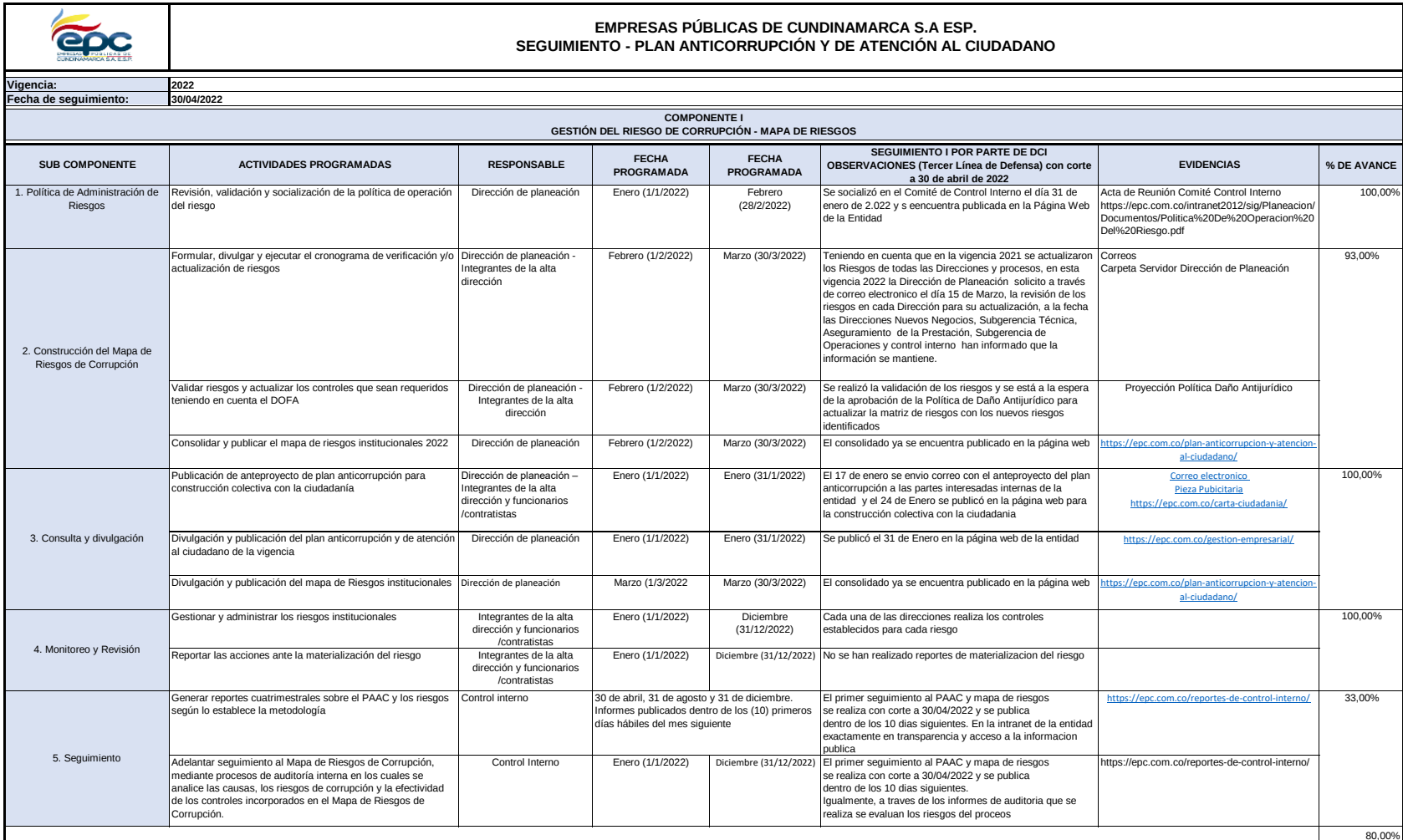






COMPONENTE II
RACIONALIZACION DE TRAMITES

ACTIVIDADES PROGRAMADAS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO I POR PARTE DE DCI OBSERVACIONES (Tercer Línea de Defensa)	EVIDENCIAS	% DE AVANCE
Diseñar acciones para el cumplimiento del Decreto ley 2106 de 2019, identificando actividades, responsables, tiempos y evidencias de la gestión, articulados al plan estratégico de la empresa.		Dirección de planeación y servicio al cliente	Enero (1/1/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		0%
Diseñar la política de tramites de otros procedimientos administrativos de la entidad		Direcciones de planeación y servicio al cliente	Febrero (1/2/2022)	Abril (30/4/2022)	La política se diseño y se encuentra en proceso de revisión por parte del enlace de a gobernación referente a MIPG	Carpeta Servidor Dirección de Planeación	50%
Capacitar a los funcionarios en la identificación de trámites y OPA con el DAFP y decreto ley 2106		Direcciones de planeación y servicio al cliente	Abril (30/4/2022)	Julio (31/7/2022)	Actividad que se realizara en el mes de julio de 2022.		0%
Realizar la suscripción al SUIT con un (1) procedimiento administrativo - OPA		Dirección de planeación	Julio (1/7/2022)	Septiembre (30/9/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		0%
12.50%							
COMPONENTE III RENDICIÓN DE CUENTAS							
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO I POR PARTE DE DCI OBSERVACIONES (Tercer Línea de Defensa)	EVIDENCIAS	% DE AVANCE
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar información de la gestión empresarial en la página web.	Dirección de planeación - Integrantes de la alta dirección	Enero (1/1/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Se han realizado las solicitudes de información de la gestión empresarial	Correos electrónicos	
	Difundir información sobre la gestión institucional (planes, programas, proyectos)	Dirección de Servicio al cliente	Enero (1/1/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		
	Actualizar y socializar el Documento estrategia de Rendición de Cuentas	Dirección de Servicio al cliente	Febrero (3/2/2022)	Abril (30/4/2022)	no se ha aprobado el plan de gestion social		33.00%
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Ejecutar la guía de intervención social en el marco de los proyectos	Dirección de Servicio al cliente	Enero (1/1/2022)	Diciembre (31/12/2022)	numero de obras con intervencion social		
	Realizar un (1) diálogo ciudadano de Rendición de cuentas en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas	Dirección de Servicio al cliente – dirección de planeación	Agosto (31/8/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		
	Ejecutar estrategia de rendición de cuentas permanente	Dirección de Servicio al cliente	Enero (1/1/2022)	Diciembre (31/12/2022)	club de defensores del agua		
	Participación evento sectorial de RdC – Casos de éxito en la gestión o similares	Dirección de Servicio al cliente	Mayo (1/05/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		0.00%
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Capacitar a los servid ores 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	Dirección de Gestión humana y administrativa	Mayo (1/05/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		0%
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Formular acciones de mejora a partir del plan de cierre de brechas FURAG en la política	Dirección de planeación y Dirección de servicio al cliente	Mayo (1/05/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		
	Realizar la evaluación de la audiencia pública verificando el cumplimiento de los objetivos del proceso de rendición de cuentas. *Guía rendición de cuentas - Código: SAC-G003 – V03 – 22/06/2018	Dirección de control interno	Diciembre (1/12/2022)	Diciembre (1/12/2022)	esta actividad esta progamada para cumplimiento en el mes de diciembre de 2022, de acuerdo a la programacion que realizara la empresa para la vigencia 2022 y una vez se de cumplimiento.		0%

		EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP. SEGUIMIENTO - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Vigencia:		2022					
Fecha de seguimiento:		30/04/2022					
COMPONENTE IV MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO							
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO I POR PARTE DE DCI OBSERVACIONES (Tercer Línea de Defensa)	EVIDENCIAS	% DE AVANCE
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	Dirección de servicio al cliente	Enero (1/1/2022)	Marzo (31/03/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		0%
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 PQRS, protocolo de servicio).	Dirección de servicio al cliente	Abril (1/4/2022)	Diciembre (15/12/2022)	En el formulario web se encuentra toda la información acerca de tiempos de respuesta, canales de atención y formulario de PQRS . Se habilita el módulo de PQRS y el respectivo formulario actualizado (enlace: http://mercurio.cundinamarca.gov.co:6060/mercurio/IndiceServlet?operacion=9&codlndice=00114&indicador=1)	https://epc.com.co/pqrs/	50%
	Realizar la medición de satisfacción de los diferentes canales	Dirección de servicio al cliente Dirección de Planeación Dirección de Interventoría Dirección de Estructuración Dirección de Operaciones	Febrero (1/10/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Se realiza la medición de satisfacción de los diferentes canales	Informe y ficha técnica del indicador	
	Realizar el diagnóstico de la NTC 6047 y generar un plan de trabajo para su implementación	Dirección de gestión humana	Febrero (1/10/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		
	Realizar un diagnóstico de la NTC 5854 - resolución 1519 de 2020 e implementar acciones que permitan mejorar accesibilidad a los medios electrónicos de atención al ciudadano	Dirección de Gestión Humana-Dirección Servicio al Cliente	Febrero (1/10/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		
3 Talento Humano	Gestionar capacitación de accesibilidad de servicios en la atención ciudadana de personas con discapacidad	Dirección de servicio al cliente - Dirección de Gestión humana	Mayo (1/5/2022)	Diciembre (15/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		0%
	Capacitar a los colaboradores de la entidad sobre el proceso atención al cliente enfocándose en las notificaciones (PQRS) a las diferentes áreas involucradas en el proceso, que apunte a mejorar la atención de los usuarios	Dirección de gestión humana	Mayo (1/5/2022)	Diciembre (15/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		
4 Normativo y procedimental	Socializar al interior de la entidad la Política de Prevención del Daño Antijurídico	Dirección jurídica	Marzo (1/3/2022)	Octubre (31/10/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		50%
	Socializar y divulgar la carta de trato digno, procesos de PQRS, informes de PQRS	Dirección de Servicio al Cliente	Enero (31/01/2022)	Diciembre (31/12/2022)	La carta de trato digno se encuentra publicada en la intranet de la entidad	https://epc.com.co/carta-trato-digno/	
	Socializar y divulgar política de protección de datos personales.	Dirección de Gestión Humana, planeación	Enero (31/01/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		
	Elaborar periódicamente informes de PQRS con sus respectivos indicadores y resultados para identificar oportunidades de mejora en la atención	Dirección de servicio al cliente	Enero (31/01/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Los informes de PQRS son elaborados trimestralmente y se publican en la pagina de la entidad	https://epc.com.co/intranet2012/sig/Service%20al%20cliente/documentos/Informe%20PQRS%20%20TRIMESTRE%202022.pdf	
5 Relacionamiento con el ciudadano	Realizar medición de índice de satisfacción del ciudadano y grupos de interés	Dirección de servicio al cliente	Octubre (1/10/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		20%
COMPONENTE V TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO I POR PARTE DE DCI OBSERVACIONES (Tercer Línea de Defensa)	EVIDENCIAS	% DE AVANCE
1 Transparencia Activa	Realizar seguimiento semestral al cumplimiento de la publicación de la información mínima requerida conforme ley 1712 de 2014	Dirección de Control Interno-Dirección de planeación	Junio (1/6/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara en el mes de julio y a finales del mes de diciembre de 2022.		50%
	Realizar la actualización permanente de la información publicada en la sección de transparencia	Dirección de planeación - Integrantes de la alta dirección.	Enero (1/1/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Las difentes areas a medida que se produce la informacion se va actualizando en la pagina de transparencia	https://epc.com.co/transparencia/	

		EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP. SEGUIMIENTO - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Vigencia:		2022						
Fecha de seguimiento:		30/04/2022						
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	Dirección de Servicio al cliente	Enero (1/1/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Permanente la Direccion responsable de la pagna de la entidad y del manejo de redes actualiza la informacion para uso efectivo de los ciudadanos y grupos de valor.		50%	
	Difundir entre las partes interesadas, el Informe de medición del desempeño del sistema de control interno y MIPG de la vigencia.	Dirección de planeación y Dirección de control interno	Mayo (1/5/2022)	Junio (30/6/2022)	Actividad programada para ser ejecutada en el mes de mayo de 2022, una vez el Departamento Administrativo de la Funcion. Publica publique los resultados de la evaluacion			
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.	Dirección de Gestión Humana-Dirección de planeación	Enero (31/01/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		0%	
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.	Dirección de Servicio al Cliente	Enero (18/01/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Diariamente la entidad realiza piezas comunicativas donde informa el estado de los proyectos, los tramites y servicios que se encuentra realizando la entidad.	https://epc.com.co/	50%	
	Identificar e implementar mejora a partir de la solicitud de acceso a la información presentada por la ciudadanía	Dirección de Servicio al Cliente	Enero (1/01/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente y a medida que la ciudadanía lo requiera.			
5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Elaborar informes trimestrales de las peticiones ingresadas, respondidas y temas más frecuentes y tiempos de respuesta.	Dirección de Servicio al Cliente	Enero (1/01/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Los informes de PQRS son elaborados trimestralmente y se publican en la pagina de la entidad	https://epc.com.co/intranet2012/sig/Servicio%20al%20cliente/documentos/Informe%20PQRS%20%20TRIMESTRE%202022.pdf	25%	
							35%	
COMPONENTE VI INICIATIVAS ADICIONALES								
ACTIVIDADES PROGRAMADAS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO I POR PARTE DE DCI OBSERVACIONES (Tercer Línea de Defensa)	EVIDENCIAS	% DE AVANCE	
Campañas para divulgar los comportamientos asociados a cada uno de los valores del código de integridad e hidroetica.		Dirección de gestión humana	Febrero (01/02/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		0%	
Establecer y socializar la política de desarrollo responsable		Dirección de planeación	Febrero (01/02/2022)	Noviembre (30/11/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		0%	
Gestionar estrategia de administración de conflictos de interés		Dirección de gestión humana y planeación	Febrero (01/02/2022)	Diciembre (31/12/2022)	Actividad que se esta realizando (ejecucion)		0%	
Divulgación de campañas que fomenten la política de denuncia (tanto interna como externa incluyendo el canal de denuncias de corrupción)		Dirección de Servicio al Cliente	Febrero (01/02/2022)	Noviembre (30/11/2022)	Actividad que se realizara posteriormente.		0%	
							0%	
						Total avance primer seguimiento	26%	