

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS ANTICORRUPCIÓN**

ENTIDAD: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESPUSATO E.S.P.

AÑO : 2017

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31	RESPONSABLE	ANOTACIONES
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	1. Seguimiento a la implementación del código de ética.		En el primer trimestre enero-abril se redefinió el código de ética y buen gobierno para la empresa ESPUSATO E.S.P.			Alta dirección, comité de coordinación de Control Interno	Se hace seguimiento a la implementación del código de ética y buen gobierno para socialización a los funcionarios de la empresa ESPUSATO E.S.P.
<b>DIRECCION DE TRÁMITE</b>	2. Uso permanente de la página web de la Empresa para las publicaciones de todas las actuaciones públicas.		En el primer trimestre enero – abril se hace una actualización de la página web de acuerdo a las directrices para cumplir con estándares actuales de visualización y que cumpliera con los parámetros de GELT.			Área informática	Se implementa CMS para el manejo del cargue de la información y se crea canal de comunicación a través de la página web.

	3. Procesos de retroalimentación con la comunidad		En el primer trimestre enero – abril se implementó el buzón de sugerencias, manejo de software de recepción de recursos, quejas y reclamos.			Recepción	Se implementa software para buen uso de la recepción de los recursos, quejas y reclamos, para proceder a dar los trámites correspondientes conforme a la normatividad legal vigente.
	4. Capacitaciones programadas		En el primer trimestre enero – abril se realiza el diagnóstico a la Empresa, con el fin de identificar el estado actual y realizar planes de mejoramiento correspondientes.			Gerencia	Se inicia capacitación y orientación a los funcionarios de la Empresa, con el fin de sensibilizarlos la importancia de la operacionalización del MECI.
	5. Capacitaciones programadas		En el primer trimestre enero – abril se realiza diagnóstico del manejo del archivo documental de la Empresa.			Auxiliar de archivo	Se realiza capacitación de sensibilización a los funcionarios para el uso correcto del archivo de gestión documental.
	6. Visitas programadas		En el primer trimestre enero – abril se realizó capacitación a estudiantes de colegios en el			Área ambiental	Se realizaron talleres en el colegio, con el fin de que lo estudiantes puedan realizar las visitas a los usuarios de la empresa (Campañas

			programa de educación ambiental. Se llevo a cabo reuniones con presidentes de junta para implementar nueva metodología de recolección.				de recolección y separación en la fuente de residuos sólidos, uso eficiente y ahorro del agua y cuidado de la red de alcantarillado).
<b>CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO</b>		Cargo : <u>GERENTE</u> Nombre : FABIAN RENÉ MENDOZA RODRÍGUEZ Firma : <u></u>					
<b>SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA</b>		Jefe de Control Interno Nombre : DIANA CAROLINA FERNÁNDEZ ZÚÑIGA Firma : <u></u> π					