicio al ciudadano.	Número de inducciones realizadas.	Número	4	Direccion de gestion humana y adminitrativa	1/03/24	31/12/24					
4	Normativo y procedimental	4.4.1.	Realizar seguimiento a la gestión de las PQRSD realizadas por los cliente.	Número de informes de seguimiento a la gestión de PQRSD	Número	4	Direccion de servicio al cliente	1/01/24	31/12/24					
		4.4.2.	Realizar informe trimestral de la gestion de las PQRSD	Número de informes de gestión	Número	4	Direccion de servicio al cliente	1/01/24	31/12/24					
		4.4.3.	Realizar y presentar informes de seguimiento semetral de PQRSD	Número de informes de seguimiento	Número	2	Direccion de Control Interno	1/01/24	31/12/24					
		4.4.4.	Revisar y actualizar los procedimientos y protocolos de la dirección de servicio al cliente	Documento actualizado y publicado	Número	1	Direccion de Servicio al Cliente	1/01/24	31/12/24					
5	Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1.	Medir la percepción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la entidad y presentar los respectivos informes.	Documentos informes de medición	Numero	1	Direccion de servicio al cliente	2/01/24	31/12/24					



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

Vigencia:		2024												
Fecha de seguimiento:														
	4.5.2.	Revisar y de ser necesario actualizar la caracterización de usuarios.	Caracterización de usuarios revisada	Numero	1	Dirección de servicio al cliente	2/01/24	31/12/24						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información Pública									SEGUIMIENTO					
No.	SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	Evidencia	Validación Dirección de Planeación	% Avance acción	% peso acción	% avance
1	Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1.	Apoyar la verificación, publicación y actualización de la información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento (Ley 1712 de 2014. Artículo 11).	Porcentaje de publicaciones de información mínima obligatoria en la página WEB	Porcentaje	100%	Dirección de planeación	2/01/24	31/12/24					
		5.1.2.	Apoyar la verificación, publicación y actualización de información en el portal de datos abiertos sección 7 transparencia	Porcentaje de actualización y cumplimiento de la información publicada de datos abiertos	Porcentaje	100%	Dirección de planeación	2/01/24	31/12/24					
		5.1.3.	Gestionar con las dependencias de la EMPRESA las diferentes actividades relacionadas con la actualización de la información de la sección de transparencia de la página web.	Realización de solicitudes de actualización de la información de la sección de transparencia a las dependencias de la entidad	Numero	1	Dirección de planeación	2/01/24	31/12/24					
		5.1.4.	Publicar los procesos contractuales en Secop I y II, y, SIA Observa para recursos propios	Número de procesos contractuales subidos y publicados en Secop I y II - Número de procesos contractuales solicitados por las dependencias	proceso contract	Por demanda	Dirección de Gestión Contractual	2/01/24	31/12/24					
2	Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1.	Cumplir con la obligación de responder y entregar a los ciudadanos los documentos y la información generada en el proceso de gestión y administración de la empresa.	Número de solicitudes atendidas	Número	4	Dirección de servicio al cliente	2/01/24	31/12/24					
3	Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1.	Apoyar la revisión y actualización del índice de Información Clasificada y Reservada.	Realización, publicación y actualización de la Matriz de Información Clasificada y Reservada en la página Web	Numero	1	Dirección de planeación	2/01/24	31/12/24					
		5.3.2.	Apoyar la revisión y actualización del registro de activos de Información.	Realización, publicación y actualización del inventario de activos actualizado de información en página Web.	Numero	1	Dirección de planeación	2/01/24	31/12/24					
		5.3.3.	Apoyar la Realización, publicación y actualización del esquema de publicación de información.	Realización, publicación y actualización del Esquema de publicación de información en página Web	Numero	1	Dirección de planeación	2/01/24	31/12/24					



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

Vigencia:		2024												
Fecha de seguimiento:														
4	Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.1.	Dar continuidad al cumplimiento de requisitos de la ley 1712 de 2014 en lo relacionado a criterio diferencial de accesibilidad	Número de reportes de índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Número	2	Dirección de planeación	1/06/24	31/12/24					
5	Monitoreo del acceso a la información pública	5.5.1.	Generar alertas de recordatorio sobre la obligatoriedad por parte del Servidor Público de la actualización de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el SIGEP.	Número de alertas generadas sobre actualización SIGEP	Número	2	Dirección de Gestión Humana	1/03/24	31/12/24					
Componente 6: Iniciativas Adicionales										SEGUIMIENTO				
No.	SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	Evidencia	Validación Dirección de Planeación	% Avance acción	% peso acción	% avance
1	Código de Integridad y Conflicto de Intereses	6.1.1.	Diseñar campañas de apropiación de código de integridad (valores institucionales)	Campañas de apropiación de valores implementadas	Número	4	Dirección de Gestión Humana	2/01/24	31/12/24					
		6.1.2.	Diseñar campañas, socializaciones o talleres sobre conflicto de intereses.	Campañas, socializaciones o talleres sobre conflicto de intereses	Número	4	Dirección de Gestión Humana	2/01/24	31/12/24					
2	Derecho Disciplinario	6.2.1.	Realizar Estrategias de prevención al personal de planta y contratistas en materia de derecho disciplinario.	Estrategias de prevención en materia disciplinaria realizadas	Número	2	Dirección jurídica	1/11/24	31/12/24					