

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: ESO

Vigencia: 2022

Fecha Publicación: 7 de abril de 2022

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos	1.1.	Construir la política de administración de riesgos para la ESO .	Política de administración de riesgos	Lidera: Equipo Directivo y Asesor de Planeación	30 de junio de 2022
	1.2	Aprobar y socializar la política de administración de riesgos para la ESO.	Resolución de aprobación y acta del comité de Gestión y Desempeño - Comité institucional de coordinación de control interno y este a su vez compartirlo con la alta dirección y aprobarlo mediante acta	Secretaría General-Comité de Gestión y Desempeño-Comité de Coordinación de Control Interno	30 de julio de 2022
Subcomponente 2, Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción; atendiendo cambios normativos, análisis del contexto interno y externo de la entidad, procedimientos susceptibles a riesgos de corrupción, informes de la Oficina de Control Interno y entes de control,	Mapa de Riesgos	Lidera: Oficina Asesora de Planeación y Responsables de los procesos	marzo-junio
	2.2.	Presentar a consideración de nuestros grupos de valor y partes interesadas, Mapa de Riesgos de Corrupción para comentarios.	Encuesta realizada a los grupos de valor y partes interesadas	Oficina Asesora de Planeación y responsables de los procesos	Julio

Entidad: <b>ESO</b>					
Vigencia: <b>2022</b>					
Fecha Publicación: <b>7 de abril de 2022</b>					
<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>					
	2.3	Aprobación del mapa de riesgos de corrupción	Resolución de aprobación y acta del comité de Gestión y Desempeño	Secretaría General-Comité de Gestión y Desempeño	julio
Subcomponente 3.Consulta y Divulgación	3.1.	Publicar en la página web el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de riesgos de Corrupción	Comunicaciones	julio
	3.2.	Divulgar a los funcionarios, grupos de valor el Mapa de Riesgos de Corrupción	soportes de divulgación realizada	Oficina Asesora de Planeación , Líderes y Comunicaciones	julio-diciembre
Subcomponente 4. Monitoreo, Revisión y seguimiento	4.1	Realizar seguimiento a los Riesgos de corrupción	Informe seguimiento de Riesgos de Corrupción - control interno	Asesor de Planeación - control interno	cuatrimestral
	4.2	Realizar monitoreo a los controles definidos en las matrices de riesgos de corrupción	Documento que evidencie el monitoreo a los controles de los riesgos de corrupción	Líderes	cuatrimestral
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Oficina de Control Interno	cuatrimestral
	5.2.	Presentar al Comité de Coordinación de Control Interno el resultado al monitoreo de los riesgos de corrupción	Acta de comité	Oficina de Control Interno	Semestral

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: **ESO**

Vigencia: **2022**

Fecha Publicación: **7 de abril de 2022**

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### Componente 2: Racionalización de Trámites

Subcomponete	Situación Actual	Meta o producto	Responsable	Periodicidad del reporte	fecha programada
Subcomponete 1. Identificación de trámites	Identificación de los trámites y procedimientos	Trámites identificados	Asesor de Planeación	Única	30/05/22
	Inventario de trámites y servicios	Inventario	Lider de trámites y Asesor de Planeación	Única	30/05/22
Subcomponete 2. Priorización	prorización de los tramites	Trámites priorizados	Asesor de Planeación y grupo directivo	Unica	30/05/22
Subcomponete 3. Racionalización	Estrategia de racionalización de trámites	trámites racionalizados	Asesor de Planeación	Unica	30/05/22
Subcomponete 4. Interoperatividad	Seguimiento a todos los trámites realizados	Informes estadísticos realizados por ventanilla única	Asesor de Planeación	Cuatrimstral	31/08/22
5. Automatización de trámites	Automatizar trámites	Trámites Automatizados	Asesor de Planeación		31/12/22

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: **ESO**

Vigencia: **2022**

Fecha Publicación: **7 de abril de 2022**

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades 2022		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Determinar los espacios de diálogo y los canales de publicación y divulgación	Espacios de dialogo definidos	Comunicaciones	
	1.2	Definir los roles en el procedimiento de Rendición de Cuentas	Procedimiento y roles definidos	Asesor de Planeación y Grupo directivo	
	1.3	Informe de seguimiento PQRS	Publicar el informe	Control Interno	Semestral
	1.4	Definir la Agenda de rendición de cuentas y publicarla	Agenda publicada	Asesor de Planeación y Grupo directivo	anual
	1.5	producir información para la rendición de cuentas	Información construida para la Rendición de cuentas	Asesor de Planeación y Grupo directivo	anual
	1.6	Publicar en la página Web la información de cada rendición de cuentas	Documentos publicados	Asesor de Planeación y Grupo directivo	permanente
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Convocar a las partes interesadas	lista de convocados	Asesor de planeación y comunicaciones	anual
	2.2	Realizar rendición de cuentas en diferentes medios	soporte de la rendición	Asesor de planeación y Grupo directivo	anual
Subcomponente 3. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.1	Publicar los informes asociados a los ejercicios de Rendición de Cuentas en la página web	Informes publicados	Grupo directivo y Comunicaciones	permanente
	3.2	Socializar y verificar la publicación de la rendición de cuentas a través de los medios que se realizó	Informes publicados	Asesor de planeación	anual
	4.1	Realizar seguimiento a la rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas	Asesor de Planeación y Control Interno	anual
	4.2	Realizar encuestas de la evaluación de la rendición en cada una de las actividades plateadas	Encuesta de evaluación de la rendición	Asesor de Planeación y Control Interno	anual
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.3	realizar seguimiento a los compromisos adquiridos	Informe de seguimiento	Asesor de planeacion y control interno	cuatrimestral

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Entidad: <b>ESO</b>					
Vigencia: <b>2022</b>					
Fecha Publicación: 7 de abril de 2022					
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades 2022		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Estructurar la política de Servicio al ciudadano	Política aprobada	Asesor de planeación	31 de julio de 2022
	1.2	Divulgar y capacitar a los trabajadores sobre la Política de Servicio al Ciudadano.	Sesiones de divulgación	Asesor de Planeación	30 de agosto de 2022
	1.3	Revisar el procedimiento de atención al ciudadano.	Formato de revisión	Asesor de planeación	30 de junio de 2022
	1.4	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño informes sobre relacionamiento con el ciudadano	Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Asesor de planeación	agosto
	1.6	Incluir en el proceso de inducción y reinducción los temas de Relación con el Ciudadano.	Soportes de inducción y reinducción	Talento Humano	Acorde con las fechas de inducción y reinducción
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Formalizar la dependencia de atención al ciudadano o la persona encargada	Persona encargada de atención al ciudadano.	Subgerente Administrativo y Financiero	31 de mayo de 2022
	2.2	Publicar en la página web el calendario de actividades	Publicación del calendario	Comunicaciones	30 de junio de 2022
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Capacitar a los trabajadores sobre la atención al ciudadano.	Capacitaciones en protocolos de servicio y atención al ciudadano realizadas	Talento Humano	30 de agosto de 2022
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Actualizar los lineamientos y tiempos de respuesta a la ciudadanía	Resolución aprobada de acuerdo con la norma	Secretaría jurídica	31 de mayo de 2022
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar la caracterización de los usuarios	caracterización	Asesor de planeación	Junio
	5.2	realizar encuestas de satisfacción y Publicar la medición de la satisfacción	Encuestas tabuladas	Trabajador responsable	Julio
	5.3	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre los resultados de la medición de la satisfacción	Presentación al Comité CIGD	Trabajador responsable	julio

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: **ESO**

Vigencia: **2022**

Fecha Publicación: **7 de abril de 2022**

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades 2022	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente/Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar seguimiento a los contenidos de la página web y mantenerlos actualizados.	Reporte de actualizaciones.	Comunicaciones	Permanente
	1.2	Realizar capacitación en aspectos relacionados con Transparencia y Acceso a la Información Pública	Capacitaciones realizadas	talento humano	Anual
	1.3	Divulgar el seguimiento a la Planeación Estratégica y Metas .	Socialización y divulgación realizada	Asesor Planeación	Semestral
	1.4	publicar el Plan anticorrupción		Comunicaciones	Anual
Subcomponente/Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Presentar a la Alta Dirección el comportamiento de los PQRSD institucionales.	Acta e informe	Control interno	Semestral
	2.2	Mantener actualizado el micrositio de transparencia con el fin de garantizar la gestión y actualización de los contenidos.	matriz de verificación	Comunicaciones	permanente
Subcomponente/Proceso 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información	3.1	Socializar e implementar los instrumentos archivísticos que componen el Programa de Gestión Documental-PGD y actualizar el inventario de activos de información.	Socializaciones realizadas	Grupo de Gestión Documental	permanente
	3.2	Actualizar el esquema de publicación de la información	Esquema actualizado y publicado	Informatica Alta dirección	anual
	3.3	Actualizar el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada	Directores	anual

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades 2022		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/Proceso 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Realizar sensibilizaciones internas respecto de atención diferencial	Sensibilizaciones realizadas	Asesor de planeación y grupo directivo	Semestral
Subcomponente/Proceso 5 Monitoreo del Acceso a la información pública	5.1	Publicar los Informes de Auditorías de Gestión , así como los Informes de auditoría de la Contraloría	Informes publicados	Control Interno	Permanente
	5.4	Realizar acciones de difusión acerca del canal de denuncias en temas de anticorrupción de la entidad	Acciones para difundir la existencia y promover el uso del canal de denuncias en temas de transparencia y anticorrupción	Comunicaciones	Permanente
Subcomponente 6. Código de Integridad	6.1	Aplicar encuestas de percepción sobre los valores del código de integridad a los funcionarios con el fin de evaluar las conductas asociadas a los valores y principios.	Informes publicados	Talento Humano y Asesor de Planeación	anual
	6.2	Incluir en el Plan de Bienestar para la interiorización de los valores	Actividades incluidas en el plan de bienestar	Talento Humano	Anual
	6.3	Sensibilización y difusión del código de integridad	Campaña de sensibilización del código de integridad	Talento Humano	Permanente