



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

Vigencia:	2024
Fecha de seguimiento:	ago-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	OBSERVACIÓN	SEGUIMIENTO II POR PARTE DE DCI OBSERVACIONES (Tercer Línea de Defensa)	SEGUNDO 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	0%	La dirección de planeación avanzó en la proyección de la política de riesgos	no se evidencia cumplimiento de la actividad	0%	el 28 de agosto se realizó comité de control interno en el cual se socializa política de operación del riesgo sin embargo el gerente general solicitó cambios antes de ser aprobada.
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Conforme a los resultados de la gestión frente a la eficacia de los controles para mitigar los posibles hechos de corrupción en la vigencia directamente anterior y teniendo en cuenta el cumplimiento de la ley 2195 de 2022 en su literal b, validar y construir el mapa de riesgos para la vigencia 2024 en el marco de un proceso participativo que involucre actores internos y externos de la empresa y posteriormente su publicación en la página web - acceso y transparencia pública	de planeación - Integrantes de la alta Dirección	PRIMER SEMESTRE	may-24	Actividad programada para el mes de mayo	0%	no se tiene programada para el primer cuatrimestre	no se evidencia cumplimiento de la actividad	0%	La dirección de planeación cuenta con un cronograma para realizar la socialización de la metodología de identificación y valoración de riesgos y realizar la actualización de riesgos de cada una de las direcciones *. Se evidencia documento "Mapa de riesgos de corrupción", consolidado abril 2024; publicado en la página web, en la ruta: TRANSPARENCIA - 4. PLANEACIÓN, PRESUPUESTO E INFORMES - 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno 2024 (https://epc.com.co/repores-de-control-interno/) *. Se evidencia documento "Mapa de riesgos de corrupción", consolidado agosto 2024; y solicitud de publicación en la Web de la organización.
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	0%	no se tiene programada para el primer cuatrimestre	no se evidencia cumplimiento de la actividad	0%	*. Se evidencia documento "Mapa de riesgos de corrupción", consolidado abril 2024; publicado en la página web, en la ruta: TRANSPARENCIA - 4. PLANEACIÓN, PRESUPUESTO E INFORMES - 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno 2024 (https://epc.com.co/repores-de-control-interno/) *. Se evidencia documento "Mapa de riesgos de corrupción", consolidado agosto 2024; y solicitud de publicación en la Web de la organización. esta actividad se reprograma para el tercer cuatrimestre
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 valoración del riesgo, analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias - los éxitos y los fracasos, detectar cambios en el contexto interno y externo e identificar riesgos	Integrantes de la alta dirección	Continúo sobre la vigencia	enero a diciembre del 2024	se ha dado cumplimiento a la actividad sin embargo se debe aclarar que no se ha presentado la necesidad de realizar actualización de riesgos por materialización o auditorías	33%	no se ha presentado la necesidad de realizar actualización de riesgos por materialización o auditorías	Se ha dado cumplimiento a la actividad sin embargo se debe aclarar que no se ha presentado la necesidad de realizar actualización de riesgos por materialización o auditorías	33%	No se ha presentado la necesidad de realizar actualización de riesgos por materialización o auditorías
5. Seguimiento	Adiantar 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%	se dio cumplimiento a la actividad programada	El Segundo seguimiento al mapa de riesgos se realiza con corte a 31/08/2024 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%	Se dio cumplimiento a la actividad programada *. Se evidencia documento "Mapa de riesgos de corrupción", consolidado abril 2024. *. Se evidencia documento "Mapa de riesgos de corrupción", consolidado agosto 2024; publicados en la página web, en la ruta: TRANSPARENCIA - 4. PLANEACIÓN, PRESUPUESTO E INFORMES - 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno 2024 (https://epc.com.co/repores-de-control-interno/)



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

Vigencia: 2024
Fecha de seguimiento: ago-24

**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	SEGUIMIENTO II POR PARTE DE DCI OBSERVACIONES (Tercer Línea de Defensa)	SEGUNDO 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 cuente con acciones para optimizar el proceso de pago ante la entidad bancaria.	no se evidencias avances en la elaboración del informe de aplicabilidad	0%	no se evidencias avances en la elaboración del informe de aplicabilidad
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, re han realizado mesas de trabajo para la revisión del ciclo de vida del proyecto, procedimiento de trámite de cuentas de obra e inventorias, entre otros	Se evidencia que ha dado cumplimiento con la actividad realizando progresivamente la actualización de diferentes procedimientos, formatos, guías etc	33%	Desde la dirección de planeación se ha realizado el apoyo para la revisión y actualización de los procedimientos de las direcciones, así como los formatos, guías e instructivos
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 al uso 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 la Dirección de gestión Humana y Administrativa, así como del proceso de capacitación por parte de los líderes del software MERCURIO.	la Dirección de Planeación suscribe acta de inicio el día 2 de julio para el contrato EPC-PS-260-2024 con la empresa servisoft quienes son los dueños de la propiedad intelectual del software Mercurio, dicho contrato tiene como objeto contractual brindar soporte, mantenimiento y actualización del sistema de gestión documental "mercurio" instalado en empresas públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P	33%	Para la ejecución del contrato EPC-PS-260-2024 se generan espacios para identificar las problemáticas y el diagnóstico de como ha venido funcionando el sistema en la entidad, de esta forma se genera en plan de trabajo tanto interno por parte de la Dirección, así como externo por parte del contratista servisoft.



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

Vigencia: 2024
Fecha de seguimiento: ago-24

**COMPONENTE III
RENDICIÓN DE CUENTAS**

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	SEGUIMIENTO II POR PARTE DE DCI OBSERVACIONES (Tercer Línea de Defensa)	SEGUNDO 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, los 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	Desde 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%	Teniendo en cuenta el cambio de la administración se cuenta en formulacion el plan estrategico empresarial	Una vez aprobado las metas relacionadas con el plan de desarrollo se esta reportando el debido seguimiento a traves del aplicativo (https://sagan.cundinamarca.gov.co/bj/apps/AvancePAn/pages/) por otra parte desde la direccion de planeacion se tienen establecidas las metas propias del plan estrategico, las cuales estan a la espera de aprobacion por parte de la junta directiva	33%	mensualmente se reportan los avance de las metas del plan estrategico, adicional en las redes sociales se hace mención de los avances en la gestion de la empresa y sus metas
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Implementar y hacer seguimiento al impacto de la gestión, mediante estrategias establecidas en el Plan de Comunicaciones que generen espacios para el diálogo con los usuarios y demás partes interesadas para sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la gestión de la empresa ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones frente al cumplimiento del portafolio de servicios.	Integrantes de la Alta Dirección (primer y segunda línea de defensa)	Enero 30/01/2024	Diciembre 31/12/2024	Se encuentra en formulación. El plan de comunicaciones	0%	teniendo en cuenta el cambio de la administración se cuenta en formulacion el plan de comunicaciones	en el marco de las actividades de la dirección de servicio al cliente se han logrado generar espacios de dialogo y participacion de la ciudadanía como los son: * el congreso de prestadores de servicios * Congreso andesco *implementacion del plan de acompañamiento social en obra *seguimiento a PQRSD *acompañamiento a la entrega de compactadores y entregas de obras	33%	a pesar de que el plan de comunicación se encuentra en formulación desde la dirección de servicio al cliente se han adelantado acciones con el fin de generar espacios de dialogo en los diferentes escenarios de EPC
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 3654 de abril de 2010 y el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, articulados a las estrategias MURC https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/queesmurc	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%	la dirección de servicio al cliente se encuentra en la formulacion del plan de comunicaciones, sin embargo ha realizado publicaciones de la gestion de la empresa a traves de las redes sociales y la pagina de la entidad	La Dirección de Servicio al Cliente ha estado publicando en las redes sociales de la entidad información relacionada con la gestión realizada durante el año 2024. No obstante, la estrategia de rendición de cuentas está en proceso de formulación para ser implementada en las fases de la audiencia pública de rendición de cuentas, programada para el mes de noviembre.	0%	a la fecha la dirección de servicio al cliente no ha establecido la estrategia de rendición de cuenta
	Ejecución del plan de gestión social 2024 - 2027 en su componente de Rendición de Cuentas - Transparencia en la gestión.	Dirección de servicio al cliente	Enero 30/01/2024	Diciembre 31/12/2024	el pla de gestion social 2024-2027 se encuentra en proceso de formulacion	0%	A pesar de que no se cuenta con la aprocion del plan de gestion social se han adelantado actividades relacionadas con los proyectos de las vigencias anteriores las cuales son: 2 acompañamientos presenciales a obras 6 socializaciones iniciales 19 informes sociales revisados 6 inducciones 13 acompañamiento extraordinarios al acueducto La Mesa.	plan de gestion social a la espera de aprobacion por parte del ministerio de vivienda	0%	A pesar de que no se cuenta con la aprocion del plan de gestion social se han adelantado actividades relacionadas con los proyectos de las vigencias anteriores las cuales son: Número de acompañamientos presenciales a obras 25 Número de socializaciones iniciales 21 Número de informes sociales revisados 45 Número de inducciones realizada 11 Número de acompañamiento extraordinarios al acueducto La Mesa 5
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar el cumplimiento de las acciones planeadas para el desarrollo de la política de rendición de cuentas, evidenciando la efectividad de las acciones.	Dirección de Control Interno (tercer línea de defensa)	Diciembre 01/12/2024	Diciembre 31/12/2024	Actividad programada para el ultimo cuatrimestre	0%	Actividad programada para el ultimo cuatrimestre	Actividad programada para el ultimo cuatrimestre	0%	Actividad programada para el ultimo cuatrimestre



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

Vigencia:		2024									
Fecha de seguimiento:		ago-24									
COMPONENTE IV MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO											
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	SEGUIMIENTO II POR PARTE DE DCI OBSERVACIONES (Tercer Línea de Defensa)	SEGUNDO SEGUIMIENTO % DE AVANCE	OBSERVACION	
1. Estructura administrativa y Direcciónamiento 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 Administrativo, 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%	Actividad programada para el mes de junio	A partir del mes de junio se envió se requirió a todo el personal efectuar cursos virtuales del Departamento Administrativo de la Función Pública. 1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG 2. Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción 3. Discapacidad e Inclusión Laboral - Pacto productividades del Se requirió a la Dirección de Planeación actualizar link de Inducción, y cursos del Departamento Administrativo de la Función Pública en la intranet.	67%	se ha dado cumplimiento a la actividad	
	Verificar la efectividad de los mecanismos implementados conforme a los resultados de las encuestas y satisfacción.	Dirección de servicio al cliente	Cuatrimestralmente durante la vigencia 2024	Diciembre 31/12/2024	Actividad programada para el mes de mayo	0%	actividad programada para el segundo cuatrimestre	La encuesta se encuentra en fase de estructuración. Para este proceso, se han establecido mesas de trabajo que involucran a la directora de Servicio al Cliente y al profesional encargado de su gestión.	0%	no se evidencia cumplimiento de la actividad	
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	0%	actividad programada para el segundo cuatrimestre	De acuerdo con los mecanismos disponibles, que no permiten realizar una reforma en la estructura de la empresa, se destacan las señalizaciones en braille y en lenguaje de señas para mejorar la calidad de la atención. Además, contamos con ascensores que incluyen botones diseñados para priorizar el servicio a personas en condición de discapacidad.	100%	La dirección de control interno, evidencia que desde la dirección de servicio al cliente y gestión humana se han realizado actividades con el fin de contar con espacios que garanticen la accesibilidad a los ciudadanos de acuerdo con la NTC 6047, teniendo en cuenta la infraestructura comunal del edificio, como la entrada ascensores y baños por lo que se puede dar por cumplida a actividad	
	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 6564- 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	0%	no se puede ejecutar actividad hasta que salgan los resultados de la procuraduría	el 27 de julio del 2024 se realizó el reportede cumplimiento ITA para el periodo 2024 con un nive de cumplimiento inicial de 93/100 puntos posibles. Una vez se cuenten con los resultados se determinaran actividades para mejorar la accesibilidad a la pagina web	50%	*. Se recomienda establecer un plan de trabajo priorizando las acciones a tomar *. 05-12-2024 Mediante correo electrónico se solicita información sobre desarrollo de actividades de mejora de accesibilidad a la pagina web.	
	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	0%	no se puede ejecutar esta actividad hasta que la procuraduría habilite la plataforma	el 27 de julio del 2024 se realizó el reportede cumplimiento ITA para el periodo 2024 con un nive de cumplimiento inicial de 93/100 puntos posibles. Teniendo en cuenta los requerimientos de la ciudadanía a través del aplicativo mercurio se creo una pagina en la cual se evidencia el avance del proyecto "Acueducto regional la mesa - anapoima"	50%	https://sites.google.com/view/arjamesanapoima/inicio	
	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%	Actividad que a la fecha no se le ha dado cumplimiento	Se reactivó el aplicativo mercurio, el cual es el mecanismo de atención de PQRSU, este permite medir el cumplimiento a los tiempos de respuesta según los establecido en la LEY Para la ejecución del contrato EPC-PS-260-2024 se generaron espacios para identificar las problemáticas y el diagnostico de como ha venido funcionando el sistema en la entidad, de esta forma se genera en plan de trabajo tanto interno por parte de la Dirección, así como externo por parte del contratista servicios.	50%	https://epc.com.co/wp/uploads/2024/09/INFORME-PQRSU-I-TRIMESTRE-2024-1.pdf *. Pendiente definir estadísticas sobre los tiempos de respuesta.	
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%	Actividad que aun no se programa	A partir del mes de junio se envió se requirió a todo el personal efectuar cursos virtuales del Departamento Administrativo de la Función Pública. 1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG 2. Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción 3. Discapacidad e Inclusión Laboral - Pacto productividades del Se requirió a la Dirección de Planeación actualizar link de Inducción, y cursos del Departamento Administrativo de la Función Pública en la intranet.	50%	se evidencias los diplomas de participación de los servidores en los diferentes cursos mencionados	
	Elaborar conforme a requisitos de Ley y a protocolos establecidos en la empresa, informes de PQRSU (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%	https://epc.com.co/wp/uploads/2024/09/NFORME-PQRSU-I-TRIMESTRE-2024-1.pdf	Informe trimestral realizado por la dirección de servicio al cliente	33%	https://epc.com.co/wp/uploads/2024/09/INFORME-PQRSU-II-TRIMESTRE-2024-1.pdf	



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

Vigencia:		2024									
Fecha de seguimiento:		ago-24									
4 Normativo y procedimental	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 segundo semestre del año	0%	actividad programada para el segundo semestre	Se actualiza el procedimiento de PQRS 'D', y es enviado a gestión de calidad para aprobación y publicación.	33%	falta la publicación por parte de la dirección de planeación	
	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%	se evidencia el indicador de la encuesta de satisfacción e indicador de efectividad en los canales de comunicación correspondientes al cierre del año 2023,	las encuestas de canales de comunicación y satisfacción de cliente se encuentran en estructuración para su implementación	0%	no se evidencia cumplimiento de la actividad	
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 programada para el segundo semestre del año	0%	actividad programada para el segundo semestre	las encuestas de canales de comunicación y satisfacción de cliente se encuentran en estructuración para su implementación	0%	no se evidencia cumplimiento de la actividad	



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

Vigencia:		2024									
Fecha de seguimiento:		ago-24									
COMPONENTE V TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN											
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	SEGUIMIENTO II POR PARTE DE DCI OBSERVACIONES (Tercer Línea de Defensa)	SEGUNDO SEGUIMIENTO % DE AVANCE	OBSERVACION	
1. Lineamientos de 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	0%	no se puede ejecutar esta actividad hasta que la procuraduría habilite la plataforma	el 27 de julio del 2024 se realizó el reportede cumplimiento TTA para el periodo 2024 con un nivel de cumplimiento inicial de 93/100 puntos posibles	100%	se esta a la espera de la auditoria por parte de la procuraduria validando el resultado inicial arrojado en el autodiagnostico	
	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%	Actividad que a la fecha no se le ha dado cumplimiento	Se cuenta con documento "Listado Maestro de Documentos" que corresponde con la base de datos que contiene la información documentada del Sistema Integrado de Gestión, la cual incluye la cantidad de documentos caracterizados por tipo de documentos, fecha, versión y la trazabilidad de las versiones anteriores. La fecha de corte del presente conjunto de datos es 30 de septiembre de 2020.	0%	https://epc.com.co/portaf-datos-abiertos/	
	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	la información de la contratación se esta publicando en las plataformas de SECOPI I & II, así como en el aplicativo de SIA CONTRALORIA	33%	Se evidencia el cumplimiento de las acciones	la información de la contratación se esta publicando en las plataformas de SECOPI I & II, así como en el aplicativo de SIA ONSERVA	33%	Se evidencia el cumplimiento de las acciones	
2. Lineamientos de 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%	https://epc.com.co/transparencia/	La Dirección de Servicio al Cliente actualiza las redes sociales de la entidad (Instagram y Facebook) con contenido que promueve la visibilización y difusión de la gestión de la empresa	33%	* https://www.facebook.com/EPcundi * https://twitter.com/EPc_SA * https://www.instagram.com/epcundi/?hl=es https://api.whatsapp.com/message/FAGCHVFAQZEP1?autoload=1&app_absent=0	
	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	en el primer trimestre se recibieron 71 solicitudes de información teniendo en cuenta que varias de las solicitudes de información son acerca del estado de los proyectos se estan estudiando herramientas para dar a conocer el estado de estos a través de la pagina web	33%	https://epc.com.co/wp/uploads/2024/09/INFORME-PQRSO-I-TRIMESTRE-2024-1.pdf	Debido al alto volumen de solicitudes de información recibidas por la entidad relacionados con el acueducto La Mesa-Anapoima, se ha habilitado un enlace en la página web oficial donde los usuarios pueden acceder a información relevante sobre este tema.	33%	https://sites.google.com/view/arlanesanaipoima/inicio	
	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	0%	Actividad programada para el mes de junio	no se evidencia cumplimiento a esta actividad	0%	no se evidencia cumplimiento a esta actividad	
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 analógicos; a los cuales se les deberá garantizar su conservación a largo plazo, aplicándoles las mejores técnicas procedimentales para la conservación de los soportes, evitando de esta manera, la materialización de posibles riesgos que generen deterioro o pérdida de información. Y el plan de conservación digital como documento estratégico que incorpora una serie principios, políticas, estrategias y acciones específicas, tendientes a asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo, donde se deben establecer las necesidades generales y específicas para la preservación de los documentos electrónicos de archivo de una Entidad, determinando las prioridades e identificando las acciones y estrategias a implementar.	33%	https://epc.com.co/transparencia/en-el-item-7-DATOS-ABIERTOS 7.1.1 Registros de activos de información 7.1.2 Índice de información clasificada y reservada 7.1.3 Esquema de publicación de la información	el proceso de gestión documental cuenta con cada una de las herramientas mencionadas, sin embargo resultado de la auditoria de gestión realizada por la dirección de control interno se esta realizando la actualización del documento de información clasificada y reservada	33%	https://epc.com.co/transparencia/en-el-item-7-DATOS-ABIERTOS 7.1.1 Registros de activos de información 7.1.2 Índice de información clasificada y reservada 7.1.3 Esquema de publicación de la información	
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	0%	Actividad programada para el mes de mayo	Teniendo en cuenta lo establecido en gobierno digital se realizo un formato encuesta virtual que permite establecer un diagnostico de las necesidades de TI Se esta a la espera de su aplicación	33%	https://epc.com.co/encuesta-gobierno-digital/	
	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 de20/20 establecida por el MINTIC	33%	actividad programada para el segundo cuatrimestre	De acuerdo con los mecanismos disponibles, que no permiten realizar una reforma en la estructura de la empresa, se destacan las señalizaciones en braille y en lenguaje de señas para mejorar la calidad de la atención. Además, contamos con ascensores que incluyen botones diseñados para priorizar el servicio a personas en condición de discapacidad.	67%	La dirección de control interno, evidencia que desde la dirección de servicio al cliente y gestión humana se han realizado actividades con el fin de contar con espacios que garanticen la accesibilidad a los ciudadanos de acuerdo con la NTC 6047, teniendo en cuenta la infraestructura comunal del edificio, como la entrada ascensores y baños por lo que se puede dar por cumplida a actividad	
5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Elaborar, presentar y publicar informes de los PQRSO recibidas, atendidas, 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%	https://epc.com.co/wp/uploads/2024/09/INFORME-PQRSO-II-TRIMESTRE-2024-1.pdf	Se publico el informe trimestral de PQR realizado por la dirección de servicio al cliente	33%	https://epc.com.co/wp/uploads/2024/09/INFORME-PQRSO-II-TRIMESTRE-2024-1.pdf	



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

Vigencia:		2024		COMPONENTE VI INICIATIVAS ADICIONALES					
Fecha de seguimiento:		ago-24							
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	SEGUIMIENTO II POR PARTE DE DCI OBSERVACIONES (Tercer Línea de Defensa)	SEGUNDO SEGUIMIENTO % DE AVANCE	OBSERVACION
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 al 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%	https://epc.com.co/valores-institucionales/	En diferentes actividades de inducción a las áreas se ha socializado el código de ética del auditor, se realiza la encuesta del mejor servidor público del semestre con base a los valores del código de integridad, el cual se premiará en el mes de septiembre. Se efectuó encuesta virtual de código de integridad, desde el 17 de julio de 2024, se consolidaron resultados, y se reportó a la Dirección de Servicio al Cliente para elaboración de pieza y video de comunicación. Se volvió a generar encuesta para mayor participación de personas.	33%	se evidencian presentación en las cuales se relaciona el código de integridad y sus valores
Gestionar la suscripción del compromiso de la alta dirección para la implementación de requisitos de la debida 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%	se verifica el cumplimiento de las actividades del proceso de selección y vinculación del personal	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%	se verifico el cumplimiento de esta actividad en el marco del la auditoria realizada al proceso de Gestion Humana
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%	no se evidencia ejecución de ninguna actividad	La Dirección de Servicio al Cliente presenta trimestralmente reporte de los requerimientos radicados en EPC, a la fecha no se han presentados denuncias. En la página web de EPC se identifica banner que registra correo donde se reciben denuncias. https://epc.com.co/pgps/	50%	se realiza la verificación de la base del aplicativo mercuro de todas las PQRSU del 2024 con corte a Agosto y donde se evidencia que no ha llegado ninguna denuncia
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%		En la actualización que se está adelantando del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa, se incluirá el tema de la declaración de los conflictos de interés, sin embargo, atendiendo los lineamientos del DAFP, se está trabajando en la elaboración del procedimiento para el manejo de los posibles conflictos de interés que se lleguen a presentar". Adicionalmente, se requirió a través de la Circular 034 de 2024, al Nivel Directivo y Asesor para que presenten la actualización de la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, se ha afectado seguimiento y a la fecha no han reportado ningún caso	33%	se evidencia el cumplimiento de las actividades reportadas adicionalmente la dirección de control interno logra evidenciar que la dirección de gestión humana cuenta con un plan de monitoreo y seguimiento al SIGEP https://epc.com.co/dccs/SIGC/Gestion%20Humana/P/anes%20y%20programas/GH-P1013%20Plan%20de%20Monitoreo%20y%20Seguimiento%20de%20SIGEP.pdf
Total % Avance 1er Seguimiento					25%	Total % Avance 2do Seguimiento		62%	
Total Acumulado					25%	Total % Avance 2do Seguimiento		37%	