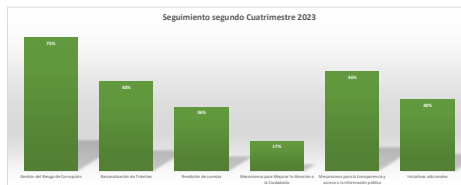




Matriz de seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Seguimiento Segundo Cuatrimestre 2023

N°	Componente	% de cumplimiento
1	Gestión del Riesgo de Corrupción	75%
2	Racionalización de Trámites	50%
3	Rendición de cuentas	36%
4	Mecanismos para Mejorar la Atención a la Ciudadanía	17%
5	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública	56%
6	Iniciativas adicionales	40%
TOTAL		45%



Componente I. Gestión riesgos de corrupción

Subcomponente	Cod. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Evaluar la efectividad Política de Administración del Riesgo alineada con la planificación estratégica de la entidad	Elaboración de la Política de Administración de Riesgos	Gerente	Apoyo Profesional Control Interno	30/09/2023	100%	https://ciudad.gob.co/trasparencia/Pol%20de%20Riesgo%20de%20Corrupcion.pdf	La política de Administración del riesgo se evaluó por medio de los componentes MECI (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo) que se configuran en el informe independiente de Control Interno.
	1.2	Realizar la socialización de la política de Administración del Riesgo a la ciudadanía y grupos de valor	Socialización realizada	Apoyo Profesional Control Interno	Apoyo Profesional Comunicaciones	30/12/2023	100%	https://ciudad.gob.co/trasparencia/Pol%20de%20Riesgo%20de%20Corrupcion.pdf	La política de Administración del riesgo se encuentra publicada en la página web de la entidad, se socializa la misma en la inducción y reinducción.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificar los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de las actividades de EAPSA	Matriz de Riesgos de Corrupción	Líderes de los procesos	Apoyo Profesional Calidad	30/03/2023	100%	https://ciudad.gob.co/trasparencia/Pol%20de%20Riesgo%20de%20Corrupcion.pdf	EAPSA cuenta con una matriz de riesgos la cual cuenta con 35 riesgo-identificadores y priorizados teniendo en cuenta la metodología para la Administración del riesgo de la Función Pública Versión 3, según política de administración del riesgo los riesgos se midieron en función de forma trimestral. En este trimestre no se ha presentado política económica o regulatoria por parte de la entidad ni el sistema o subsector de la confianza entre las partes interesadas debido a una mala gestión del riesgo.
Comunicación y divulgación	3.1	Promover la consulta de los riesgos identificados para recibir por parte de los grupos de interés y de valor, que se integran al mapa de riesgos de corrupción	Publicación Matriz de Riesgos de Corrupción en página web	Apoyo Profesional Calidad	Apoyo Profesional Comunicaciones	30/09/2023	100%	https://ciudad.gob.co/trasparencia/Pol%20de%20Riesgo%20de%20Corrupcion.pdf	En la página web se encuentra publicado con su respectivo seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.
	3.2	Incluir en el mapa de riesgos de corrupción los quejas o reclamos que han sido recibidos por los grupos de interés y de valor	Matriz de Riesgos de Corrupción actualizada	Apoyo Profesional Calidad	Apoyo Profesional Calidad	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad está programada para el mes de septiembre.
	3.3	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la página Web para su consulta y divulgación	Publicación Matriz de Riesgos de Corrupción actualizada en página web	Apoyo Profesional Control Interno	Apoyo Profesional Comunicaciones	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad está programada para el mes de septiembre.
Monitoreo y revisión	4.1	Realizar el monitoreo y revisión periódica al Mapa de Riesgos de Corrupción	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Director de Proyectos	Apoyo Profesional Control Interno	10/04/2023 10/07/2023 10/10/2023 10/01/2024	100%	https://ciudad.gob.co/trasparencia/Pol%20de%20Riesgo%20de%20Corrupcion.pdf	Se evidencia seguimiento a los riesgos de corrupción del segundo trimestre del año 2023, en este período no se presentaron denuncias, ni quejas por algún hecho de corrupción.
Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción, dentro de identificar los riesgos, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles	Informe realizado de seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción	Director de Proyectos	Apoyo Profesional Control Interno	Abril Julio Octubre Diciembre	100%	https://ciudad.gob.co/trasparencia/Pol%20de%20Riesgo%20de%20Corrupcion.pdf	Se evidencia informe de seguimiento al mapa de riesgo de corrupción correspondiente al segundo trimestre del año 2023. En este seguimiento se evidencia que no se ha materializado ningún riesgo de corrupción que se ha llevado una adecuada gestión del riesgo en la entidad.

Componente II. Racionalización de Trámites

Subcomponente	Cod. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
Identificación de Trámites	1.1	Actualizar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto - Ley 095 de 2012	Trámites actualizados en el SUIT	Director de Servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/09/2023	100%	https://ciudad.gob.co/trasparencia/	El SUIT es la fuente principal y única de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción. Los 8 trámites de la entidad se encuentran publicados.
	2.1	Definir criterios de priorización para la mejora de los trámites	Criterios de intervención definidos	Director de Servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/09/2023	100%	https://ciudad.gob.co/trasparencia/	Los criterios de intervención están definidos en la hoja de vida de los trámites de la Entidad. La Entidad tiene un total de 8 trámites en su inventario de los cuales el 40 por ciento están en proceso de racionalización.
Priorización de Trámites	2.2	Priorizar los trámites conforme a los criterios de intervención propuestos por la entidad	Trámites priorizados	Director de Servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/09/2023	100%	https://ciudad.gob.co/trasparencia/	Los criterios de intervención están definidos en la hoja de vida de los trámites de la Entidad. La Entidad tiene un total de 8 trámites en su inventario de los cuales el 40 por ciento están en proceso de racionalización.
	3.1	Realizar la mejora de los trámites de la Entidad con la implementación desde entonces de racionalización	Trámites racionalizados	Director de Servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/09/2023	0%	https://ciudad.gob.co/trasparencia/	La entidad tiene 8 trámites de los cuales se han realizado mejoras correspondientes a la publicación en la página web en SUIT. Sin embargo para este año y teniendo en cuenta la naturaleza de los trámites solo se han racionalizado dos de estos.
Racionalización de Trámites	4.1	Comparar a la comunidad por medios tecnológicos los trámites de la entidad priorizados y racionalizados	Trámites publicados en la página web	Director de Servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad está programada para cumplirla en el mes de septiembre.
Interoperabilidad	4.1	Comparar a la comunidad por medios tecnológicos los trámites de la entidad priorizados y racionalizados	Trámites publicados en la página web	Director de Servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/12/2023	0%	No aplica	Esta actividad está programada para cumplirla en el mes de diciembre.

Componente III. Rendición de Cuentas

Subcomponente	Cod. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
	1.1	Evaluar la estrategia de rendición de cuentas de 2022	Informe evaluación estrategia	Gerente	Director de servicios y Director de Proyectos	10/02/2023	100%	PC-02-03 Procedimiento de Rendición de Cuentas	La entidad cuenta con el PC-02-03 Procedimiento de Rendición de Cuentas que tiene como objetivo establecer la metodología para la rendición de cuentas y la presentación de informes a las partes interesadas de la Empresa de Servicios Públicos de Sabana 2.3.P.

Componente I. Gestión riesgos de corrupción

Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.2	Formular la estrategia de rendición de cuentas 2023	Estrategia de rendición de cuentas	Gerente	Director de servicios y Director de Proyecto	15/02/2023	50%	PC-CE-03 Procedimiento de Rendición de Cuentas	La entidad cuenta con el PC-CE-03 Procedimiento de Rendición de Cuentas que tiene como objetivo establecer la metodología para la rendición de cuentas y la presentación de la informes a las partes interesadas de la Empresa de Servicios Públicos de Sabana ESP.
	1.3	Socializar a los grupos de interés y grupos de valor los resultados, avances y logros de la gestión de forma clara, relevante, veraz y oportuna	Publicaciones en redes sociales y página web	Director de Servicios	Apoyo Profesional Comunicaciones	30/09/2023	100%	https://www.facebook.com/esp.sabana	El Manual Público de Empresas de Servicios Públicos de Sabana EAPSA - E.S.P de cumplimiento a los "Lineamientos para publicar información en el Medio Público sobre participación ciudadana en la gestión pública - Versión 1 de Mayo de 2021" emitidos por la Función Pública. Esta sección tendrá información sobre los eventos de la empresa con la comunidad, seguimiento y acciones para la participación ciudadana, diagnóstico e identificación de problemas y rendición de cuentas, donde la comunidad pueda visualizar en orden cronológico los informes generados por la empresa. Los Ciudadanos podrán acceder a nuestra Página Web donde encontraran el menú participo para la interacción con la empresa en los siguientes temas: ESTRATEGIA ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTA (INFOREMI) INFORMACIÓN SOBRE MECANISMOS, ESPACIOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PLANES ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) CALENDARIO DE LA ESTRATEGIA ANUAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (CONPCIC)
	1.4	Publicar la información de carácter presupuestal, temas de mayor prioridad, cumplimiento de metas e información que podrá ser utilizada de manera contextualizada para la rendición de cuentas	Informe realizado	Gerente	Apoyo Profesional Comunicaciones	30 días antes de la rendición de cuentas	0%	No aplica	Esta actividad está programada para cumplirla en el mes de septiembre
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar actividades permanentes de diálogo con la comunidad, mediante la preparación y activación de espacios de diálogo	Actividades de diálogo	Gerente	Director de servicios y Director de Proyecto	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad está programada para cumplirla en el mes de septiembre
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.1	Realizar evaluación del proceso de rendición de cuentas	Evaluación realizada	Gerente	Apoyo Profesional Comunicaciones	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad está programada para cumplirla en el mes de septiembre

Componente IV.Mecanismos de Atención al Ciudadano

Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
Estructura administrativa y Discrecionamiento estratégico	1.1	Elaborar, aprobar y ejecutar el protocolo de atención al ciudadano	Protocolo de atención al ciudadano	Director de servicios	Auxiliar Administrativa	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad se tiene programada para junio
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar seguimiento a la calidad y respuestas a PQRS	Informe de PQRS	Apoyo Profesional Control Interno	Director de Proyecto	30/09/2023 30/12/2023	50%	https://ciudadanos.com/informacion/2023/09/26/26-09-2023.pdf	El informe de gestión se presenta semestralmente. El informe correspondiente al Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Hechos (PQRSDF) recibidos y atendidos por la Empresa de Servicios Públicos de Sabana E.S.P "EAPSA" comprendidos entre el 2° de enero y el 30 de junio de 2023, con el fin de determinar la oportunidad de las respuestas y formular las recomendaciones a la Alta Dirección y a los responsables de los procesos, que conlleven al mejoramiento continuo de la entidad y con ello, elevar la confianza del ciudadano en las instituciones públicas.
	2.2	Participar en campañas de promoción de los canales de atención con la comunidad	Asistencia campañas de promoción	Auxiliar Administrativa	Apoyo Profesional Comunicaciones	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad se tiene programada para septiembre
					Apoyo Profesional Calidad	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad se tiene programada para septiembre
	2.3	Incentivar la implementación de lenguaje claro en la entidad	Asistencia a formación de lenguaje claro	Director de servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/09/2023	33%	Registro fotográfico y de asistencia	Esta actividad se tiene programada para septiembre
Tallería humana	3.1	Atender en la atención al ciudadano mediante talleres, cursos o capacitaciones en temas relacionados con aspectos de ciudadanía (capacidad ciudadana para el ciudadano, escuela, informe y lenguaje claro)	Actividades de formación implementadas	Director de servicios	Auxiliar Administrativa	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad se tiene programada para septiembre
Normativa y procedimental	4.1	Realizar la revisión del proceso y la normatividad aplicable de atención al ciudadano	Actas de reunión	Director de servicios	Apoyo Profesional Calidad	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad se tiene programada para septiembre
	4.2	Elaborar informes de PQRS para identificar acciones de mejor	Informes de PQRSF realizados	Auxiliar Administrativa	Apoyo Profesional Calidad	30/09/2023 30/12/2023	50%	https://ciudadanos.com/informacion/2023/09/26/26-09-2023.pdf	El informe de gestión se presenta semestralmente. El informe correspondiente al Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Hechos (PQRSDF) recibidos y atendidos por la Empresa de Servicios Públicos de Sabana E.S.P "EAPSA" comprendidos entre el 2° de enero y el 30 de junio de 2023, con el fin de determinar la oportunidad de las respuestas y formular las recomendaciones a la Alta Dirección y a los responsables de los procesos, que conlleven al mejoramiento continuo de la entidad y con ello, elevar la confianza del ciudadano en las instituciones públicas.
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar informe de las encuestas de satisfacción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y al servicio recibido	Informes de encuestas de satisfacción realizadas	Auxiliar Administrativa	Apoyo Profesional Calidad	30/09/2023 30/12/2023	50%	https://ciudadanos.com/informacion/2023/09/26/26-09-2023.pdf	De acuerdo con la información suministrada por el proceso de Gestión Documental, la construcción, se presenta los resultados de la encuesta que se realizó a una muestra representativa de usuarios que utilizan PQRSF ante la empresa EAPSA en el primer semestre del 2023.

Componente V.Transparencia y Acceso a la Información Pública

Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar la información definida en la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución 3564 de 2015	Información publicada	Director de Servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/09/2023	100%	https://ciudadanos.com/informacion/	Mediante Decreto presidencial 011 de 2023 del 01 de agosto de 2023 se emitió el diligenciamiento de la INFORMACIÓN EN EL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - IPA -, de conformidad con las disposiciones del artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, la entidad cumple con dicho requerimiento.
	1.2	Identificar y publicar los datos abiertos de la entidad	Datos abiertos publicados	Director de Servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/09/2023	100%	https://ciudadanos.com/informacion/datos-abiertos/	Los datos abiertos son información pública disponible en formatos que permiten su uso y realización bajo licencia abierta y sin restricciones legales para su apropiación. En Colombia, la Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional, define los datos abiertos en el numeral cuatro "El índice de gestión se presenta semestralmente". El informe correspondiente al Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Hechos (PQRSDF) recibidos y atendidos por la Empresa de Servicios Públicos de Sabana E.S.P "EAPSA" comprendidos entre el 2° de enero y el 30 de junio de 2023.
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	publicar los informes de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta, según el Art. 22 Decreto 103 de 2015 publicado	Informes de solicitudes, denuncias y tiempos de respuesta publicados en página web	Director de Servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/09/2023	100%	https://ciudadanos.com/informacion/2023/09/26/26-09-2023.pdf	El informe de gestión se presenta semestralmente. El informe correspondiente al Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Hechos (PQRSDF) recibidos y atendidos por la Empresa de Servicios Públicos de Sabana E.S.P "EAPSA" comprendidos entre el 2° de enero y el 30 de junio de 2023.
Elaboración los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Controlar y publicar el registro de activos de información	Registro de Activos de Información controlado	Director de Servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad se tiene programada para septiembre
	3.2	Actualizar y publicar el esquema de publicación de información	Esquema de Publicación publicado	Director de Servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad se tiene programada para septiembre
	3.3	Controlar y publicar el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada publicado	Director de Servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad se tiene programada para septiembre
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar acciones tendientes a cumplir con el criterio diferencial de accesibilidad a información pública	Acciones implementadas	Director de Servicios	Apoyo profesional Comunicaciones	30/09/2023	100%	https://ciudadanos.com/informacion/	Mediante Decreto presidencial 011 de 2023 del 01 de agosto de 2023 se emitió el diligenciamiento de la INFORMACIÓN EN EL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - IPA -, de conformidad con las disposiciones del artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, la entidad cumple con dicho requerimiento. Con el cumplimiento de los criterios de accesibilidad web que hace referencia la entidad realizada de la que se cumplió esta actividad. "El índice de gestión se presenta semestralmente". El informe correspondiente al Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Hechos (PQRSDF) recibidos y atendidos por la Empresa de Servicios Públicos de Sabana E.S.P "EAPSA" comprendidos entre el 2° de enero y el 30 de junio de 2023.
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Generar informe de solicitudes de acceso a la información que contenga: -El número de solicitudes que fueron trasladadas a esta institución -El tiempo de respuesta a cada solicitud -El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Informe de solicitudes de acceso a la información generadas	Director de Servicios	Auxiliar Administrativa	30/09/2023	100%	https://ciudadanos.com/informacion/2023/09/26/26-09-2023.pdf	El informe de gestión se presenta semestralmente. El informe correspondiente al Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Hechos (PQRSDF) recibidos y atendidos por la Empresa de Servicios Públicos de Sabana E.S.P "EAPSA" comprendidos entre el 2° de enero y el 30 de junio de 2023.

Componente VI.Ajustes Adicionales

Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
Iniciativas Adicionales - Integridad	1.1	Diligenciar y socialización del Código de Ética Institucional	Código de Ética socializado	Director de servicios	Apoyo Profesional Talento Humano	30/09/2023	100%	No aplica	Esta actividad se tiene programada para septiembre
	1.2	Firma de compromisos éticos para mantener la cultura basada en el Código de ética de la Entidad	Compromisos éticos firmados por personal docente	Director de servicios	Apoyo Profesional Talento Humano	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad se tiene programada para septiembre

Componente I. Gestión riesgos de corrupción

	1.3	Establecer acciones para garantizar el control de conflictos de interés	Acciones implementadas	Director de servicios	Apoyo Profesional Talento Humano	30/09/2023	100%	No aplica	Esta actividad se tiene programada para septiembre
Acciones de Participación Ciudadana	2.1	Implementar acciones transversales de capacitación y sensibilización dirigidas a la ciudadanía y sus servidores sobre el propósito, la finalidad y los mecanismos de intervención y participación que la entidad tiene habilitados, así como los temas más importantes que la entidad aborda.	Capacitaciones realizadas	Gerente	Director de Servicios y director de Proyectos	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad se tiene programada para septiembre
	2.2	Identificar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés que atiende su entidad, así como los temas que despierten mayor interés.	Caracterización realizada	Gerente	Director de Servicios y Director de Proyectos	30/09/2023	0%	No aplica	Esta actividad se tiene programada para septiembre