

<p>4. Normativo y procedimental</p>	<p>Realizar diagnóstico del cumplimiento de la NTC 6047, donde se incluya un capítulo de recomendaciones y plan de acción a seguir.</p> <p>Gestionar el mejoramiento y desarrollo del software de gestión comercial.</p> <p>Elaborar procedimiento para la supresión de los datos personales una vez cumplida la finalidad del tratamiento de los mismos.</p> <p>Publicar en la página web, la siguiente información: Mecanismos para la ATC. Ubicaciones y horarios de ATC. Mecanismos para presentar PQR. Informe PQRS.</p>
<p>5. Relacionamiento con el ciudadano</p>	<p>Realizar Encuesta de satisfacción al usuario</p>

**COMPONENTE N° 5.
MECANISMOS PARA LA
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
<p>1. Lineamientos de transparencia Activa Aplicando "la Transparencia un Principio Triple A"</p>	<p>-Aplicar matriz ITA de verificación de la Procuraduría general de la Nación.</p> <p>-Mantener disponible para consulta la información requerida en la Ley 1712 de 2014.</p>
<p>2. Lineamientos de transparencia Pasiva</p>	<p>-Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones.</p>
<p>3. Elaboración de Instrumento de Gestión de la información</p>	<p>-Revisar y actualizar el Inventario de información publicada. Política de comunicaciones.</p>

<p>4. Criterio Diferencial de Accesibilidad</p>	<p>-Divulgar información en formatos alternativos comprensibles para los grupos con discapacidad auditiva y del lenguaje.</p>
<p>5. Monitoreo y acceso a la información Pública</p>	<p>-Realizar seguimiento de solicitudes de acceso</p>

**COMPONENTE N° 6
INICIATIVAS
ADICIONALES**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
<p>1. código de integridad del trabajador de la EAAAY (código de ética)</p>	<p>Socialización del código de integridad y buen gobierno. Coffe Day (Diálogos entre directivas y colaboradores, para el mejoramiento de las relaciones y cultura organizacional)</p>
<p>2. Comité de Convivencia</p>	<p>Dar a conocer el Comité de convivencia como medio de dirimir conflictos entre los trabajadores de la EAAAY.</p>



Consulte aquí:

<http://www.eaaay.gov.co/nuestra-empresa/planeación/>



Oficina de Planeación
Planeacion@eaaay.gov.co
6345001 ext. 223
www.eaaay.gov.co

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021



**JAIRO BOSSUET
PÉREZ BARRERA
GERENTE**

GESTIÓN DEL RIESGO - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:



Es herramienta de control, apoya el direccionamiento estratégico empresarial "En Defensa De Lo Público Con Calidad Y Servicio Oportuno" y fortalece la estrategia "Transparencia en la gestión y el control social" como base fundamental del desarrollo y crecimiento de la EAAAY EICE ESP. Tiene como objetivo dar a conocer a los grupos de interés y ciudadanía en general las estrategias, acciones y medidas que permitan a la EAAAY EICE ESP la prevención y mitigación de ocurrencia de eventos de corrupción.

COMPONENTE N° 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1. Política de Administración del Riesgo	-Ajuste y/o actualización de la política de Administración del Riesgo. (En caso de ser necesario) -Socializar la política de Administración del Riesgo. -Revisión de la política de administración de riesgos y su alineación con el marco estratégico.
2. Construcción Mapa de Riesgo.	-Actualización y/o ajuste de los riesgos de Corrupción. -Publicación y Socialización del Mapa de Riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad digital.
3. Consulta y Divulgación	-Socializar mapa de riesgos de corrupción a los funcionarios de la EAAAY y grupos de interés.
4. Monitoreo y Seguimiento	Monitoreo y revisión periódica del mapa de riesgos por parte de los jefes de área.

-Seguimiento al mapa de riesgos mediante la identificación y evaluación de los riesgos asociados a cada proceso.

COMPONENTE N° 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1. Identificación de Tramites	-Establecer el inventario de tramites de la EAAAY incorporados en el SUIT establecidos dentro de las estrategias del comité de gobierno en línea de la EAAAY. Especificando si son trámites u OPAS -Socializar al interior de la Empresa los trámites publicados en SUIT para que todos los funcionarios los conozcan.
2. Priorización de tramites	-Establecer trámites a Priorizar en la EAAAY.
3. Racionalización de tramite	-Optimización de tramites al ciudadano via Web

COMPONENTE N° 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1. Información de Calidad y en lenguaje Comprensible	-Elaborar informe de gestión vigencia 2020. -Elaborar informe avance y progreso de responsabilidad social. -Elaborar informe de control social vigencia 2020.
2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	-Realizar evento de rendición de cuentas con grupos de interés vigencia 2020. -Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa" Diálogos triple A.

3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas

-Realización de audiencias públicas con comunidades.
 -Publicaciones de boletines o mensajes de responsabilidad social. Publicación de la gestión relacionada con Responsabilidad Social.

4. Evaluar y retroalimentar a la gestión institucional Aplicando la Transparencia un principio Triple A

-Evaluar los eventos de rendición de cuentas en sitio.
 -Informe general de la Rendición de cuentas.
 -Evaluar la conformidad de las acciones rendición de cuentas de acuerdo a lo definido en la política de participación ciudadana.

COMPONENTE N° 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	-Realizar informes cada semestre a la alta dirección. -Caracterización de nuestros usuarios
2. Fortalecimiento de los canales de atención	-Centralizar la atención de las llamadas telefónicas y chat interactivo, para registrar novedades en el sistema comercial. -Seguimiento a la recepción de PQR en línea, de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC. -Actualización de procedimientos respecto de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo los recursos a los que tiene derecho el solicitante si no esta de acuerdo con la respuesta.
3. Talento Humano	-Funcionarios de PQR capacitados en temas de tarifas, contrato de condiciones uniformes, desviaciones significativas, etc. -Campaña informativa sobre la responsabilidad de los funcionarios con la atención y los derechos de los usuarios.