

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la EAAB-ESP a 30 de abril de 2018 - Oficina de Control Interno y Gestión

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A ABRIL	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 1. Política de Administración del Riesgo	1.1.1	Revisión de la política y lineamientos de Administración de Riesgos de proceso y corrupción.	1 revisión de política y lineamientos de Administración de Riesgos de proceso y corrupción	N/A	Mesas de trabajo para la revisión de los lineamientos de Administración de Riesgos de proceso y corrupción	Julio	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	Recursos propios de las áreas	Evidencia: ayudas de memoria 4 de febrero 2 y 28 de marzo de 2018. Estado: Parcialmente Implementado Píazo: Vigente
		1.1.2	Socialización de la política de Administración de Riesgos de proceso y corrupción.	100% de los procesos	(Procesos con socialización / total procesos)*100	Publicación en la web	Diciembre	Gerentes, Directores y Jefes de Oficina	Recursos propios de las áreas	Se debe realizar el proceso de socialización a cada proceso. Estado: No Implementado Píazo: Vigente
	Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1	Inventario inicial de riesgos de corrupción para el 2018	1 matriz de riesgos de corrupción	N/A	Publicado en la web	Enero	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	Recursos propios del área	Evidencia: solicitud de publicación enero y publicación web Estado: Implementado Píazo: Vigente
		1.2.2	Revisión y documentación de la identificación del contexto del proceso	100% de los procesos	(Procesos con contexto / total procesos)*100	Revisión y documentación de la identificación del contexto del proceso para 14 procesos de los 20 actuales	Abril	Dirección Gestión de Calidad y Procesos / Líderes de todos los procesos	Recursos propios de las áreas	Revaluar el tiempo de la actividad Evidencia: formato diligenciado y listas de asistencia. Estado: Parcialmente Implementado 70% Píazo: Vencido
		1.2.3	Revisión y ajuste (cuando aplique) de los riesgos de corrupción en las matrices de riesgos.	100% de los procesos	(Procesos con revisión / total procesos que aplica ajuste)*100	No se recibieron solicitud de actualizaciones por parte de los líderes de proceso	Diciembre	Dirección Gestión de Calidad y Procesos / Líderes de todos los procesos	Recursos propios de las áreas	Evidencia: NA Píazo: Vigente
	Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	1.3.1	Consulta en la página web y en informativo de la propuesta de mapa de riesgos de corrupción año 2018 para retroalimentación con las partes interesadas.	100% Análisis de observaciones recibidas frente al mapa de riesgos	(Observaciones analizadas / observaciones recibidas)*100	Publicación pagina web	Enero	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	Recursos propios del área	Evidencia: No se registro retroalimentación por las partes interesadas, publicación web Estado: Implementado
		1.3.2	Publicación del seguimiento a los planes de tratamiento de los riesgos de corrupción.	100% publicaciones	(Publicaciones planificadas / publicaciones realizadas)*100	Publicado el consolidado la web y lotus notes	Abril, Julio, Octubre	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	Recursos propios del área	Evidencia: Página WEB. Archivo electrónico Estado: Implementado a abril Píazo: Vigente
	Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	1.4.1	Seguimiento (autocontrol) a los planes de tratamiento de los riesgos de corrupción.	100% seguimiento a planes de tratamiento de los riesgos de corrupción.	(Seguimientos planificados / seguimientos realizados)*100	Publicado el consolidado la web y lotus notes	Abril, Julio, Octubre	Gerentes, Directores y Jefes de Oficina	Recursos propios de las áreas	Evidencia: Página WEB. Archivo electrónico Estado: Implementado Píazo: Vigente
		1.4.2	Informe ejecutivo de seguimiento a la administración de riesgos de corrupción. Según los cortes establecidos en el procedimiento.	Informe	(Informe realizado/informes planificados)*100	Un informe anual - en diciembre	Diciembre	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	Recursos propios del área	Evidencia: NA Estado: No Implementado Píazo: Vigente
	Subcomponente 5. Seguimiento	1.5.1	Verificar y evaluar la elaboración, la visualización, el seguimiento y el control del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Informe de seguimiento	N/A	Se elaboró seguimiento y el control del Mapa de Riesgos de Corrupción	Abril, Octubre	Oficina de Control Interno y Gestión	Recursos propios del área	Evidencia: publicación en la web Estado: Implementado Píazo: Vigente
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	FASE 2. Priorización de trámites	2.2.1	Continuar con la intervención de los trámites propuestos en la fase de racionalización.	Implementación de los formularios descargables y diligenciables en los 3 trámites	No. de formularios implementados	Remisión de Memorando a la Dirección de Informática, donde se indica que la estrategia anti trámites contempla mecanismos para mejorar la atención al ciudadano entre los cuales está la racionalización de trámites, en el que se incluyó Formularios descargables y diligenciables para los siguientes trámites y se solicita la implementación de la mesa de trabajo conjunta para el desarrollo de este compromiso: 1. Cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se presta el servicio público. 2. Suspensión del Servicio Público. 3. Instalación, mantenimiento o reparación de medidores. ste compromiso.	Marzo, Julio	Dirección de Apoyo Comercial Dirección Servicios de Informática Apoyo: Gerencia Jurídica	Recurso humano en las áreas	Evidencia: Memorando 304001-2018-0744 del 16 de marzo de 2018. Estado: Parcialmente Implementado Píazo: Vigente
	FASE 3. Racionalización de trámites	2.3.1	Racionalización de trámites: (ANEXO 1) Implementación de formularios descargables y diligenciables, para los siguientes trámites: 1. Cambios en la clase de uso 2. Suspensión del servicio Público. 3. Instalación, mantenimiento o reparación de medidores.	Desarrollo y puesta en producción de los tres (3) trámites en la página web de la EAB-ESP.	No. de formularios descargables y diligenciables en página web	Remisión de Memorando a la Dirección de Informática, donde se indica que la estrategia anti trámites contempla mecanismos para mejorar la atención al ciudadano entre los cuales está la racionalización de trámites, en el que se incluyó Formularios descargables y diligenciables para los siguientes trámites y se solicita la implementación de la mesa de trabajo conjunta para el desarrollo de este compromiso	Marzo, Julio	Dirección de Apoyo Comercial Dirección Servicios de Informática Apoyo: Gerencia Jurídica	Recurso humano en las áreas	Evidencia: Memorando 304001-2018-0744 del 16 de marzo de 2018. Estado: Parcialmente Implementado Píazo: Vigente
	FASE 4. Interoperabilidad	2.4.1	Realizar las actividades para lograr el nivel 1 del "Proceso de Notificación" en el Marco de la interoperabilidad, que incluye la identificación del trámite para notificación, el tipo de intercambio y el soporte jurídico.	Lograr el nivel 1 del trámite que se identifique.	Trámite con nivel de notificación 1/trámite identificado	Remisión de Memorando a la Dirección de Informática, donde se indica que la estrategia anti trámites contempla mecanismos para desarrollar los aspectos de interoperabilidad que define MIN TIC y se solicita la implementación de la mesa de trabajo conjunta para el desarrollo de este compromiso	Marzo, Agosto, Noviembre	Dirección de Apoyo Comercial Dirección Servicios de Informática	Recurso humano en las áreas	Evidencia: Memorando 304001-2018-0744 del 16 de marzo de 2018. Estado: Parcialmente Implementado Píazo: Vigente
		3.1.1	Actualizar la página Web de la entidad con información de interés público, tales como: Gestión empresarial, Financiera, Gestión de contratación, Sostenibilidad, Gestión del Riesgo, Plan Anticorrupción y Atención al usuario. Esta información es actualizada según el remitido por cada área responsable de los diferentes temas.	Registros y/o informes página Web	No. actualizaciones realizadas / No. actualizaciones solicitadas por las áreas EAB	Se evidencia actualizaciones de la pagina WEB de la EAB, por parte de la Oficina de Comunicaciones de acuerdo a las solicitudes realizadas por las áreas.	Enero a Diciembre	Oficina Asesora de Imagen Corporativa de Comunicaciones	Recursos propios	Evidencia: Página WEB de la Empresa Estado: Implementado Píazo: Vigente
	3.1.2	Entregar información permanente a los medios masivos de comunicación sobre la gestión que adelanta la empresa en materia de políticas, programas y proyectos que impacten a los grupos de interés.	Piezas de comunicación/ Boletines de prensa, ruedas de prensa, entrevistas, acompañamiento a medios	N/A	Se evidencia consolidación de información a marzo de 2018, se observa estadísticas, de boletines emitidos, solicitudes y respuestas de solicitudes estadística de solicitudes de medios masivos de comunicación	Enero a Diciembre	Oficina Asesora de Imagen Corporativa de Comunicaciones	Financieros	Evidencia: Archivo consolidación Estado: Implementado Píazo: Vigente	
	3.1.3	Realizar campaña pedagógica de la EAB-ESP.	Piezas de la Campaña y Plan de medios	No. Campañas propuestas / No. campañas realizadas.	La alta Dirección no ha definido aún la campaña a realizar	Noviembre	Oficina Asesora de Imagen Corporativa de Comunicaciones	Financieros	Evidencia: NA Estado: No Implementado Píazo: Vigente	
	3.1.4	Elaborar y publicar el informe de Defensa Judicial en la página web, para consulta de los grupos de interés	Informe publicado en la Sección de Transparencia de la Página web de la Empresa	(Informes realizados /informes planificados)*100	Se encuentra publicado en la página WEB de la Empresa el reporte de SIPROJWEB (sistema de Información de Procesos Judiciales) para el primer trimestre de 2018.	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre	Dirección de Representación Judicial y Actuación Administrativa	Recursos propios	Evidencia: Página WEB de la Empresa Estado: Implementado a marzo Píazo: Vigente	

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la EAAB-ESP a 30 de abril de 2018 - Oficina de Control Interno y Gestión

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A ABRIL	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.5	Actualizar y publicar la información de riesgo crediticio en la página web de la Empresa	Informe calificadora	2 veces al año	Se evidencia en la Pág. WEB de la EAB, el informe de calificación de riesgos en febrero de 2018	Febrero, Agosto	Gerencia Financiera	Recursos propios	Evidencia: Página WEB de la Empresa Estado: Implementado a febrero Plazo: Vigente	
		3.1.6	Suministrar y actualizar el Informe de Ejecución presupuestal Ingresos, Gastos e Inversión mensual.	Informe	12 veces al año	Se evidencia en la Pág. Web de la EAB-ESP la publicación de la ejecución presupuestal enero a abril de 2018	Enero a Diciembre	Gerencia Financiera	Recursos propios	Evidencia: Página WEB de la Empresa Estado: Implementado a abril Plazo: Vigente	
		3.1.7	Informar a usuarios internos y externos cambios en normatividad por el cambio de vigencia.	Documento	N/A	Se evidencia en Informativo EAB-ESP publicada en enero 15 de 2018 de la Dirección Tributaria "Personas naturales declarantes de renta 2017 - Regimen Simplificado 2018	Enero	Gerencia Financiera	Recursos propios	Evidencia: Informativo por correo EAB-ESP Estado: Implementado	
		3.1.8	Elaborar y publicar informe ejecutivo semestral de los proyectos que ejecuta la Dirección Red Troncal de Alcantarillado, con información básica, (Población beneficiada, fecha de puesta en marcha, inversión, entre otras).	2 informes publicados vía página web	No. de informes publicados en la página web	Se inicia la construcción del informe de los 05 proyectos que actualmente se están ejecutando en el área.	Julio, Diciembre	Dirección Red Troncal Alcantarillado	Recursos propios	Evidencia: Presentación en Power Point Contratos 2018. Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente	
		3.1.9	Realizar la revisión, verificación y actualización de la sección ambiental de la página WEB de la Empresa.	Información actualizada para la publicación en sección ambiental de la página WEB de la Empresa.	% de avance en información entregada para publicación	En este tema la GCA en la revisión de los elementos que actualmente hacen parte de la sección ambiental en la página WEB, elabora un diagnóstico del estado de la sección ambiental, identificando y caracterizando los principales aspectos a fortalecer.	Abril, Agosto, Noviembre	Gerencia Corporativa Ambiental	Recursos propios	Evidencia: Ayudas de Memoria Estado: Implementado a abril Plazo: Vigente	
	Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1	Participar en eventos institucionales y/o sectoriales con información de interés público de las temáticas transversales y coyunturales de la EAB-ESP.	Memorias, elementos de participación a foros, Congresos Sectoriales, Mesas de Diálogo	N/A	No se ha definido participación por parte de la alta dirección	Noviembre	Oficina Asesora de Imagen Corporativa de Comunicaciones	Financieros	Evidencia: NA Estado: No Implementado Plazo: Vigente	
		3.2.2	Encuentro cierre de gestión año con grupos de interés medios de comunicación.	Encuentro realizado.	N/A	Evento por definir por parte de la Oficina Imagen Corporativa en su logística y organización	Diciembre	Oficina Asesora de Imagen Corporativa de Comunicaciones	Recursos propios	Evidencia: NA Estado: No Implementado Plazo: Vigente	
		3.2.3	Desarrollar procesos de gestión socioambiental en el marco de las intervenciones que se adelantan para la recuperación y sostenibilidad del sistema hídrico y el saneamiento ambiental, a través de procesos de información y comunicación, participación y educación ambiental.	Adelantar procesos de información, participación y educación ambiental en el marco de las intervenciones que se realicen para la recuperación de humedales y cuencas hidrográficas y el saneamiento ambiental.	% de avance en procesos de información, participación y educación ambiental adelantados	Se evidencia en el marco de las actividades y funciones de la GCA para la recuperación y conservación y adecuado manejo del sistema hídrico, tanto urbana como regional y de las actividades para el saneamiento ambiental, se cuenta con un componente de gestión socioambiental, estructurado de la siguiente manera. A- Procesos de información y comunicación. B- Procesos de organización y participación. C- Procesos de educación, sensibilización y capacitación, con un avance del 33.33% durante el periodo enero a abril de 2018.	Abril, Agosto, Diciembre	Gerencia Corporativa Ambiental	Recursos propios	Evidencia: Actividades de Educación y Sensibilización, Ayudas de Memoria. Estado: Implementado Plazo: Vigente	
		3.2.4	Adelantar reuniones sociales, poniendo en contexto a la comunidad de los contratos y proyectos estratégicos a ejecutar.	Informe reuniones sociales con la comunidad.	No. reuniones programadas / No. de reuniones realizadas*100	El análisis del indicador se encuentra en el APA, Informe de Transparencia relacionado en el numeral 1.1. Se muestran evidencias sobre reuniones con la comunidad informando la obra a ejecutar	Enero a Diciembre	Dirección Gestión Comunitaria	Recursos propios	Evidencia: Ayuda de memoria y lista de asistencia de la reunión de inicio de obra contrato 1065/2016 del 28/20/2018. Estado: Implementado, Avance 30% del compromiso anual Plazo: Vigente	
		3.2.5	Comités de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos Domiciliarios.	Informe con temas tratados y número asistentes. Listas de asistencia de las reuniones con vocales.	No. de Reuniones, Asistentes y Propuestas	Se presentan los temas tratados en las reuniones de los Comités	Febrero a Noviembre	Dirección Gestión Comunitaria	Recursos propios	Evidencia: Lista de asistencia de las reuniones de los Comités. Avance 30%. Estado: Implementado Plazo: Vigente	
		3.2.6	Conformación Comités de Veeduría de Obra.	Informe Comité de Veeduría de Obra	No. de comités de Veeduría del obra	En la reunión de inicio de la obra se conforma el Comité de Veeduría con la comunidad. Este indicador se encuentra en el 1.3 en el APA	Enero a Diciembre	Dirección Gestión Comunitaria	Recursos propios	Evidencia: Ayuda de memoria y lista de asistencia de la reunión de inicio de obra contrato 1065/2016 del 28/20/2018. Estado: Implementado Avance 30% del compromiso anual. Plazo: Vigente	
		3.2.7	Socialización de los proyectos Corredores Ambientales.	Socialización 7 proyectos/ Listados de asistencia	No. de socializaciones programadas/No. de socializaciones realizadas*100	En la actualidad se desarrollan siete(7) consultorías para los diseños de los proyectos de los corredores ambientales.	Diciembre	Gerencia Corporativa de Sistema Maestro	Recursos propios	Evidencia: Lista de asistencia y ayuda de memoria socialización Corredor Humedal Jaboque. Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente	
		3.2.8	Generar de espacios de rendición de cuentas a diferentes grupos de interés.	Evento de Rendición de Cuentas 2017 (S. Hábital y/o Alcaldía Mayor de Bogotá).	Evento Rendición de Cuentas 100%	Dentro de la generación de espacios se realizó mesa de diálogo el 27 de febrero con la Secretaría del Hábital y en el mes de marzo se realizó Balance de resultados de 2017 en conjunto con la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Abril Diciembre	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos Apoyo: Oficina Asesora de Imagen Corporativa de Comunicaciones	Recursos propios	Evidencia: Listas de Asistencia, Video Promocional, Evolución Evento, Informe Final Estado: Implementado Plazo: Vigente	
		Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1	Reunión de sensibilización a contratistas, consultores, interventores y supervisores Contratos Dirección Red Matriz Acueducto.	Un evento de sensibilización	N/A	Se evidencia en aplicativo APA listas de asistencia de las sensibilizaciones efectuadas los días 12 y 19 de enero de 2018.	Enero	Dirección Red Matriz Acueducto	Recursos propios	Evidencia: Listas de asistencia y ayudas de memoria. Estado: Implementado
		3.4.1	Encuesta de satisfacción del grupo de interés medios de comunicación.	Encuesta aplicada	% Nivel de satisfacción	Evento por definir por parte de la Oficina Imagen Corporativa en su logística y organización	Diciembre	Oficina Asesora de Imagen Corporativa de Comunicaciones	Recursos propios	Evidencia: NA Estado: No Implementado Plazo: Vigente	
		3.4.2	Encuesta de percepción grupo de interés "Gremios".	Encuesta aplicada	% Nivel de percepción	La actividad se desarrolló en el evento de Andesco y se aplicó la Encuesta a representantes del gremio y a Empresas del sector para el Grupo de Interés - Competencia. El informe identifica fortalezas y aspectos a mejorar producto de los resultados obtenidos. Se recomienda establecer acciones con respecto a los resultados del Informe, así como también definir las estrategias de relacionamiento con los otros gremios, ya que el área que atiende el seguimiento no tiene previsto realizar la actividad con otros gremios.	Abril	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Recursos propios	Evidencia: Informe Preliminar y Presentación de los resultados de la encuesta Estado: Implementado	

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la EAAB-ESP a 30 de abril de 2018 - Oficina de Control Interno y Gestión

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A ABRIL	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
	Subcomponente 4. Evaluación y reorientación a la gestión institucional	3.4.3	Encuesta de percepción grupo de interés "Competencia".	Encuesta aplicada	% Nivel de percepción	La actividad se desarrolló en el evento de Andesco y se aplicó la Encuesta a representantes del gremio y a Empresas del sector para el Grupo de Interés - Competencia. El informe identifica fortalezas y aspectos a mejorar producto de los resultados obtenidos. Se recomendaron establecer acciones con respecto a los resultados del Informe, así como también definir las estrategias de relacionamiento con los otros gremios, ya que el área que atiende el seguimiento no tiene previsto realizar la actividad con otros gremios.	Abril	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Recursos propios	Evidencia: Informe Preliminar y Presentación de los resultados de la encuesta Estado: Implementado
		3.4.4	Elaborar estrategia de Rendición de Cuentas EAAB-ESP.	Documento	N/A	El área informa que está trabajando para elaborar un diagnóstico para definir su relacionamiento con la estrategia. Se evidencia Procedimiento de Sostenibilidad del Subsistema de Responsabilidad Social Empresarial. Para este tema se sugiere por la OCIG tener en cuenta todos los canales que existen para atender rendición de cuentas como lo son redes sociales, mensajes de texto, chat, boletines de prensa entre otros.	Junio	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	Recursos propios	Evidencia: Procedimiento M4EED503P Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
	Subcomponente 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1	Socializar a nivel interno el rol de la Defensoría del Ciudadano como figura líder que dicta los lineamientos de la debida implementación de la Política Pública del Servicio al Ciudadano.	Institucionalizar la Defensoría del Ciudadano, como la dependencia que lidera la mejora del servicio al ciudadano al interior de la EAAB-ESP y que dependa de la Alto Gerencia.	Informe	Se efectuaron mesas de trabajo los días 11, 12, 18 de abril para generar el plan de acción para socializar a nivel interno el rol de la Defensoría del Ciudadano como figura líder que dicta los lineamientos de la debida implementación de la Política Pública del Servicio al Ciudadano.	Marzo Julio, Noviembre	Dirección de Apoyo Comercial	Recursos propios	Evidencia: Ayudas de Memoria con la Dirección de Imagen Corporativa. Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		4.1.2	Incorporar recursos en el presupuesto 2019 para la adecuación de los puntos de atención al ciudadano propios de la empresa para que las personas en condición de discapacidad accedan a los servicios.	Estudio de necesidades para la adecuación de los puntos de atención. Incorporación de recursos en el presupuesto 2019	Informe	El área informa y evidencia que el 16 de marzo de 2018 se sostuvo reunión en la Dirección de Servicios Administrativos en la cual se informó el presupuesto estimado para el 2019 de \$45.509.500 y los puntos a intervenir para señalización.	Febrero a Septiembre	Dirección Servicios Administrativos	Recursos propios	Evidencia: Ayuda de Memoria Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		4.1.3	Realizar diagnóstico para la implementación de la señalización Braille en los cinco puntos de atención de las zonas de servicio.	Documento diagnóstico señalización sistema braille en la EAAB-ESP.	Informe	La Dirección de Servicios Administrativos se encuentra en elaboración del Diagnóstico respectivo	Febrero a Junio	Dirección Apoyo Comercial Dirección Servicios Administrativos	Recursos propios	Evidencia: Diagnóstico de señalética para los puntos de atención Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
	Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	Revisar y ajustar el módulo y el turno preferencial en las cinco zonas de servicio.	Módulo y turno preferencial habilitados en las cinco zonas de servicio.	No. De puntos de atención habilitados / Total de los puntos de atención EAAB-ESP * 100	Se remitió el informe de la Veeduría Distrital de Noviembre de 2017 sobre el Sistema de Servicio a la Ciudadanía a las Gerencias de zonas para que sean implementadas las recomendaciones correspondientes	Mayo, Octubre	Dirección de Apoyo Comercial Gerentes de Zonas	Recursos propios	Evidencia: Informe de la Veeduría Distrital, Memorando 3040001-2018-0747 del 16 de marzo de 2018 Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		4.2.2	Instalar el brindeado en las cinco zonas de servicio de la empresa, de acuerdo al Manual de Imagen Institucional.	Instalación de brindeado en las cinco zonas de servicio.	N/A	Con ayuda de memoria del 20 de marzo de 2018 se evidencia registro fotográfico del brindeo de los cinco puntos de atención de la EAAB-ESP	Enero a Junio	Oficina Asesora de Imagen Corporativa de Comunicaciones	Recursos propios	Evidencia: Registro Fotográfico Estado: Implementado Plazo: Vigente
		4.2.3	Actualización del sistema de turnos inteligentes de la entidad - Digilumos.	Contratación y ejecución de turnadores Experiencia al cliente.	N/A	Se identificaron necesidades en punto de atención de la EAAB, Sevilla, Gallana, Santo Lúcio y Fontibón, con el fin de determinar las necesidades de nuestros usuarios y proceder a la contratación. Y reunión con el proveedor.	Mayo a Noviembre	Dirección Servicios de Informática Dirección de Apoyo Comercial	Recursos propios	Evidencia: Identificación de necesidades Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		4.2.4	Realizar inspecciones de control, a través de revistas en los Puntos de Atención por parte del personal de Supervisión.	Inspecciones de Control realizadas	N/A	Se efectuaron visita de control de servicio por parte del supervisor a diferentes puntos de atención.	Enero a Marzo	Dirección Seguridad	Recursos propios	Evidencia: Actas de visita en el aplicativo APA Estado: Implementado.
		4.2.5	Dar respuesta efectiva a las consultas realizadas por la comunidad en los acupuntos en el desarrollo de las obras de la Red Troncal de Alcantarillado.	100% de consultas respondidas	No. consultas cerradas / No. consultas presentadas en contratos de obra liquidados * 100	Se evidencia ayudas de memoria y actas de comité con la comunidad, Veeduría Distrital y la Corporación Autónoma Regional (CAR).	Al liquidar el proyecto	Gerencia Corporativa Sistema Maestro - Dirección Red Troncal Alcantarillado	Recurso Humano	Evidencia: Acta de reunión con la comunidad FIAR SALTIRE Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		4.3.1	Entrenar a los funcionarios que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de certificación y capacitación, con énfasis en el Procedimiento M4AMU0501P; Atención y trámite de POR de los servicios domiciliarios que preste la Empresa, y en el Manual del Servicio al Ciudadano, PPDSC, Ley 1437 de 2011 y la Ley 1755 de 2015, entre otros.	listas de asistencia del entrenamiento del 100% de los funcionarios de atención presencial.	No. trabajadores entrenados / Total funcionarios de atención presencial de la EAAB-ESP	B 5 de mayo se adelantó capacitación a los funcionarios que atienden público en las ventanillas, según lista de asistencia. A esta capacitación asistieron funcionarios de las Zonas, Cobro Coactivo y Gestión Documental. Igualmente se expidió la Circular 09 de 2018, por medio de la cual se dan directrices acerca de presentación personal de los trabajadores y adecuación de los puestos de trabajo en los puntos de atención al ciudadano de la Empresa.	Marzo a Noviembre	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Dirección de Apoyo Comercial Gerentes de Zona	Recursos propios	Evidencia: Copias correos invitación capacitación, lista de asistencia Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		4.3.2	Generar espacios de sensibilización a los funcionarios que atienden directamente a los ciudadanos en promoción y fortalecimiento de la cultura del servicio al ciudadano.	listas de asistencia de la sensibilización del 100% de los funcionarios de atención presencial.	No. trabajadores sensibilizados / Total funcionarios de atención presencial de la EAAB-ESP	B 5 de mayo se adelantó capacitación a los funcionarios que atienden público en las ventanillas, según lista de asistencia. A esta capacitación asistieron funcionarios de las Zonas, Cobro Coactivo y Gestión Documental. Igualmente se expidió la Circular 09 de 2018, por medio de la cual se dan directrices acerca de presentación personal de los trabajadores y adecuación de los puestos de trabajo en los puntos de atención al ciudadano de la Empresa.	Marzo a Noviembre	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Dirección de Apoyo Comercial Gerentes de Zona	Recursos propios	Evidencia: Copias correos invitación capacitación, lista de asistencia Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		4.3.3	Diseñar la metodología para otorgar los incentivos definidos en el plan.	Metodología Plan de Incentivos	Documento aprobado	El plan de incentivos fue aprobado el 15 de agosto de 2017 por el comité corporativo. Para el presente año se formulará de la metodología para la aplicación de incentivos la cual se está trabajando y teniendo en cuenta los lineamientos de MIPG.	Septiembre	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Recursos propios	Evidencia: Acta de Comité Corporativo Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la EAAB-ESP a 30 de abril de 2018 - Oficina de Control Interno y Gestión

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A ABRIL	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 3. Talento Humano	4.3.4	Ajustar los manuales de responsabilidades de los cargos relacionados con la atención al ciudadano, incorporando las habilidades comportamentales y funcionales requeridas para optimizar la prestación del servicio.	Manuales de responsabilidades de atención al cliente aprobados por el CODHE.	Manuales ajustados de atención al cliente / Total de Manuales atención al cliente	La Dirección Desarrollo Organizacional informa que presentó el 16 de marzo ante el Comité de Desarrollo Humano y Empresarial (CODHE) los manuales de atención al ciudadano. En dicho comité se estableció que la instancia de aprobación debía ser el Subcomité de Relaciones Institucionales. El día 27 de marzo se presentaron al Subcomité en mención para aprobación. No se pudo evidenciar su aprobación.	Marzo	Dirección de Desarrollo Organizacional	Recursos propios	Evidencia: Proyectos de manuales, presentación CODHE Estado: En seguimiento hasta que se evidencie la aprobación de los manuales. Plazo: Vencido En seguimiento hasta que se evidencie la aprobación de los manuales.
		4.3.5	Realizar campañas internas para promover y fortalecer la cultura del servicio, valores empresariales, comportamientos éticos y principios de anticorrupción y transparencia.	Realizar campaña/Piezas comunicativas	N/A	Se evidencian piezas gráficas y audiovisuales de los componentes del Plan General Estratégico. Valores. Aún no ha sido publicado Se encuentra en proceso	Septiembre, Octubre	Oficina Asesora de Imagen Corporativa de Comunicaciones	Recursos propios	Evidencia: Piezas graficas Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		4.3.6	Verificar el uso de chaquetas y carnets institucionales, de cada funcionario que realice atención al cliente en los puntos de atención, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento M4FD0302P Recepción de comunicaciones oficiales.	Informe trimestral de verificación de uso correcto de chaquetas y carnets institucionales	No. Informes / No. Informes programados	El área evidencia mediante dos ayudas de memoria de los días 12 de marzo de 2018 y 26 de abril de 2018 reuniones con el área de gestión documental para verificar el uso de las chaquetas y el porte del carnet de la Empresa e igualmente dar a conocer los lineamientos sobre la obligatoriedad del uso de estos elementos. El primer informe trimestral no fue entregado.	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre	Dirección Servicios Administrativos	Recursos propios	Evidencia: Ayudas de memoria Estado: Parcialmente implementado Plazo: Vigente
		4.3.7	Realizar jornada de orden y aseo en puesto de trabajo en los puntos de atención.	listas de asistencia en las jornadas de orden y aseo de los puntos de atención de la EAB-ESP	N/A	Esta actividad se ha desarrollado en varias etapas: * Diagnóstico de la Dirección Salud - División Salud Ocupacional realizó visita a los diferentes puntos de atención en el cual se presentaron algunas observaciones a la Dirección de Servicios Administrativos. * Se socializó la Circular 09 de 2018 sobre el uso de chaqueta, carnet y mantenimiento de los puestos de trabajo. * La Dirección de Servicios Administrativos adelantará las acciones para hacer los correctivos de las observaciones realizadas por la Dirección Salud.	Febrero a Noviembre	Dirección Servicios Administrativos Dirección Salud Dirección Mejoramiento de Calidad de vida	Recursos propios	Evidencia: Ayudas de memoria Estado: Parcialmente implementado Plazo: Vigente
		4.3.8	Entrenar al personal de vigilancia que cubre los puntos de atención en promoción y fortalecimiento de la cultura de servicio al ciudadano.	listas de asistencia del entrenamiento del 100% de personal de vigilancia que cubre los puntos de atención.	N/A	Se evidenció informe de recorrido y visitas a puntos de control, en los días 26 y 27 de marzo de 2018, en el cual se hace énfasis en el comportamiento y actitud de servicio por parte de los vigilantes.	Enero a Marzo	Dirección Seguridad	Recursos propios	Evidencia: Informe de recorrido. No se evidenciaron las listas de asistencia señaladas en las metas o productos, respecto a esta actividad. Estado: No Implementado
	Subcomponente 4. Normativo y Procedimental	4.4.1	Revisar y actualizar la carta del trato digno en los puntos de atención en carteleras virtuales y portal web.	Divulgación de la carta del trato digno	Publicación	Se efectuaron mesas de trabajo los días 11, 12, 18 de abril para generar el plan de acción para revisar y actualizar la carta del trato digno en los puntos de atención en carteleras virtuales y portal web que dicta los lineamientos de la debida implementación de la Política Pública del Servicio al Ciudadano.	Marzo, Julio, Noviembre	Dirección de Apoyo Comercial	Recursos propios	Evidencia: Ayudas de Memoria con la Dirección de Imagen Corporativa. Estado: Implementado Plazo: Vigente
		4.4.2	Realizar seguimiento y análisis a las PQRs.	Publicación del Informe de PQRs en página web.	Publicación	Mensualmente se hace el informe de PQR y se publica en la pagina WEB de la EAB ESP	Febrero a Noviembre	Dirección de Apoyo Comercial	Recursos propios	Evidencia: Página WEB de la Empresa Estado: Implementado Plazo: Vigente
		4.4.3	Revisar el formato del Buzón de sugerencias.	Formato del Buzón de Sugerencias.	N/A	Se remitió Memorando a la Dirección de Asesoría Legal solicitando se genere mesas de trabajo conjunta entre las dos áreas para el desarrollo de este compromiso.	Mayo	Dirección de Apoyo Comercial.	Recursos propios	Evidencia: Memorando 3040001-2018-0746 del 16 de marzo de 2018. Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		4.4.4	Actualizar procedimiento M4FD0302P Recepción de comunicaciones oficiales y elaborar Circular para el uso de chaquetas y carnés.	Procedimiento actualizado y cargado en mapa de procesos. Circular socializada	Procedimiento cargado en el mapa de procesos Circular socializada	El procedimiento M4FD0302P no se ha actualizado. Se expidió la circular Circular 09 de 2018 de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa por medio de la cual se dan directrices acerca de presentación personal de los trabajadores y adecuación de los puestos de trabajo en los puntos de atención al ciudadano.	Febrero a Junio	Dirección Servicios Administrativos Dirección Mejoramiento de Calidad de vida	Recursos propios	Evidencia: Ayudas de memoria Estado: Parcialmente implementado Plazo: Vigente
		4.4.5	Revisar, actualizar y difundir las consignas específicas para los Puntos de Atención.	Consignas revisadas, actualizadas y difundidas	N/A	Se efectuó un barrido de los puestos del esquema, con el fin de determinar cual fue implementado en el año 2017 a fin de elaborar las consignas particulares y específicas correspondientes, actualizando las relativas a las porterías vehiculares, Cades Rapicades y puntos de atención	Enero a Marzo	Dirección Seguridad	Recursos propios	Evidencia: No se evidenció lo relacionado con la meta o producto, el cual consiste en: Consignas revisadas, actualizadas y difundidas. Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vencido
	4.5.1	Divulgar y promocionar los trámites y servicios que presta la Empresa a través de carteleras virtuales en los puntos de atención y en la sección de atención a la ciudadanía de la página web.	Publicaciones del 100% de los trámites y servicios en carteleras virtuales y página web Plan de medios	Tres (3) publicaciones al año	Se efectuaron mesas de trabajo los días 11, 12, 18 de abril para generar el plan de acción para divulgar y promocionar los trámites y servicios que presta la Empresa a través de carteleras virtuales en los puntos de atención y en la sección de atención a la ciudadanía de la página web.	Marzo, Junio, Septiembre	Dirección Apoyo Comercial Oficina Asesora de Imagen Corporativa de Comunicaciones	Recursos propios	Evidencia: Ayudas de Memoria con la Dirección de Imagen Corporativa. Estado: Implementado Plazo: Vigente	
	4.5.2	Realizar diagnóstico de caracterización poblacional de la EAB-ESP en lo referente a la divulgación de la información pública en lenguajes nativos y/o idiomas.	Documento diagnóstico con plan de trabajo.	No. Informes / No. Informes programados	La Dirección Servicios de Informática elaborará la caracterización poblacional	Noviembre	Dirección Servicios de Informática Dirección Apoyo Comercial Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos	Recursos propios	Evidencia: ND Estado: No Implementado Plazo: Vigente	
	4.5.3	Divulgar y promocionar el PGE 2016-2020 a través de carteleras virtuales en los puntos de atención y en la página web.	Publicaciones del PGE 2016-2020 en carteleras virtuales y página web de manera trimestral	4 publicaciones al año	Se evidencian las piezas comunicativas que presentan los puntos de atención. El área manifiesta que se encuentra pendiente que el área de comunicaciones envíe las fotos de cada televisor en cada punto.	Marzo, Junio, Septiembre, Noviembre	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos O. Comunicaciones	Recursos propios	Evidencia: Pieza Comunicativa Estado: Implementado Plazo: Vigente	

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la EAAB-ESP a 30 de abril de 2018 - Oficina de Control Interno y Gestión

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A ABRIL	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
	Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	4.54	Implementar y hacer seguimiento al Plan de acción de la medición del Nivel de Satisfacción del Usuario (NSU).	Implementación Plan de acción NSU	Tres (3) Informes	Se presenta informe de ejecución del Plan de Acción originado en la encuesta NSU soportado en documento del Cal Center	Abril, Julio, Noviembre	Dirección de Apoyo Comercial	Recursos propios	Evidencia: Plan de Acción encuesta NSU Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		4.55	Visitas a Plantas de Tratamiento de Agua Potable y otra infraestructura de los sistemas de abastecimiento	Consolidado de visitas/mes	(No. solicitudes realizadas/No. Visitas efectuadas)*100	Se evidencia listas de asistencia de visitas a plantas de tratamiento e informe de las mismas registrados en el Aplicativo Plan de Acción (APA)	Enero a Diciembre	Dirección de Abastecimiento	Recursos propios	Evidencia: Matriz información de visitas autorizadas/ Informe primer trimestre en el aplicativo APA. Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		4.56	Visitas a predios conexos a los sistemas de abastecimiento	Consolidado de visitas/mes	(No. solicitudes realizadas/No. Visitas efectuadas)*100	Se evidencia listas de asistencia de visitas a sistemas de abastecimiento e informe de las mismas registrados en el Aplicativo Plan de Acción (APA)	Enero a Diciembre	Dirección de Abastecimiento	Recursos propios	Evidencia: Solicitudes para el ingreso a los sistemas de abastecimiento con su análisis y aprobación/ Informe APA. Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
	Subcomponente 1. Lineamientos Transparencia Activa	5.11	Revisión de las normas del inventario de trámites.	Actualización en la normalidad de los trámites.	(No. de los trámites revisados/No. trámites inventario)*100	La Dirección de Asesoría Legal remitió el concepto jurídico correspondiente a los 10 trámites de la Empresa	Marzo, Agosto	Dirección de Apoyo Comercial Apoyo: Gerencia Jurídica	Recursos propios	Evidencia: Memorando 15200-2018-1281 del 11 de abril de 2018 Estado: Implementado Plazo: Vigente
		5.12	Verificar registro de los trámites en el SUIT.	Registro de los trámites en el SUIT con enlace directo al Portal del Estado Colombiano - PEC	(No. De trámites registrados en el SUIT/No. de trámites de inventario)*100	El enlace de la página WEB de la Empresa lleva al Portal del Estado Colombiano el cual evidencia el registro de los 10 trámites de la Empresa en el SUIT.	Marzo, Junio	Dirección de Apoyo Comercial	Recursos propios	Evidencia: Página WEB de la Empresa Estado: Implementado Plazo: Vigente
		5.13	Hacer seguimiento a la actualización de los links de la información de acuerdo al Esquema de Publicación de la EAB - ESP en la página web, teniendo en cuenta las solicitudes de actualización de cada área.	Actualización del link del esquema de publicación de la EAB-ESP.	No. de Solicitudes / No. de Actualizaciones	Se evidencia actualización de los links de información de la EAB-ESP de enero a abril de 2018	Enero a Diciembre	Oficina Asesora de Imagen Corporativa de Comunicaciones	Recursos propios	Evidencia: Pág. WEB EAB-ESP, listado de links actualizados Estado: Implementado Plazo: Vigente
5.14		Revisar y publicar en la sección de transparencia / Mecanismo de Contacto de la página web, la política de tratamiento de datos personales de la EAB-ESP.	Publicación política de tratamiento de datos personales de la EAB-ESP en la sección de Transparencia / Mecanismo de Contacto de la página web.	Publicación página web	Se esta revisando conjuntamente con la Dirección de Apoyo comercial y Gerencia Jurídica, la política para su publicación.	Febrero a Junio	Dirección Servicios de Informática	Recursos propios	Evidencia: Ayuda de Memorias , Correos Electrónicos en Office 365 solicitando la Actualización de la Información de la Ley de Transparencia Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente	
5.15		Revisar y actualizar la información del componente Normalidad de la Sección de Transparencia y Acceso a la información pública, en relación a la normalidad y los lineamientos de orden nacional y distrital, aplicable a la EAB-ESP y que deban ser de conocimiento y consulta de los grupos de interés.	Publicación de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones y circulares.	Publicación página web	Se publicó en la página WEB de la Empresa el cronograma correspondiente a la información que deba ser de conocimiento y consulta de los grupos de interés.	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre	Dirección Asesoría Legal	Recursos Propios	Evidencia: Página WEB de la Empresa Estado: Implementado Plazo: Vigente	
5.16		Ejecutar el Plan de acción para la implementación de la estrategia Gobierno en Línea, Antitrámites y transparencia	Avance en las actividades de la estrategia Gobierno en Línea, Antitrámites y transparencia.	% Cumplimiento MIntic /% de avance % real de la EAB -ES	Acta de Comité No 19 del 5 de abril de 2018, compromiso tareas a realizar de los cuatro componentes en el 2018, (Servicios, Gobierno Abierto, gestión TI y Seguridad y privacidad de la información) y ayuda de memoria de la mesa de trabajo del 23 de abril de 2018.	Noviembre	Gerencia de Tecnología	Recursos Propios	Evidencia: Acta de Comité No 19 del 5 de abril de 2018, ayuda de memoria de la mesa de trabajo del 23 de abril de 2018 Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente	
Subcomponente 2. Lineamientos Transparencia pasiva	5.21	Elaborar documento con los valores unitarios de la reproducción de la información de la EAB-ESP	Documento publicado en la página web.	Documento elaborado y publicado	Se encuentra publicado en la página WEB de la Empresa la Resolución 252 del 13 de marzo de 2018 por medio de la cual se establece y se reglamenta los precios al público para fotocopias, copias de planos, fotoplanos, impresiones, normas técnicas y segundos originales en la en la EAAB-ESP	Julio	Gerencia Corporativa de Servicio al cliente	Recursos propios	Evidencia: Página WEB de la Empresa Estado: Implementado Plazo: Vigente	
	5.31	Consolidar la propuesta de programa de gestión documental con la participación de las áreas involucradas.	Aplicación de las actividades previstas para la puesta en marcha del programa de gestión documental.	Programa de gestión documental aprobado y ejecutados	La acción es para el mes de julio.	Julio	Dirección Servicios Administrativos	Recursos propios	Evidencia: NA Estado: No Implementado Plazo: Vigente	
	5.32	Revisar y actualizar la matriz Esquema de Publicación EAB-ESP de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Matriz Esquema de Publicación EAB-ESP.	No. Actualización matriz / No. actualizaciones programadas	Se evidencia archivo en excel con corte al 30 de Abril "Matriz Esquema de Publicación" con el link de las publicaciones en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, las cuales corresponden a lo publicado en la Web de la Empresa.	Abril, Julio, Octubre, Diciembre	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	Recursos propios	Evidencia: Archivo Excel Esquema de Publicaciones, Página Web Empresa, Correos Electrónicos Estado: Implementado Plazo: Vigente	
Subcomponente 3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	5.33	Consolidar el registro o inventario de activos de información actualizado.	Documento con el registro o inventario de activos del 80% de las direcciones.	% Direcciones que han actualizado su inventario de activos de información en 2018	Deben ser más concretos al definir el cronograma para el desarrollo de las actividades. Reuniones con las Direcciones Coactivo, Contabilidad, Presupuesto, riesgos financieros y tributaria, con ayuda de memoria del 28 de febrero (coactivo, tributario y riesgos financieros), del 26 de febrero con Contabilidad y Presupuesto	Noviembre	Dirección Servicios de Informática	Recursos propios	Evidencia: Ayuda de memoria del 28 de febrero (coactivo, tributario y riesgos financieros) y del 26 de febrero Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente	
	5.41	Rediseño tecnológico página web de la entidad.	Actualización Portal Corporativo.	Rediseño de la página 100%	La actualización de la versión 6.5 a la 9.0 página. Migración infraestructura del portal (6.5 a 9.0) la migración esta en el 100%. Ayuda de memoria del 22 de febrero de 2018	Junio	Dirección Servicios de Informática	Recursos propios	Evidencia: Ayuda de memoria del 22 de febrero de 2018 Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente	
Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	5.42	Adquirir hardware que permita la traducción del lenguaje de señas o lenguaje sonoro.	Hardware de traducción del lenguaje de señas o lenguaje sonoro.	Adquisición del hardware	Se han adelantado reuniones con MIntic y ETB sobre el proyecto y capacitación a funcionarios (Asesores de Ventanilla) para interpretación mediante señas. No se ha adquirido el Hardware	Enero a Noviembre	Dirección Servicios de Informática	Recursos propios	Evidencia: Correo Electrónico en Oficina 365 donde se evidencian las Propuestas de MIntic y ETB para la implementación del Hardware de	
	5.43	Configurar el conmutador de la EAB ESP con las líneas 116 y 195.	Conmutador habilitado con las líneas 116 y 195.	Línea habilitada	Se definió las opciones de voz para la audición de audio y menú (opción 3 para 116 y 4 para 195 temas relacionados con la Alcaldía, con la Dirección	Febrero a Junio	Dirección Servicios de Informática	Recursos propios	Evidencia: Definición de opciones de voz Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente	

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la EAAB-ESP a 30 de abril de 2018 - Oficina de Control Interno y Gestión

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A ABRIL	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública		5.4.4	Análisis de optimización del sistema de correspondencia.	Implementación del plan de correspondencia al 100%	% Avance de implementación del sistema	No presentaron avance. Deben ser más concretos al definir el cronograma para el desarrollo de las actividades.	Noviembre	Dirección Servicios de Informática Dirección Información Técnica y Geográfica	Recursos propios	Evidencia: ND Estado: No Implementado Plazo: Vigente
		5.4.5	Diseñar e implementar reporte de gestión de correspondencia escrita.	Reporte de correspondencia publicado en la página web	Reporte publicado en la página web / Informe a publicar	No presentaron avance. Deben ser más concretos al definir el cronograma para el desarrollo de las actividades.	Noviembre	Dirección Servicios de Informática Dirección Información Técnica y Geográfica	Recursos propios	Evidencia: ND Estado: No Implementado Plazo: Vigente
		5.5.1	Generar informe de solicitudes de acceso a información.	Informe de solicitudes acceso de a la información	No. Informes / No. Informes programados	Para este seguimiento el área manifiesta que los avances para esta actividad se registrarán en el mes de junio.	Junio, Diciembre	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	Recursos propios	Evidencia: Se presentará en Junio Estado: No Implementado Plazo: Vigente
Iniciativas Adicionales		6.1.1	Verificación de identidad para los funcionarios de la EAB-ESP que realizan visita en sitio (revisiones internas)	Consolidación de la base de datos de funcionarios que están en terreno. Puesta en marcha del Aplicativo	Módulo de reincursión en materia disciplinaria virtualizado/Módulo a virtualizar	Entrega de fotografías actualizada de los funcionarios que participan, actualización de los zonas 2 y 5 de los documentos de identificación de funcionarios que realizan visitas	Enero a Junio	Dirección Servicios de Informática Dirección de Apoyo Comercial	Recursos propios	Evidencia: Ayudas de memoria Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		6.1.2	Elaboración y socialización del Código de Integridad	1. Evidenciar el fortalecimiento de la cultura organizacional en términos de integridad y ética. 2. Actualizar resolución del comité y código de integridad 3. Plan de gestión de Integridad 4. Política o declaración de principios y valores éticos 5. Firma del compromiso individual. 6. Suscribir Pacto Ético con proveedores.	N/A	Se ha revisado y analizado el proyecto del Código de Integridad durante los meses de marzo y abril de 2018, el cual será presentado para la aprobación ante la Junta Directiva de la Empresa	Abril a Diciembre	Secretaría General Apoyo: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Recursos propios	Evidencia: Proyecto del Código de Integridad Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		6.1.3	Elaboración y socialización del Código de Buen Gobierno	1. Definición de lineamientos para conformación, selección, evaluación, funcionamiento y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva 2. Definición de lineamientos para el relacionamiento con actores políticos, cuerpos legislativos, gremios, entre otros. 3. Definición de mecanismos para el tratamiento de Conflicto de Intereses. 4. Crear mecanismos que permitan denunciar de manera transparente acciones en contra de los DDHH. 5. Declaración conjunta con el Distrito 6. Aprobación y socialización del Código de buen gobierno corporativo.	N/A	Se esta trabajando un documento preliminar (proyecto) , en desarrollo de la actividad que será culminado durante el término señalado para su ejecución	Octubre	Secretaría General Apoyo: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Recursos propios	Evidencia: Proyecto del Código de Buen Gobierno Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		6.1.4	Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la EAB-ESP.	1. Documento diagnóstico de Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la EAB-ESP. 2. Crear el comité Institucional de Gestión y Desempeño 3. Plan de implementación MIPG.	N/A	Se avanza en la programación de la 2ª mesa de trabajo requeridas para la revisión del autodiagnóstico de las políticas del MIPG en las cuales participan las diferentes áreas de la Empresa lideradas por la Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos y la Dirección Gestión de Calidad y Procesos	Mayo a Diciembre	Dirección Gestión de Calidad y Procesos Apoyo: Gerentes, Directores y jefes de oficina	Recursos propios	Evidencia: Programación mesas de trabajo Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
		6.2.1	Identificación de miembros del equipo de trabajo y aliados clave	Identificación de los miembros y condiciones del Comité de Integridad, Gestores de Ética y demás grupos de trabajo encargados de gestionar las prácticas de integridad en la entidad	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	02/05/2018 - 11/05/2018	Dirección Desarrollo Organizacional	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
		6.2.2	Actualización del equipo de Gestores de Integridad de acuerdo a lo estipulado en artículo 4 del Decreto Distrital 118 de 2018	Documento que contiene el procedimiento interno para la conformación, funciones y procedimiento para la actuación de los Gestores de Integridad y Comité de Integridad.	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	07/05/2018 - 25/05/2018	Dirección Desarrollo Organizacional	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
Plan de Gestión de la Integridad - Alistamiento		6.2.3	Expedición del Acto Administrativo correspondiente	Resolución expedida y publicada	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	21/05/2018 - 08/06/2018	Dirección Desarrollo Organizacional	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
		6.2.4	Capacitación del equipo de Gestores de Integridad	Gestores de Integridad capacitados	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	05/06/2018 - 15/06/2018	Dirección Mejoramiento y Calidad de Vida	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
		6.3.1	Revisión de valores	Plan de Integridad armonizado con plan de ética	N/A	Avance 100% del Plan de Integridad publicado en la página web EAAB-ESP	30/04/2018	Secretaría General	Recursos propios	En el Plan Anticorrupción incluyeron el Plan de Integridad, cuya evidencia se encuentra publicada en la página web. Avance 100% durante el plazo estipulado. Estado: Implementado
		6.3.2	Revisión y definición de principios de acción	Código de Integridad aprobado por la Gerencia General	N/A	Avance 80%. El área presenta varios borradores de proyectos que han trabajado con la Gerencia de Planeamiento y Control y la Gerencia Gestión Humana y Administrativa, así como las reuniones donde han tratado el tema	30/05/2018	Secretaría General	Recursos propios	Evidencia: Fotografía del listado de versiones del Código de Integridad y que demuestra que ha sido objeto de revisión y análisis durante los meses de marzo y abril de 2018, en armonía con lo dispuesto en el Decreto 118 de 2018, para su posterior presentación y aprobación por parte de la Junta Directiva. Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la EAAB-ESP a 30 de abril de 2018 - Oficina de Control Interno y Gestión

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A ABRIL	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
		6.3.3	Adopción del Código de Integridad	Acto Administrativo de adopción.	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	30/05/2018 - 30/06/2018	Junta Directiva	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente	
		6.3.4	Socialización del código de Integridad; Diseño de la estrategia, piezas y canales de comunicación.	Despliegue de la estrategia comunicativa	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	02/07/2018 - 31/08/2018	Dirección Desarrollo Organizacional	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente	
	Plan de Gestión de la Integridad - Diagnóstico		6.4.1	Definición de la información a recolectar y analizar.	Matriz de información línea base	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	15/05/2018 - 01/06/2018	Dirección Desarrollo Organizacional	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
			6.4.2	Definición del instrumento y/o herramienta a utilizar para la recolección de datos	Instrumento y/o herramienta aprobada	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	01/06/2018 - 29/06/2018	Dirección Desarrollo Organizacional	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
			6.4.3	Aplicación del instrumento y/o herramienta	Información recolectada	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	01/10/2018 - 31/10/2018	Dirección Desarrollo Organizacional	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
			6.4.4	Análisis de datos y documentación del diagnóstico.	Documento diagnóstico	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	01/11/2018 - 30/11/2018	Dirección Desarrollo Organizacional	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
			6.4.5	Definición de prioridades	Acta de reunión	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	01/12/2018 - 15/12/2018	Gerencia Corporativa de Gestión Humana	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
			Plan de Gestión de la Integridad - Implementación		6.5.1	Definición de planes y programas a desarrollar en la entidad con la participación de los gestores de integridad	Contenidos, herramientas, metodología y material a desarrollar y/o aplicar para la implementación y evaluación del plan de integridad	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	03/09/2018 - 28/09/2018	Dirección Desarrollo Organizacional / Dirección Mejoramiento calidad de vida
	6.5.2	Definición de indicadores			Matriz de Indicadores	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	17/09/2018 - 28/09/2018	Dirección Desarrollo Organizacional / Dirección Mejoramiento de calidad de vida	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
	6.5.3	Aprobación Indicadores			Indicadores Aprobados	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	01/10/2018 - 15/10/2018	Gerencia Corporativa de Gestión Humana/Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
	6.5.4	Ejecución del plan de acción			Plan de acción ejecutado	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	02/01/2019 - 28/06/2019	Dirección Desarrollo Organizacional / Dirección Mejoramiento calidad de vida	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
	Plan de Gestión de la Integridad - Seguimiento y Evaluación		6.6.1	Evaluación de indicadores	Tablero de control presentado al Comité de Gerencia	N/A	Se evidencian ayuda de memoria para reevaluar esta actividad	01/04/2018 - 12/07/2019	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	Recursos propios	Reevaluar la actividad Evidencia: Ayuda de memoria 3 de mayo de 2018 Estado: Parcialmente Implementado Plazo: Vigente
			6.6.2	Aplicación del instrumento y/o herramienta para seguimiento y evaluación de la efectividad del plan de acción	Dirección de Mejoramiento y Calidad de Vida	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	01/08/2019 - 30/08/2019	Dirección de Desarrollo Organizacional	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
			6.6.3	Presentación resultados a la Alta Dirección	Acta de Comité Corporativo	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	02/09/2019 - 30/09/2019	Gerencia Corporativa de Gestión Humana	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente
			6.6.4	Definición plan de acción y/o intervención	Plan de Acción	N/A	Actividades adicional en cumplimiento del Decreto Distrital 118 de 2018. De acuerdo al cronograma propuesto no se ha dado inicio a esta actividad.	01/10/2019 - 31/10/2019	Dirección de Desarrollo Organizacional	Recursos propios	Estado: No Implementado Plazo: Vigente

La Oficina de Control Interno y Gestión en cumplimiento del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción y del Decreto 124 de 2016, efectuó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual fue elaborado y publicado por la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control de la EAAB - ESP.