

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

**EMPRESA DE SERVICIOS
PUBLICOS DE CAJICÁ S.A.
E.S.P.**

2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
PLATAFORMA ESTRATÉGICA.....	4
MISIÓN	4
VISIÓN.....	4
POLÍTICA DE CALIDAD	4
OBJETIVOS DE CALIDAD	5
CÓDIGO DE INTEGRIDAD	5
OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.....	6
OBJETIVO GENERAL	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
MARCO NORMATIVO	7
ALCANCE	7
COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	8
1. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....	8
1.1. Política de administración del riesgo	9
2. REDES INSTITUCIONALES Y CANALES DE DENUNCIA	10
3. LEGALIDAD E INTEGRIDAD.....	11
4. INICIATIVAS ADICIONALES	12
4.1. Servicio al Ciudadano:	12
4.2. Racionalización de trámites	13
4.3. Implementación de un sistema de gestión antisoborno	14
5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	14
6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	16
7. ESTADO ABIERTO	16
SEGUIMIENTO Y MONITOREO	17
SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y/O DE INTEGRIDAD:	17
SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA.	18

INTRODUCCIÓN

El **Plan de Transición de un Programa de Transparencia y Ética Pública** es un conjunto de acciones y medidas diseñadas para asegurar que las entidades públicas implementen de manera efectiva los principios de transparencia, ética y rendición de cuentas. Su objetivo es crear un marco adecuado para facilitar el acceso a la información, mejorar la confianza pública y garantizar la conducta ética dentro de la entidad.

Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la Ley 2195 de 2022 *“Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”*, la cual en su artículo 31 establece que *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad (...)”*.

A su vez el Decreto 1122 de 30 de agosto de 2024 *“por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los programas de Transparencia y Ética Pública”*. Indica que de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 2. Del mismo que las entidades del orden territorial contarán con el término de dos (2) años para adoptar el Programa de Transparencia y Ética Pública.

Que la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, elaboró un Anexo Técnico publicado el 30 de agosto de 2024, el cual desarrolla la metodología y estructura de los Programas de Transparencia y Ética Pública, así como herramientas de planeación que contribuirán a asegurar la confianza ciudadana en las instituciones, afianzar el relacionamiento con sus grupos de interés, minimizar la materialización de riesgos de corrupción y atender de manera idónea y oportuna las necesidades y derechos de los ciudadanos a través del fortalecimiento de sus procesos y procedimientos.

Es por esto, que con el fin de realizar la adecuada transición del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano al Programa de transparencia y ética de lo público se elabora el presente documento.

¿Qué es el Programa de Transparencia y Ética Pública?

El Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP es un programa de cumplimiento, es decir, una metodología mediante la cual una entidad define acciones estratégicas para promover, al interior de la organización, una cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos para la integridad que se presentan en el desarrollo de su misionalidad.

¿Cada cuánto debo formular, revisar y actualizar el Programa de Transparencia y Ética Pública?

El Programa tiene vocación de permanencia, en esa medida, se formula una vez y, de ahí en adelante, se va adaptando y mejorando, de acuerdo con los resultados obtenidos en la acción de Evaluación y mejora, sin perjuicio de que, eventualmente, ante grandes transformaciones sea necesario volverlo a formular.

PLATAFORMA ESTRATÉGICA

MISIÓN

Prestar eficientemente y de manera adecuada los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y complementarios, bajo los criterios de sostenibilidad, calidad y atención oportuna a nuestros usuarios.

VISIÓN

Consolidarnos para 2034 como una entidad referente en la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y complementarios, apoyados en una infraestructura innovadora, personal competente, mejora continua y el cumplimiento de lo más altos estándares de calidad.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá SA ESP está comprometida con la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y complementarios, con calidad, continuidad y cobertura, para satisfacer las necesidades de la comunidad dentro del área de prestación del servicio, definiendo la mejora continua de nuestros procesos como el camino para garantizar un servicio más ágil y oportuno.

Por lo anterior, la gerencia de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá SA ESP

ha implementado un Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO 9001:2015 y se compromete a cumplir con los requisitos aplicables.

OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Garantizar la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y complementarios, asegurando la calidad continuidad y cobertura.
2. Satisfacer las necesidades y expectativas de los suscriptores y usuarios para tomar acciones de mejora.
3. Evaluar la mejora continua de los procesos del sistema.
4. Capacitar al personal para mejorar sus competencias asegurando la prestación de los servicios.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El código de integridad es una herramienta orientadora que reúne los valores y principios éticos que guían el actuar de los servidores públicos. Es un recordatorio de cómo debemos obrar, ya que representamos los intereses de la comunidad y nuestra labor debe fortalecer la confianza de la comunidad en lo público.

En este sentido, a continuación, te presentaremos de manera muy sencilla los valores que componen al código de integridad, uno adicional seleccionado por nosotros de manera participativa y algunas ideas de como cada valor puede orientar y guiar nuestro comportamiento como los servidores públicos de La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P., por el hecho mismo de servir a la ciudadanía.

La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. decide adoptar el Código de Integridad. Con el fin de comprometer a la entidad sus servidores públicos y la ciudadanía activamente en el fomento de la integridad, en el marco del actuar transparente la legalidad y la cero tolerancia a la corrupción.

-  **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
-  **RESPETO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
-  **COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

-  **DILIGENCIA:** Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
-  **JUSTICIA:** Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
-  **TRANSPARENCIA:** Actuar de una manera franca, abierta mostrándome tal cual como soy y sin ocultar nada, siendo claro con las motivaciones, intenciones y objetivos.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

OBJETIVO GENERAL

Materializar la estrategia de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. respecto a la lucha contra la corrupción, la transparencia y la promoción de la legalidad en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, bajo un enfoque de Estado Abierto, para consolidar una cultura de integridad y así fortalecer la confianza de los grupos de valor en los procesos y resultados institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

-  Articular de manera efectiva las herramientas existentes de gestión integral de riesgos, transparencia y acceso a la información, integridad, racionalización de trámites, servicio al ciudadano, participación ciudadana y rendición de cuentas con las nuevas iniciativas, de tal modo que se avance en una hoja de ruta de gobernanza pública con cero corrupciones y con un alto índice de desempeño institucional.
-  Cerrar la brecha en el relacionamiento entre los ciudadanos y la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P., para alcanzar un mayor nivel de confianza y satisfacción sobre la base del diálogo.
-  Consolidar una cultura organizacional de integridad con un alto arraigo de los valores institucionales, con cero tolerancias a la corrupción y el desarrollo de un control social efectivo.

MARCO NORMATIVO

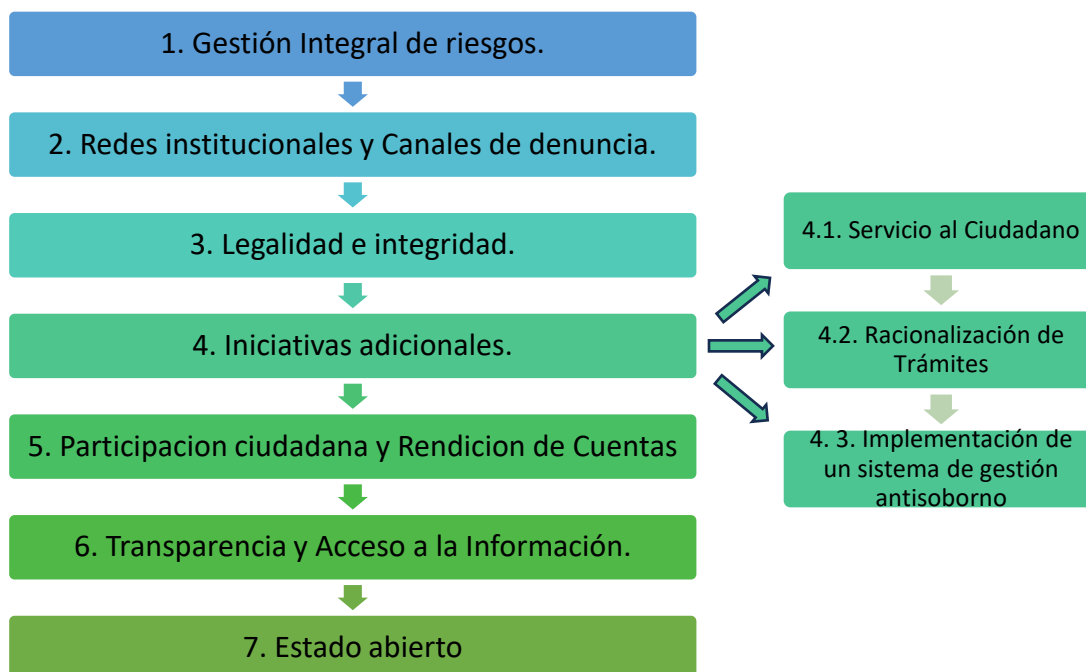
El Programa se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones:

- EPS **Constitución Política de Colombia** (artículos 2, 123, 209 y 269).
- EPS **Ley 962 de 2005** "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos"
- EPS **Ley 1474 de 2011** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- EPS **Ley 019 de 2012** "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- EPS **Decreto 943 de 2014** "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
- EPS **Ley 1712 de 2014** - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- EPS **Ley 1757 de 2015** "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".
- EPS **Decreto 1083 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- EPS **Decreto 1499 de 2017** - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- EPS **Ley 2195 de 2022** - Medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- EPS **Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024**- Por el cual se reglamenta el artículo [73](#) de la Ley [1474](#) de 2011, modificado por el artículo [31](#) de la Ley [2195](#) de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública
- EPS **Lineamientos y guías** expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

ALCANCE

Este Programa de Transparencia y Ética Pública aplica para toda la Empresa de Servicios Públicos De Cajicá S.A. E.S.P., que hace posible el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad a través de cada uno de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación; tanto en la sede central como en las direcciones territoriales.

De esta manera el PTEP tiene 7 componentes a saber:



COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

1. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P., ha dado cumplimiento a la normatividad en relación con la gestión de administración de riesgos a través de la implementación del MIPG y de instrumentos de planificación. Actualmente, Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. cuenta con una Política de Administración de Riesgos y el mapa de riesgos institucional con el cual los equipos de trabajo y sus respectivos jefes llevan a cabo la gestión operacional identificando, evaluando, controlando y mitigando los riesgos para combatir la corrupción; contando con el análisis, monitoreo y seguimiento permanente.

De esta manera, la Alta Dirección ha manifestado su compromiso de cumplir las metas institucionales en el marco de una gestión del riesgo efectivo; los servidores públicos y contratistas han adelantado el desarrollo de los procesos desde una perspectiva de autocontrol; los responsables de la segunda línea de defensa han cumplido con su papel de asesorar, analizar y asegurar la pertinencia de los riesgos identificados y de los respectivos controles y; la tercera línea ha brindado orientación técnica proactiva y estratégica, así como evaluado la exposición de la EPC ante la materialización de estos riesgos.

1.1. Política de administración del riesgo

La Empresa de servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P., se compromete a administrar los riesgos institucionales, a partir de la identificación de eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de la Visión, Misión, Objetivos Estratégicos y Objetivos de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, manteniendo un enfoque preventivo para garantizar el mejoramiento continuo de los procesos institucionales y lograr la transformación de la calidad de vida y satisfacción de los habitantes del Municipio de Cajicá.

Se compromete adoptar una metodología para gestionar los riesgos, apoyada en los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de Función Pública, así como los estándares de calidad relacionada con el tema; a través del análisis del contexto organizacional, identificación de riesgos, análisis de su probabilidad de ocurrencia e impacto, evaluación de los controles, y definición del tratamiento para mitigar su materialización.

Así mismo la alta dirección en cabeza de la Alta dirección y líderes de proceso se compromete a:

- Asegurar y adecuar los recursos para acompañar a los líderes y funcionarios a gestionar y tratar el riesgo institucional.
- Aceptar los riesgos que se encuentran en zona residual baja, sin embargo, para los riesgos de corrupción la tolerancia es INACEPTABLE; esto significa que todos los riesgos de corrupción deben tener una acción de mejora.
- Identificar y diseñar controles eficaces y eficientes, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Comunicar interna y externamente, los resultados de la gestión del riesgo desarrollada institucionalmente a través de los diferentes mecanismos de comunicación internos de la EPC.
- Realizar monitoreo periódicamente, para identificar la materialización de los riesgos o identificar riesgos emergentes.
- Definir los niveles de responsabilidad sobre periodicidad de seguimiento y evaluación de los riesgos, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Séptima Dimensión del Modelo de Planeación y Gestión: Control Interno.

Actividades:

-  Actualizar la Política de Administración del Riesgo, con base en lo establecido en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas - versión 7 de 2025.
-  Actualizar los mapas de riesgos institucionales y publicarlos en los canales oficiales de la entidad.
-  Realizar jornadas de socialización y capacitación sobre la Política de Administración del Riesgo.
-  Fortalecer el enfoque integral de la gestión del riesgo mediante acompañamientos técnicos a los procesos.
-  Realizar seguimiento periódico a la matriz de riesgos de corrupción y/o integridad.

2. REDES INSTITUCIONALES Y CANALES DE DENUNCIA

Con el objetivo realizar la medición de la percepción de los usuarios y partes interesadas, mejorando la calidad de la oferta institucional, se realiza encuesta de satisfacción estructurada que permite medir el nivel de satisfacción que tiene la ciudadanía.

Actualmente se cuenta con tres canales de atención, a través de los cuales los ciudadanos y grupos de interés pueden formular peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones sobre temas de competencia de la entidad tales como:

Escrito: Compuesto por el correo físico, el correo electrónico Institucional y el formulario electrónico dispuesto en la página Web de la organización.

Presencial: Permite el contacto personalizado de los ciudadanos con los Servidores públicos, cuando éstos acceden a las Instalaciones físicas de la Entidad.

Virtual: Permite el enlace con el ciudadano a través medios electrónicos, de la página web de la entidad y redes sociales.

Actividades:

-  Socializar y divulgar a la comunidad los mecanismos para la presentación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias ante la entidad.

- EPS Implementar y fortalecer canales de denuncia ciudadana a través de la página web institucional, correos electrónicos y líneas telefónicas.
- EPS Mantener y mejorar los canales de denuncia ciudadana existentes, garantizando su accesibilidad y funcionamiento.
- EPS Implementar canales internos de denuncia dirigidos a servidores públicos y contratistas (buzones físicos, formatos, medios digitales).
- EPS Socializar los canales de denuncia ciudadana e interna a todos los grupos de interés.

3. LEGALIDAD E INTEGRIDAD

En este componente de legalidad e integridad se refieren las acciones en el ámbito ético para promover una cultura que apunte a la generación de confianza en la ciudadanía a partir de la apropiación de reglas que demuestran la probidad de los servidores públicos y contratistas de Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. en el desarrollo de la misionalidad.

En este contexto, Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. ha enfocado esfuerzos para que en la implementación de la Dimensión de Talento Humano del MIPG, se logre cumplir el objetivo de fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

Con base en lo anterior y dadas las directrices legislativas, es necesario continuar trabajando intencionalmente en las políticas mencionadas implementando las acciones de mejora identificadas al respecto y que ratifican el compromiso por un Estado Abierto. Resulta importante, apoyar los procesos de selección meritocráticos e impulsar iniciativas desde la Alta Dirección para generar apropiación del Código de Integridad ya que esto deriva en un entorno institucional favorable para construir confianza entre los grupos de valor.

Actividades:

- EPS Socializar el Código de Integridad a servidores públicos y contratistas.
- EPS Definir y adoptar un cronograma de actividades para el cumplimiento del Código de Integridad.
- EPS Ejecutar las actividades definidas en el cronograma del Código de Integridad.

-  Conformar un equipo o instancia de apoyo para la implementación y fortalecimiento del Código de Integridad.
-  Establecer y divulgar mecanismos para la declaración y denuncia de conflictos de interés al interior de la entidad.
-  Establecer mecanismos para la denuncia de conflicto de intereses al interior de la entidad.

4. INICIATIVAS ADICIONALES

Para dar ejecución a actividades de iniciativas adicionales, es importante el fortalecimiento y la implementación de Las Políticas de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Política de Racionalización de Trámites, Política de Participación Ciudadana en la Gestión y Rendición de Cuentas.

4.1. Servicio al Ciudadano:

Dentro de los fines esenciales del Estado se encuentra servir a la comunidad, razón por la cual, la implementación de la Política trasciende la atención oportuna y con calidad de los requerimientos de los ciudadanos, a la generación de valor público y garantía del acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor.

Se han identificado cuatro escenarios o momentos en los cuales un ciudadano o grupo de valor interactúan con una entidad:

- i) Cuando consulta información pública,
- ii) Cuando hace trámites o accede a la oferta institucional de la entidad,
- iii) Cuando hace denuncias, interpone quejas, reclamos o exige cuentas
- iv) Cuando participa haciendo propuestas a las iniciativas, políticas o programas liderados por la entidad, o colabora en la solución de problemas de lo público.

Actividades:

-  Fortalecer la implementación de los canales y mecanismos de atención a la ciudadanía, garantizando accesibilidad e inclusión.
-  Socializar a la comunidad los canales de atención presencial, telefónico, virtual y escrito, así como los mecanismos de seguimiento a las solicitudes.
-  Elaborar informes periódicos de PQRS para identificar oportunidades de mejora en el servicio al ciudadano.

-  Capacitar al personal en lenguaje claro, tanto para la interacción con la ciudadanía como para la elaboración de respuestas.
-  Aplicar encuestas de satisfacción ciudadana y analizar sus resultados.

4.2. Racionalización de trámites

Este componente consiste en el conjunto de acciones institucionales orientadas a simplificar, optimizar, automatizar y hacer más transparentes los trámites y servicios que presta una entidad pública, con el fin de reducir riesgos de corrupción, mejorar la experiencia del ciudadano y fortalecer la integridad pública. En términos claros, este componente busca que los trámites sean menos complejos, más ágiles, más claros y con menor discrecionalidad.

Este componente persigue:

- Eliminar barreras innecesarias para los ciudadanos y usuarios.
- Reducir oportunidades de corrupción, sobornos o tratos preferenciales.
- Disminuir costos y tiempos de atención.
- Fortalecer la confianza de la ciudadanía en la gestión pública.
- Garantizar acceso equitativo y transparente a los servicios.

Esta estrategia busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización. Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano, usuario o grupo de interés frente al Estado.

Actividades:

-  Actualizar el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos, con base en los productos y servicios de la entidad y lo registrado en el SUIT.
-  Realizar mesas de trabajo con las dependencias responsables de la gestión de trámites.
-  Priorizar los trámites a racionalizar con base en las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

- EPS Implementar acciones de digitalización, automatización y racionalización de trámites, mejorando su oportunidad, eficiencia y transparencia.

4.3. Implementación de un sistema de gestión antisoborno

La implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) consiste en estructurar, aplicar y mantener un conjunto de políticas, procedimientos, controles y responsabilidades orientados a prevenir, detectar y gestionar riesgos de soborno en todas las actuaciones de la entidad, tanto internas como en su relacionamiento con terceros.

Este sistema se convierte en un instrumento preventivo y correctivo clave del PTEP, alineado con la cultura de integridad, la gestión del riesgo y la transparencia institucional.

Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. iniciará la implementación del sistema de gestión antisoborno en complemento al sistema de gestión de calidad para promover la confianza y seguridad en sus procesos, toda vez que se fortalece la articulación entre las partes interesadas de la institución con los usuarios internos para generar valor público y un sentido de corresponsabilidad.

Actividades:

- EPS Incorporar en la Política de Administración del Riesgo los aspectos relacionados con el Sistema de Gestión Antisoborno.
- EPS Realizar el análisis de riesgos de soborno y definir controles asociados, articulados con los riesgos de corrupción institucionales.

5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

En el marco de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015, las instituciones públicas en los planes de gestión harán explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia. Así mismo, deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento).

La participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública es definida como “el derecho de ciudadanos o de sus organizaciones a intervenir en todas las actividades de la gestión pública confiadas a los gobernantes para garantizar la

satisfacción de las necesidades de la población” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020).

Por su parte, la rendición de cuentas se entiende como una obligación y una buena práctica de gestión de las entidades del Estado colombiano, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor), que a su vez tienen el derecho de exigirla, sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos. (DAFP, 2019) Se enmarca en la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, que dispone que las entidades deben diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de gestión pública, dentro de los cuales se encuentran los que facilitan el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana. (CGDI, 2019).

A través del Manual Único de Rendición de Cuentas -MURC- se establecen los lineamientos metodológicos para desarrollar la rendición de cuentas en las entidades de la Rama Ejecutiva, del orden nacional y territorial, así como las recomendaciones para las demás ramas del poder público y entidades de la Administración Pública.

La rendición de cuentas se convierte entonces en una oportunidad para que la sociedad evidencie los resultados de la Entidad de acuerdo con el cumplimiento de la misión, además, de la entrega efectiva de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades o problemas sociales de sus grupos de valor. De igual forma, permite visibilizar las acciones que se desarrollan para el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos y su contribución a la construcción de la paz, teniendo en cuenta el enfoque basado en derechos humanos y paz según el ciclo de la gestión pública.

Una estrategia de rendición de cuentas debe contar con diversos mecanismos para garantizar la información, el diálogo y la responsabilidad de manera permanente, promoviendo la mejora continua a través de ejercicios efectivos de participación ciudadana en el control y la evaluación de la gestión pública.

Actividades:

-  Elaborar la política de participación ciudadana.
-  Definir y adoptar la Estrategia de Rendición de Cuentas.
-  Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas.
-  Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La transparencia es un derecho que permite la garantía de otros derechos como el acceso a la información pública y la participación ciudadana.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: es aquel, según el cual, la Entidad debe proporcionar y facilitar el acceso a la información pública en los términos más amplios posibles a través de los medios y procedimientos que, para este efecto, ha establecido la ley. Es en el marco del principio de transparencia que se desarrolla el derecho de acceso a la información pública.

El derecho de acceso a la información pública es un derecho fundamental y, a su vez, un instrumento garante de otros derechos. Su importancia radica en que permite a las personas proteger otros derechos y salvaguardar los bienes jurídicos fundamentales para la construcción de sus planes de vida. El acceso a la información mejora la participación ciudadana y el control social, incrementa la confianza institucional, inhibe y disuade las malas prácticas, y fortalece los procesos de rendición de cuentas. Adicionalmente, es la primera herramienta de lucha contra la corrupción que tienen personas y entidades.

En este sentido, la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. ha implementado herramientas y mecanismos para la promoción y garantía de la transparencia y acceso a la información pública, fortaleciendo así su capacidad institucional, así como ha rendido los informes del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA que realiza en cada vigencia la Procuraduría General de la Nación.

Actividades:

-  Revisar la información publicada en la sede electrónica, con el fin de evitar dispersión, duplicidad o fragmentación.
-  Publicar en la página web institucional la información requerida en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA).
-  Garantizar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad web para la ciudadanía.

7. ESTADO ABIERTO

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública, la entidad debe garantizar que se cumplan las disposiciones legales de acceso a la información pública. En esa medida, debe desarrollar los instrumentos internos que garanticen

los postulados de la Ley 1712 de 2014 y las normas complementarias que se han expedido para reglamentarla. Además, en el marco de la política de Estado Abierto, en esta acción estratégica deben contemplarse instrumentos para promover la transparencia institucional.

Mediante el PTEP las entidades deben desarrollar el principio de transparencia, como garantía del derecho de acceso a la información pública. Este principio se desarrolla a través de la transparencia activa, la transparencia pasiva, los instrumentos de gestión de la información y la accesibilidad.

TRANSPARENCIA ACTIVA: implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Los sujetos obligados por la Ley 1712 de 2014 deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la misma ley en su artículo 9 y por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

TRANSPARENCIA PASIVA: La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Al respecto, se debe tener en cuenta las directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información, en particular, respecto de la gratuidad, el contenido y la oportunidad para atender estas solicitudes.

Actividades:

-  Publicar información de carácter presupuestal, cumplimiento de metas, informes de gestión y resultados institucionales.
-  Actualizar el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada.
-  Realizar seguimiento y monitoreo a los datos abiertos publicados en el portal nacional datos.gov.co.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y/O DE INTEGRIDAD:

El/la Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y/o Integridad. En este sentido es necesario que adelante seguimiento a la gestión del riesgo, verificando la efectividad de los controles.

-  Primer seguimiento: Con corte al 30 de junio. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de julio.
-  Segundo seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero.

El seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno se deberá publicar en la página web de la entidad o en un lugar de fácil acceso para el ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA.

El Profesional Universitario de Planeación Estratégica realizará el seguimiento al Programa inicialmente de manera semestral hasta que se publiquen lineamientos específicos por parte de la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica que permitan establecer las metodologías para el seguimiento.

Dicho seguimiento será remitido a él/la Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, para que realiza el respectivo monitoreo.

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño según reunión No.001 de 2026.