PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A. ESP
Vigencia: PRIMER CUATRIMESTRE (ENE-ABR) 2023
Fecha publicación: 10 DE MAYO DE 2023

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						Seguimiento 1			
Componente 1:	**Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción**					**Fecha seguimiento:**		**30/04/2023**	
Subcomponente:	**Ítem**	**Objetivos y Actividades:**	**Meta:**	**Responsable:**	**Fecha programada** Señale la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad.	**Actividades programadas:** Corresponde al número de actividades programadas.	**Actividades cumplidas:** Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	**% de avance por objetivo**: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	**Observaciones:** Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
Subcomponente 1	**1**	Política de Administración de Riesgos organizacionales y de Corrupción				**2**	**1**	**50%**	
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	**1.1**	Revisión y actualización de la Política de administración del riesgo de corrupción	Política de Administración del riesgo de corrupción. 100%	Subgerente Administrativo/Profesional al S.G.C y el MIPG/ Jefe de la Oficina de Control Interno.	30/04/2023	X			No se realizo actualización de la política debido a que el DAFP emitió una nueva versión de la guía en la que incluye lineamientos de riesgo fiscal, y aun no se han recibido capacitaciones para aplicación del mismo. Se pospone esta actividad para el segundo cuatrimestre
	1.2	Divulgar la Política de administración del riesgo de Corrupción a través de la pagina web micrositio transparencia.	Política Socializada 100% Comunicación externa	Jefe de la Oficina de Control Interno/ Subgerente Administrativo/Profesional Apoyo al S.G.C y el MIPG/	30/05/2023	X	X		Se realizo publicación en la pagina web de la empresa en el mes de enero de 2023 en el siguiente link:https://esptocancipa.com/paac/
Subcomponente 2	**2**	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción				**3**	**0**	**0%**	
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	**2.1**	Capacitar y sensibilizar la metodología de administración de riesgos.	Listado de asistencia. 100%	Jefe de la Oficina de Control Interno/Profesional S.G.C	30/06/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
	2.2	Realizar identificación, evaluación y valoración de los riesgos.	Mapas de riesgos de corrupción con todos sus componentes.100%	Dueños de procesos/ Profesional Apoyo al S.G.C y el MIPG	30/07/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
	2.3	Validar y consolidar el Mapa de riesgos Institucional.	Mapa de riesgos Institucional actualizada. 100%	Dueños de procesos/ Profesional Apoyo al S.G.C y el MIPG	30/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
Subcomponente 3	**3**	Garantizar una adecuada identificación y valoración de los riesgos de corrupción.				**4**	**1**	**25%**	
Consulta y divulgación	**3.1**	Consultar la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas	Conocimiento y guía para la construcción de riesgos de corrupción de la ESPT. 100%	Profesional Apoyo al S.G.C y el MIPG/ Profesional de Prensa y Comunicaciones	30/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
	3.2	Publicar para consulta ciudadana la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Comunicación interna, Listado de asistencia.100%	Subgerente Administrativo/Profesional Apoyo al S.G.C y el MIPG	31/01/2023	X	X		Se realiza la publicación en la página Web la propuesta del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Link: https://esptocancipa.com/paac/
	3.3	Socialización de los riesgos a los funcionarios de la ESPT.	Comunicación interna, Listado de asistencia.100%	Subgerente Administrativo/Profesional Apoyo al S.G.C y el MIPG	30/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
	3.4	Matriz de Riesgos de Corrupción actualizada y publicada en la pagina web	Mapa de riesgos Institucional publicada 100%	Subgerente Administrativo/Profesional Apoyo al S.G.C y el MIPG	30/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
Subcomponente 4	**4**	Tomar acciones de mejoramiento correspondientes para evitar la materialización de los riesgos de corrupción				**1**	**0**	**0%**	
Monitoreo o revisión	**4.1**	Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción consolidado/Controles verificados, con el fin de evitar su materialización.	Seguimiento a las acciones contempladas dentro de los mapas de riesgos. 100%	Jefe de la Oficina de Control Interno/Profesional Apoyo al S.G.C y el MIPG	30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
Subcomponente 5	**5**	Seguimiento a la ejecución del cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas				**1**	**0**	**0%**	
Seguimiento	**5.1**	Realizar seguimiento a las acciones de control establecidas para los riesgos de corrupción de mayor impacto.	Verificar la efectividad de la acción ejecutada. 100%	Dueños de procesos/ Profesional Apoyo al S.G.C y el MIPG /Jefe de la Oficina de Control Interno.	23/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
Componente 2:	**Estrategia Anti trámites**					**Fecha seguimiento:**			
Subcomponente		**Objetivos y Actividades**	**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Actividades programadas:** Corresponde al número de actividades programadas.	**Actividades cumplidas:** Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	**% de avance por objetivo**: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	
Estrategia anti tramite	**1**	Identificación de trámites				**2**	**1**	**50%**	
	1.1	Evaluar la realidad de los tramites de la empresa frente a lo inscrito en SUIT	Diagnostico o caracterización de los tramites inscritos en SUIT 100%	Contratista Apoyo sistemas/Apoyo Administrativo (Prensa)/ Subgerencia administrativa	30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	1.2	Solicitud de aprobación de modificaciones estructural de a los tramites SUIT al DAPF	Aprobación de modificaciones estructurales 100%	Contratista Apoyo sistemas/Apoyo Administrativo (Prensa)/ Subgerencia administrativa	30/12/2023	X	X		La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
Racionalización de tramites	**2**	Priorización de trámites				**3**	**0**	**0%**	
	2.1	Acciones encaminadas a la priorización de tramites, identificando los tramites más frecuentes para dar inicio a su racionalización	Tramites en SUIT	Contratista Apoyo sistemas/Apoyo Administrativo (Prensa)/ Subgerencia administrativa	30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	2.2	Realizar mejoras en los trámites y servicios de la entidad en SUIT	Tramites de la plataforma SUIT	Contratista Apoyo sistemas/Apoyo Administrativo (Prensa)/ Subgerencia administrativa	30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	2.3	Socializar a los funcionarios cuales son los trámites solicitados por los usuarios/suscriptores	Correo institucional socializando los trámites frecuentes	Auxiliar administrativo PQR/Área involucrada	30/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
	3	Acceso a la información para agilizar trámites				**6**	**2**	**33%**	
	3.1	Implementar una estrategia de comunicación con el usuario mediante una cartilla de usuario, la cual será publicada en la página web de la Empresa con el fin de dar mayor conocimiento de los servicios prestados (Realizar mejoras en costos, tiempos, pasos, procesos,	Informe Mensual y correo electrónico	Subgerente Administrativa/ Auxiliar Administrativo PQR	30/04/2023	X	X		Se realiza modificación en la información de los convenios para pago de la factura de la cartilla de tramites y servicios. La cartilla se encuentra publicada en la página web de la empresa en el siguiente link: https://esptocancipa.com/tramites/

		procedimientos. Incluir uso de medios tecnológicos para su realización)			31/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					28/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	3.2	Socialización de medio de pago virtual a los usuarios en las redes sociales y al respaldo de la factura.	Soporte socialización mediante facturas y redes sociales	Área Comercial/Contratista Apoyo Administrativo (Prensa)	30/04/2023	X	X		Se evidencia socialización por redes sociales y página web, el informe de gestión de rendición de cuentas Vig. 2022. Las evidencias se encuentran en la carpeta compartida \\10.2.2.10\espt\CONTROL INTERNO\SEGUIMIENTOS PLAN ANTICORRUPCIÓN PAAC\2023
					31/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					28/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
Componente 3:	**Rendición de cuentas**					**Fecha seguimiento:**			
Subcomponente	**Objetivos y Actividades**		**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo**	
Subcomponente 1: INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	**1**	Información de calidad y en lenguaje comprensible				**10**	**5**	**50%**	
	1.1	Elaborar informe de gestión de la vigencia	Documento publicado Pagina WEB	Dueños de procesos/ Profesional Apoyo al S.G.C y el MIPG /Jefe de la Oficina de Control Interno.	30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	1.2	Divulgar el informe de gestión de la vigencia a través de la página web y redes sociales	Documento publicado Pagina WEB	Dueños de procesos/ Profesional Apoyo al S.G.C y el MIPG /Jefe de la Oficina de Control Interno./ Contratista apoyo administrativo (Prensa)	30/12/2023	X	X		La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	1.3	Elaboración de articulo de prensa sobre la gestión institucional realizada por la empresa	Articulo de prensa	Subgerente Administrativo/Contratista apoyo administrativo (Prensa)	30/12/2023	X	X		Se evidencia articulo en el periódico "Tocancipá Trabajamos para ti", Décima edición. Las evidencias se encuentran en la carpeta compartida \\10.2.2.10\espt\CONTROL INTERNO\SEGUIMIENTOS PLAN ANTICORRUPCIÓN PAAC\2023
	1.3	Mantener actualizada la página Web y las redes sociales con información sobre obras proyectos, jornadas, entre otros, con calidad y oportunidad	Página web y redes sociales con información actualizada 100%	Subgerente Administrativo/Contratista apoyo administrativo (Prensa)	30/04/2023	X	X		Se presentan las publicaciones en la página web y redes sociales de la información de Obras, proyectos, jornadas, entre otros. Las evidencias se encuentran en la carpeta compartida \\10.2.2.10\espt\CONTROL INTERNO\SEGUIMIENTOS PLAN ANTICORRUPCIÓN PAAC\2023
					30/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	1.5	Publicación de informes referentes a la gestión y el cumplimiento normativo en la pagina web	Informes de gestión/ 100%	Dueños de procesos/Contratista apoyo administrativo (Prensa)	30/04/2023	X	X		Se evidencian publicaciones en la página web de los informes de gestión y cumplimiento normativo de la ESPT . Las evidencias se encuentran en la carpeta compartida \\10.2.2.10\espt\CONTROL INTERNO\SEGUIMIENTOS PLAN ANTICORRUPCIÓN PAAC\2023
					31/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					31/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	1.6	Realizar y publicar piezas visuales, audiovisuales que den cuenta de la gestión	Informativos cargados Pagina WEB, Redes sociales	Subgerente Administrativo/Contratista apoyo administrativo (Prensa)	31/12/2023	X	X		Se evidencian publicaciones de piezas visuales y audiovisuales en la página web y redes sociales . Las evidencias se encuentran en la carpeta compartida \\10.2.2.10\espt\CONTROL INTERNO\SEGUIMIENTOS PLAN ANTICORRUPCIÓN PAAC\2023
Subcomponente 2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	**2**	Información de calidad y en lenguaje comprensible				**2**	**2**	**100%**	
	2.1	Realizar difusión de contenido visual y audiovisual en medios de comunicación local y regional, para socializar información Institucional (emisora y televisión)	STC MEDIOS : 1 NOTAS SEMANALES 1 TRASMISIÓN EN VIVO SEMANAL 1 PROGRAMA EN RADIO SEMANAL	Subgerente Administrativo/Contratista apoyo administrativo (Prensa)	31/12/2023	X	X		En el primer Cuatrimestre se han desarrollado 2 programas radiales y 8 notas y/o transmisiones en vivo en STC medios . Las evidencias se encuentran en la carpeta compartida \\10.2.2.10\espt\CONTROL INTERNO\SEGUIMIENTOS PLAN ANTICORRUPCIÓN PAAC\2023
	2.2	Acompañamiento periodístico para la participación de la Entidad en la Audiencia Pública de rendición de cuentas	Audiencias públicas	Dueños de Proceso/ Contratista apoyo administrativo (Prensa)	30/12/2023	X	X		Se evidencia el acompañamiento en la audiencia pública de rendición de cuentas realizada el día 17 de febrero de 2023. Las evidencias se encuentran en la carpeta compartida \\10.2.2.10\espt\CONTROL INTERNO\SEGUIMIENTOS PLAN ANTICORRUPCIÓN PAAC\2023
Subcomponente 3: Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejor	**3**	Interacción de información con los usuarios				**5**	**2**	**40%**	
	3.1	Seguimiento a los planes de acción institucional trimestralmente	Divulgación herramientas de comunicación/ 100%	Subgerente Administrativo/Contratista Apoyo Administrativo (Prensa).	30/04/2023	X	X		Se realiza seguimiento cuatrimestral Ene-Abr de los planes de acción institucionales consolidado de las siguientes áreas; Subgerencia Administrativa, Financiera, Técnica operativa y Oficina de Control Interno.
					30/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	3.2	Publicación de indicadores de control social.	Indicadores de control social/ 100%	Profesional SGC Y MIPG	30/04/2023	X	X		Se evidencia la publicación de los indicadores de control social en la página web de la ESPT. Link: https://esptocancipa.com/gobierno-digital/participa/control-social/indicadores/
	3.3	Informar al ciudadano sobre los mecanismos de participación ciudadana	Publicar en la cartelera institucional mecanismos de participación 100%.	Subgerente Administrativo/ Contratista Apoyo Administrativo (Prensa).	30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
Componente 4:	**Mecanismos para la Atención al Ciudadano**					**Fecha seguimiento:**			
Subcomponente	**Objetivos y Actividades**		**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo**	
Subcomponente 1 Planeación estratégica	**1**	Planeación estratégica del servicio al ciudadano				**7**	**2**	**29%**	
	1.1	Realizar informe donde se socialicen las estadísticas, informe de satisfacción, percepción de acuerdo a las llamadas telefónicas e indicadores de gestión con los funcionarios involucrados para los fines que se crean pertinentes.	Informe Mensual y correo electrónico	Subgerente Administrativa/ Auxiliar Administrativo PQR	30/04/2023	X	X		Durante el primer Cuatrimestre se han realizado los informes de atención al usuario (Estadisticas, Informe Satisfacción, percepción llamadas e indicadores) de los meses de Enero, Febrero y Marzo, los cuales se han enviado a los correos electrónicos institucionales. Las evidencias se encuentran en la carpeta pública link;https://esptocancipa.com/paac/
					31/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					28/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.

del servicio al ciudadano	1.2	Realizar seguimiento de las PQR entrantes a la entidad, generando estadísticas de las mismas, las cuales serán socializadas vía correo electrónico con las diferentes áreas.	Correos institucionales emitidos a responsables para oportunidad de mejora.	Subgerente Administrativo/Auxiliar administrativo PQR/Involucrados	30/04/2023	X	X		Durante el primer Cuatrimestre se han realizado los informes de atención al usuario (Estadísticas, Informe Satisfacción, percepción llamadas e indicadores) de los meses de Enero, Febrero y Marzo, los cuales se han enviado a los correos electrónicos institucionales. Las evidencias se encuentran en la carpeta pública link;https://esptocancipa.com/paac/
					31/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					28/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	1.3	Actualizar la caracterización de grupos de interés o matriz de partes interesadas	Documento caracterización de grupos de interés/ Matriz de partes interesadas	Contratista profesional SGC y MIPG/Subgerente Administrativo	30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2	Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano				5	0	0%	
	2.1	Realizar retroalimentación para afianzar los principios y valores establecidos en el código de integridad de la institución.	Retroalimentación y promoción código de integridad institucional/ 100%	Subgerente Administrativo/Auxiliar administrativo Talento Humano	30/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
	2.2	Contemplar dentro del plan de Capacitación de prevención de fraudes y delitos electrónicos.	Listado de Asistencia. / 100%	Subgerente Administrativo/ Contratista Sistemas	30/06/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
	2.3	Certificación por competencias en atención al usuario	Certificados en atención al usuario	Subgerente Administrativo/Auxiliar administrativo Talento Humano	30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	2.4	Evaluar a los funcionarios mediante los compromisos adquiridos en la evaluación de desempeño.	Rendimiento satisfactorio en atención al ciudadano/100%	Jefes inmediatos	30/06/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos (procesos y procedimientos, canales, certidumbre).	3	Gestión de relacionamiento con los ciudadanos (procesos y procedimientos, canales, certidumbre).				4	2	50%	
	3.1	Envío por medio electrónico respuesta a los comunicados que no requieran por normatividad respuesta física especialmente en este momento donde se promueva la respuesta vía correo electrónico teniendo en cuenta la contingencia por COVID 19 .	Respuesta emitida vía electrónica.	Dependencias involucradas en dar respuesta	30/04/2023	X	X		Se remite respuesta electrónica a aquellas solicitudes que no requieran de atención presencial. Las evidencias se encuentran en la carpeta pública link;https://esptocancipa.com/paac/
					31/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	3.2	Actualización y divulgación de la cartilla de tramites para el usuario, la cual será publicada en la página web de la Empresa con el fin de dar mayor conocimiento de los servicios prestados (Realizar mejoras en costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos. Incluir uso de medios tecnológicos para su realización)	Cartilla de tramites publicada	Auxiliar administrativo PQR/Área involucrada/ contratista prensa y comunicaciones/ profesional universitario comercial	30/12/2023	X	X		Se realiza modificación en la información de los convenios para pago de la factura de la cartilla de tramites y servicios. También se implementa la cartilla de trámites en formato Braille a la comunidad con discapacidad visual. La cartilla se encuentra publicada en la página web de la empresa en el siguiente link: https://esptocancipa.com/tramites/
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al ciudadano	4	Conocimiento al servicio al ciudadano				5	2	40%	
	4.1	Informe mensual sobre la percepción del usuario frente a la Empresa en cuanto los tramites solicitados de acuerdo al calificador de servicios y socializarlos con los funcionarios involucrados vía correo electrónico.	Calificador del servicio	Subgerente Administrativo/Auxiliar administrativo PQR.	30/04/2023	X	X		Durante el primer Cuatrimestre se han realizado los informes de atención al usuario (Estadísticas, Informe Satisfacción, percepción llamadas e indicadores) de los meses de Enero, Febrero y Marzo, los cuales se han enviado a los correos electrónicos institucionales. Las evidencias se encuentran en la carpeta pública link;https://esptocancipa.com/paac/
					31/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
		Realizar informe donde se socialicen las estadísticas, informe de satisfacción, percepción de acuerdo a las llamadas telefónicas e indicadores de gestión con los funcionarios involucrados para los fines que se crean pertinentes.	Informe Mensual y correo electrónico	Subgerente Administrativa/ Auxiliar Administrativo PQR	30/04/2023	X	X		Durante el primer Cuatrimestre se han realizado los informes de atención al usuario (Estadísticas, Informe Satisfacción, percepción llamadas e indicadores) de los meses de Enero, Febrero y Marzo, los cuales se han enviado a los correos electrónicos institucionales. Las evidencias se encuentran en la carpeta pública link;https://esptocancipa.com/paac/
					31/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					28/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.

Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5	Interacción con los usuarios de manera permanente				3	1	33%	
	1.1	Realizar seguimiento en cuanto a la percepción de los usuarios o suscriptores ejecutada las órdenes de trabajo.	Informe de percepción.	Subgerente Administrativo/Auxiliar administrativo PQR	30/04/2023	X	X		Durante el primer Cuatrimestre se han realizado los informes de atención al usuario (Estadísticas, Informe Satisfacción, percepción llamadas e indicadores) de los meses de Enero, Febrero y Marzo, los cuales se han enviado a los correos electrónicos institucionales. Las evidencias se encuentran en la carpeta pública link;https://esptocancipa.com/paac/
					31/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
Componente 5:	**Transparencia y Acceso a la Información**					**Fecha seguimiento:**			
Subcomponente		**Objetivos y Actividades**	**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo**	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1	Cumplir con los lineamientos normativos				2	0	0%	
	1.1	Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP de funcionarios y contratistas	Hojas de vida actualizadas en SIGEP	Subgerente Administrativo/Auxiliar administrativo Talento humano/ Contratista apoyo talento humano	30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
		Revisar y actualizar la información publicada en la página web de la empresa con el fin de optimizar el acceso a la información pública	Menú de Transparencia y acceso a la información pública en la Web actualizada/ 100%	Subgerente Administrativo/ / Contratista Sistemas/ Contratista Apoyo área administrativa (Prensa)	30/06/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva Monitoreo del Acceso a la Información Pública	2	Respuesta oportuna a las solicitudes de los usuarios				9	2	22%	
	2.1	Realizar seguimiento a la correspondencia entrante para la optimización de los tiempos de respuesta.	Informe de seguimiento 100%	Subgerencia Administrativa/ Auxiliar Administrativo PQR/Contratista Apoyo Control Interno.	30/04/2023	X	X		Se realiza seguimiento a la correspondencia pendiente por contestar para los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril, mediante consolidado por correo electrónico institucional. Las evidencias se encuentran en la carpeta pública link;https://esptocancipa.com/paac/
					31/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					28/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	2.2	Creación del link de solicitud de Información Pública en la pagina web	Link creado pagina web	Contratista Apoyo Sistemas	30/06/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
	2.3	Realizar medición y análisis mensuales de los indicadores de gestión con el fin de verificar los tiempos de respuesta de los comunicados entrantes.	Indicador consultas escritas	Subgerente Administrativa/ Auxiliar administrativo PQR	30/04/2023	X	X		Se realiza la medición y análisis de los meses de Enero, Febrero y Marzo de los indicadores los tiempos de respuesta. El mes de abril se realiza el día 15 de mayo. Las evidencias se encuentran en la carpeta pública link;https://esptocancipa.com/paac/
					31/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	2.4	Aplicar el manejo de la privacidad y protección de datos.	Privacidad y Protección de datos aplicado	Subgerente Administrativo/ / Contratista Apoyo Sistemas	30/06/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
Subcomponente 3 Instrumentos de Gestión de la Información	3	Instrumentos de Gestión de la Información				2	0	0%	
	3.1	Capacitar al personal involucrados en el manejo del módulo de Sysman de administración de documentos, con el fin de mejorar los tiempos de respuesta	Listado de Asistencia.	Subgerente Administrativa/ Auxiliar administrativo PQR	30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
		Realizar la actualización de TRD de la entidad	TRD radicadas para convalidación	Subgerente Administrativa/ Auxiliar administrativo Archivo	30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4	Diseñar y actualizar la pagina web de la empresa				3	0	0%	
	4.1	Actualización de diseño e imagen de la página WEB de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá	% Avance de Actualización pagina WEB Informe Trimestral 100%	Subgerente Administrativo/ Contratista apoyo sistemas/ contratista apoyo prensa	30/06/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					30/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					30/12/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5	Monitoreo del Acceso a la Información Pública				5	1	20%	
	5.1	Realizar informe de las páginas más visitadas.	Estadísticas de visitas páginas más visitadas. / 100%	Subgerente Administrativo/Contratista Apoyo Administrativo (Prensa).	30/04/2023	X	X		Se registran las estadísticas de las páginas más visitadas por la comunidad. Las evidencias se encuentran en la carpeta compartida \\10.2.2.10\espt\CONTROL INTERNO\SEGUIMIENTOS PLAN ANTICORRUPCIÓN PAAC\2023
					30/06/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					30/09/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.
	5.2	Realizar seguimiento a los comentarios realizados por los usuarios en las redes sociales.	Informe/ 100%	Subgerente Administrativo/ Contratista Apoyo Administrativo (Prensa).	30/06/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
					30/08/2023	X			La actividad se encuentra programada para el Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.
						Evaluación Definitiva		**26%**	

Original Firmado

LUZ ÁNGELA NAVA CORRAL
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha de elaboración: 08/05/2023

Elaboró: **ELIZABETH CÁRDENAS / DANIEL LÓPEZ**

CONTRATISTA PROFESIONAL UNIVERSITARIA SGC / CONTRATISTA PROFESIONAL OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: **LUZ ÁNGELA NAVA CORRAL**
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO