

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB-ESP

::: PAAC Vigencia 2020 :::  
Versión 2



Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a abril de 2020

Oficina de Control Interno y Gestión

Eje Temático	ACTIVIDAD				RESPONSABLE			AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones OCIG	Período de tiempo	
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de Influencia	Factor Crítico de Gestión	Fecha Inicio			Fecha Fin	
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción	1.1	Revisar la política de Administración de Riesgos y Oportunidades.	1 revisión de política de Administración de Riesgos y Oportunidades.	N/A	Dirección Gestión de Calidad y Procesos		Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-may	31-may
	1.2	Socializar de la política de Administración de Riesgos (Si aplican cambios).	100% de los procesos	(Procesos con socialización / Total procesos) *100	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	Gerentes, Directores y Jefes de Oficina	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-dic	31-dic
Subcomponente 1. Política de Administración del Riesgo	2.1	Realizar Inventario inicial de riesgos de corrupción para el 2020 (Aplicando anonimización de controles).	1 matriz de riesgos de corrupción	N/A	Dirección Gestión de Calidad y Procesos		Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Publicación pagina web Matriz consolidada de riesgos de corrupción de enero de 2020	Evidencia:Email de solicitud y publicación Matriz consolidada de riesgos de corrupción de enero de 2020.	1-ene	31-ene
	2.2	Revisar y documentar la identificación del contexto del proceso.	100% de los procesos	(Procesos con contexto / Total procesos) *100	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	Líderes de todos los procesos	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-oct	31-oct
	2.3	Revisar y ajustar los riesgos de corrupción (cuando aplique).	100% de los procesos que apliquen cambios	(Procesos con revisión / Total procesos que aplica ajuste) *100	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	Líderes de todos los procesos	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-dic	31-dic
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1	Divulgar el Inventario inicial de riesgos de corrupción 2020 para retroalimentación de los grupos de interés.	100% Análisis de observaciones recibidas frente al mapa de riesgos.	(Observaciones analizadas / Observaciones recibidas) *100	Dirección Gestión de Calidad y Procesos		Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Publicación en la Web para consulta de los grupos de interés	Evidencia: Matriz consolidada de riesgos de corrupción a Dic/2019, Emails de solicitud de publicación en la Web para consulta de los grupos de interés, y análisis de la observación recibida por un grupo de interés y parte de los resultados de la socialización de la Matriz de riesgos de corrupción.	1-ene	31-ene
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar autocontrol (1a línea de defensa) a los planes de tratamiento de los riesgos de corrupción.	Autocontrol cuatrimestral a los planes de tratamiento de los riesgos de corrupción (1a línea de defensa).	(No. Autocontroles realizados / No. Autocontroles planificados) *100	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	Gerentes, Directores y Jefes de Oficina	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Reporte del autocontrol realizado por los procesos para riesgos de corrupción.	Evidencia: Archivo excel de planes de tratamiento con el reporte del autocontrol realizado por los procesos para riesgos de corrupción. Estado: Implementado corte marzo	16-abr 18-ago 16-dic	27-abr 27-ago 28-dic
	4.2	Publicar el autocontrol de los planes de tratamiento de los riesgos de corrupción en el portal web (1a línea de defensa).	Publicaciones realizadas sobre el autocontrol de los planes de tratamientos de riesgo de corrupción (1a línea de defensa).	(No. Publicaciones realizadas / No. Publicaciones planificadas) *100	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	Gerentes, Directores y Jefes de Oficina	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	28-abr 28-ago 29-dic	8-may 8-sep 8-ene
	4.3	Elaborar informe ejecutivo de monitoreo (2a línea de defensa) a los planes de tratamiento de riesgos de corrupción. Según los cortes establecidos en el procedimiento.	Informe de seguimiento a planes de tratamiento de riesgos de corrupción (2a línea de defensa) y divulgación.	(No. Informe realizado/ No. Informes planificados) *100	Dirección Gestión de Calidad y Procesos		Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Informe elaborado del monitoreo realizado a los planes de tratamiento de riesgos de corrupción (corte 4to trimestre de 2019).	Evidencia: Con base en la verificación realizada por los auditores entre el 23 de enero y el 13 de febrero de 2020. Se elaboró el Informe de fecha 27/feb/2020. Estado: Implementado corte 4to	14-feb 12-jun 9-oct	29-feb 2-jul 27-oct
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento a la gestión del riesgo de corrupción, verificando la efectividad de los controles. (3a línea de defensa).	Informes de seguimiento. (3a línea de defensa)	(No. Informes realizados / No. Informes planificados) *100	Oficina de Control Interno y Gestión		Gerencia General	Publicación Informe de Riesgos de corrupción OCIG	Evidencia:Informe riesgos de corrupción Publicado Estado: Implementado corte Marzo	1-abr 2-ago 1-dic	30-abr 31-ago 31-dic
COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES		Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de Influencia	Factor Crítico de Gestión	AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones	Fecha Inicio	Fecha Fin

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB-ESP

::: PAAC Vigencia 2020 :::  
Versión 2



Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a abril de 2020  
Oficina de Control Interno y Gestión

Eje Temático	ACTIVIDAD			RESPONSABLE			AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones OCIG	Periodo de tiempo	
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión			Fecha Inicio	Fecha Fin
FASE 2. Priorización de trámites	2.1	Continuar con la intervención de los trámites propuestos en la fase de racionalización.	1. Inscribir y actualizar los trámites en el SUII. 2. Registrar en el módulo de racionalización del SUII la acciones de racionalización correspondientes.	(No. Acciones de racionalización propuestas) / (No. De Acciones de racionalización cumplida) * 100	Dirección de Apoyo Técnico	Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-may	31-may
FASE 3. Racionalización de trámites	3.1	Racionalización de trámites: (ANEXO 1) Identificar y registrar las acciones de racionalización relacionadas con los trámites de la cadena de Urbanismo y Construcción, una vez se actualice el Reglamento de Urbanizadores y Constructores.	1. Inscribir y actualizar los trámites en el SUII. 2. Registrar en el módulo de racionalización del SUII la acciones de racionalización correspondientes.	(No. Acciones de racionalización propuestas) / (No. De Acciones de racionalización cumplida) * 100	Dirección de Apoyo Técnico	Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-may	31-may
FASE 4. Interoperabilidad	4.1	Realizar las actividades para lograr el nivel 2 del "Proceso de Notificación" en el Marco de la interoperabilidad, que incluye el uso de forma correcta el lenguaje común de intercambio de información en	Remitir solicitud a MINTIC de certificación. (abr)  Lograr el nivel 2 del trámite que se identifique. (Dic)	Solicitud a MINTIC. Trámite con nivel de notificación 2 / Trámite identificado	Dirección Sistema de Información Empresarial Dirección Servicios de Informática	Dirección de Apoyo Comercial  Gerencia Tecnología	Se remitió la solicitud a MINTIC de la Certificación Interoperabilidad nivel 2 para Evaluar el uso de la conceptualización de los elementos de datos de un servicio	Evidencia: Formato de solicitud diligenciado a MINTIC Estado: Implementado, en ejecución	1-abr, 1-dic	30-abr, 31-dic

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión	AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.1	Entregar información sobre la gestión de la EAAB-ESP a los medios de comunicación masiva, de manera permanente y útil para los grupos de interés.	Reporte de monitoreo a medios de comunicación.	N/A	Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones		Secretaría General	Analizadas las evidencias remitidas por el área se identifican 3 archivos PDF relacionados con el reporte del monitoreo de medios de enero a marzo en los cuales se relacionan 54 actividades así: enero 26, febrero 9 y marzo 19. Lo anterior evidencia que se viene realizando la actividad. NOTA: el área reporta en correo enviado el 07/05/2020; No se anexa el reporte de Monitoreo a Medios de Comunicación correspondiente al mes de abril debido a que, por corte de periodo, la empresa contratista encargada de enviar el monitoreo	Evidencia: Archivos PDF: enero Monitoreo Medios 2020, febrero Monitoreo Medios 2020 y marzo Monitoreo Medios 20 Estado: Implementado	2-ene	31-dic
1.2	Realizar campaña externa de contenido pedagógico sobre los servicios que presta la EAAB-ESP.	Piezas de la Campaña y Plan de medios.	N/A	Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones		Secretaría General	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
1.3	Elaborar y publicar el informe de gestión de la EAAB - ESP 2019.	Informe de Gestión EAAB ESP 2019.	N/A	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos		Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Consultado el link La empresa > Ley de transparencia y acceso a la información pública > Planeación > Informes > Informes de Gestión. Se evidencia la publicación del Informe de Gestión EAAB-ESP 2019.	Evidencia: Informe de Gestión 2019, Link de Publicación, Informativos y e-mail informando la publicación. Estado: Implementado	21-ene	31-ene

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a abril de 2020

Oficina de Control Interno y Gestión

Eje Temático	ACTIVIDAD			RESPONSABLE			AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones OCIG	Período de tiempo		
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de Influencia	Factor Crítico de Gestión			Fecha Inicio	Fecha Fin	
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible (Etapa de ejecución)	1.4	Elaborar y publicar el informe de Sostenibilidad EAAB - ESP 2019.	Informe Sostenibilidad EAAB ESP 2019.	N/A	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-sep	30-sep	
	1.5	Elaborar y publicar el informe de Gestión y Desempeño EAAB ESP, semestral 2020.	1 Informe de Gestión y Desempeño EAAB ESP, con corte enero a junio 2020.	N/A	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	Gerencias Corporativas	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-ago	31-ago
	1.6	Elaborar y publicar el informe de los compromisos de la EAAB-ESP en las políticas públicas Distritales.	Informe compromisos de la EAAB-ESP en las políticas públicas Distritales.	N/A	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos		Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	28-dic	31-dic
	1.7	Informar a usuarios internos y externos cambios en normatividad por el cambio de vigencia.	Documento	N/A	Gerencia Financiera		Gerencia Financiera	Se informa por parte de la Gerencia Financiera que se publicó el día 10 de enero de 2020 un documento "Boletín Tributario" de fecha 9 de enero por parte de la Dir. Tributaria. Se evidencia la publicación de el documento en el informativo empresarial el día 10 de enero de 2020	Evidencia: Boletín Tributario 9-01-2020 Estado: Implementado	2-ene	31-ene
	1.8	Actualizar y publicar la información de riesgo crediticio en la página web de la Empresa	Informe de riesgo crediticio actualizado y publicado en la página web.	(No. Informes de riesgo crediticio actualizados y publicados en la página web / Total de Informes de riesgo crediticio a actualizar y publicar en la página web)*100	Gerencia Financiera		Gerencia Financiera	Se encuentra publicada en la página Web la calificación por parte de la firma Fitch Ratings de fecha 20 de abril de 2020	Evidencia: Comunicación de fecha 20/04/2020 Estado: Implementado	1-mar, 1-nov	31-mar, 31-nov
	1.9	Suministrar y actualizar el Informe de Ejecución presupuestal Ingresos, Gastos e Inversión mensual.	Informes de ejecución presupuestal actualizados y publicados en la página web.	(No. Informes de ejecución presupuestal actualizados y publicados en la página web / Total de Informes de ejecución presupuestal a actualizar y publicar en la página web) *100	Gerencia Financiera		Gerencia Financiera	Se encuentra publicada en la página Web la ejecución presupuestal a marzo de 2020	Evidencia: Ejecución presupuestal Estado: Implementado	2-ene	31-dic
	1.10	Elaborar y publicar informe de rendición de cuentas a colaboradores 2019, con los resultados de la encuesta de satisfacción aplicada y acciones de mejora si se requiere. Incluye la rendición del Sistema.	Informe publicado en Sección de Transparencia / Planeación / Políticas, lineamientos y manuales / RdC	Informe	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Dirección Salud	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	El informe se encuentra publicado en la página web de la Empresa en el link Ley de Transparencia>Planeación>Políticas, lineamientos y manuales>Rendición de Cuentas.	Evidencia: Página Web Estado: Implementado	1-mar	31-mar
	1.11	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	(No. Informes realizados /No. informes planificados) *100	Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa		Gerencia Jurídica	En la página web de la Empresa se encuentra publicado el informe de Defensa Judicial del primer trimestre del 2020, link Ley de Transparencia	Evidencia: Pagina web, Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública > Control > Informes Judiciales	1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-dic	31-mar, 30-sep, 31-dic
	2.1	Realizar encuentro de gestión de la EAAB-ESP con el grupo de interés medios de comunicación.	Informe del encuentro.	N/A	Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones		Secretaría General	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	10-dic	31-dic
	2.2	Participar en eventos sectoriales, gremiales o académicos con presencia de imagen corporativa y mensajes de interés público en temas sustentables de la EAAB-ESP.	Informe.	N/A	Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones		Secretaría General	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
	2.3	Participar en la Rendición de Cuentas con la Administración Distrital.	1 mesa de diálogo y/o evento de Rendición de cuentas con la Administración Distrital.	N/A	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos		Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-dic	31-dic
	2.4	Desarrollar actividades de gestión socioambiental en el marco de las intervenciones que se adelanten para la recuperación y sostenibilidad del sistema hídrico y el saneamiento ambiental, a través de programas de información y comunicación, participación y educación ambiental.	Informes de actividades de información y comunicación, participación, educación ambiental desarrolladas.	(No. Informes elaborados/ No. Informes planeados) *100	Gerencia Corporativa Ambiental		Gerencia Corporativa Ambiental	Se evidencian las actividades realizadas de acuerdo con el informe en los siguientes temas 1.Actividades de Información y Comunicación - 2.Actividades de Organización y Participación.-3.Actividades de Educación y Sensibilización. Para la realización de estas tareas se conto con la participación de algunas Entidades Distritales, el Ejército y las Juntas de Accion Comunal, el Instituto Distrital	Evidencia: ayudas de memoria, listas de asistencia, fotos e informe del primer cuatrimestre enero-abril Estado: Implementado a la fecha de corte	1-abr, 1-ago, 1-dic	30-abr, 31-ago, 31-dic

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB-ESP

::: PAAC Vigencia 2020 :::

Versión 2

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a abril de 2020

Oficina de Control Interno y Gestión



Eje Temático	ACTIVIDAD			RESPONSABLE			AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones OCIG	Período de tiempo	
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión			Fecha Inicio	Fecha Fin
2.5	Realizar actividades de gestión social en los procesos comerciales y operativos.	Informe de actividades de gestión social en los procesos comerciales y operativos.	(No. Informes elaborados/ No. Informes planeados) *100	Dirección Gestión Comunitaria	Gerencias Servicio al Cliente (zonas 1,2,3,4, y 5)	Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Los equipos sociales de las 5 Zonas de la EAAB.ESP en cumplimiento de lo planificado, desarrollan actividades como, reuniones de sensibilización, oficina móvil, talleres de lectura y facturación, etc. En aproximadamente 111 eventos con asistencia de 3947 personas durante los primeros tres meses del año.	Evidencia: Se observa en el capítulo I. Información a los grupos de interés sobre temas operativos y comerciales del informe de gestión. las actividades ejecutadas por las 5 zonas y que se consolidan en un informe mensual, el cual esta establecido en los acuerdos de gestión y se publica en la pagina WEB de la EAAB. Estado: Implementado y en ejecución	2-ene	31-dic
2.6	Realizar actividades de gestión social para mitigar impactos en intervenciones en el marco de la norma de servicio (NS 038) de la EAAB-ESP.	Informe actividades de gestión social para mitigar impactos en intervenciones en el marco de la norma de servicio.	(No. Informes elaborados/ No. Informes planeados) *100	Dirección Gestión Comunitaria	Gerencias Servicio al Cliente (zonas 1,2,3,4, y 5)	Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	En cumplimiento de esta actividad se evidencia que para los primeros meses del año, el área ejecuto asesorías, acompañamientos y seguimientos al componente social de todas las intervenciones u obras que se desarrollan en la EAAB.ESP y enmarcadas en la norma NS038 mediante cuatro programas. Información y comunicaciones Organización y participación Educación Sostenibilidad. Soportados en los informes de gestión presentados mes a mes por el área.	Evidencia: En el capítulo II gestión social en obras u intervenciones de la empresa se refleja la ejecución de estos programas desarrollados en cumplimiento de la norma NS038 se dejan los correspondientes soportes. Listas de asistencia a las capacitaciones y ayudas de memoria. Estado: Implementado y en ejecución	2-ene	31-dic
2.7	Participar en espacios de coordinación interinstitucional (local y distrital).	Informe espacios de coordinación interinstitucional	(No. Informes elaborados/ No. Informes planeados) *100	Dirección Gestión Comunitaria	Gerencias Servicio al Cliente (zonas 1,2,3,4, y 5)	Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Para fortalecer las relaciones de confianza con nuestros grupos de interés, la empresa participa en diferentes mesas y reuniones de orden Local, Distrital y Nacional. En total se evidencia en los informes revisados la participación en 123 mesas, durante los primeros meses del año.	Evidencia: La EAAB para fortalecer las relaciones de confianza con los grupos de interés, participa en reuniones de los cuales se deja como evidencia ayudas de memoria y listados de asistencia, se elabora un informe mensual y se publica en los acuerdos de gestión. Estado: Implementado y en ejecución.	2-ene	31-dic
2.8	Apojar a los Comités de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos Domiciliarios (Vocales).	Informe con temas tratados, listado documentos propuestos y número asistentes. Listas de asistencia de las reuniones con vocales.	(No. Informes elaborados/ No. Informes planeados) *100	Dirección Gestión Comunitaria		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	En concordancia con la Ley 142 de 1994, la EAAB.ESP ha dispuesto de un espacio semanal en el cual se reúnen los vocales miembros del comité de control social del Acueducto, y se realiza el seguimiento a los planes de gestión, a los informes y se promueve el mejoramiento en la prestación de los servicios públicos domiciliarios. Durante los primeros meses del año se han efectuado 7 reuniones con la	Evidencia: En el capítulo cuarto del informe mensual de gestión y mediante los comités de desarrollo y control social se ejecuta una reunión semanal con los vocales, de lo que dejan como soporte la lista de asistencia, y el informe se publica en los acuerdos de gestión de la EAAB. Estado: Implementado y en ejecución. Evidencia: En el informe de gestión se evidencian relacionados los comités mensuales de veeduría para las intervenciones en obras que realiza la empresa. Este soporte igualmente se publica en la pagina empresarial en los Acuerdos de Gestión.	1-feb	30-nov
2.9	Promover la conformación de Comités de Veeduría de intervenciones.	Informe Comité de Veeduría de intervenciones.	(No. Informes elaborados/ No. Informes planeados) *100	Dirección Gestión Comunitaria		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Soportados en los informes de gestión entregados por el área para el seguimiento se pudo observar la realización de las actividades acá definidas en un total de 93 comités para las cinco zonas y durante los tres primeros meses del año.	Evidencia: En el informe de gestión se evidencian relacionados los comités mensuales de veeduría para las intervenciones en obras que realiza la empresa. Este soporte igualmente se publica en la pagina empresarial en los Acuerdos de Gestión. Estado: Implementado y en ejecución.	2-ene	31-dic

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a abril de 2020

Oficina de Control Interno y Gestión

Eje Temático	ACTIVIDAD			RESPONSABLE			AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones OCIG	Periodo de tiempo		
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión			Fecha Inicio	Fecha Fin	
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones (Etapa de ejecución)	2.10	Realizar acompañamiento institucional de la celebración del Día del Río Bogotá.	Piezas comunicativas.	100% de ejecución de la actividad de celebración.	Dirección Red Troncal	Gerencia Corporativa de Sistema Maestro	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-may	31-may	
	2.11	Socializar los proyectos Corredores Ambientales a grupos de interés.	Jornadas de Socialización (6) proyectos. Listados de asistencia	(No. Socializaciones realizadas / No. Socializaciones programadas) *100	Gerencia Corporativa de Sistema Maestro	Gerencia Corporativa de Sistema Maestro	Se evidenció socialización de los proyectos Juan Amarillo, Tunjuelo 1.	Evidencia: Listas de asistencia, ayugas de memoria y presentación Power Point. Estado: Implementado y en ejecución.	1-mar. 1-jun. 1-sep. 1-dic	31-mar. 30-jun. 30-sep. 31-dic	
	2.12	Atender visitas a Plantas de Tratamiento de Agua Potable, Corredores Ambientales y otras infraestructuras de la EAAB-ESP por parte de los grupos de interés.	Informe trimestral con el consolidado de visitas/mes.	(No. solicitudes efectuadas/No. Visitas planificadas) *100	Gerencia Corporativa de Sistema Maestro	Dirección Red Troncal, Dirección Red Matriz Acueducto, Dirección Abastecimiento	Gerencia Corporativa de Sistema Maestro	Se observan registros de las visitas realizadas a la PTAR Salitre y matriz en Excel con la relación de las visitas. La Dirección de Red Matriz informo que en el primer trimestre de 2020 no se efectuaron solicitudes de visita a la infraestructura.	Evidencia: Registros de visitas, email. Estado: Implementado y en ejecución	1-mar. 1-jun. 1-sep. 1-dic	31-mar. 30-jun. 30-sep. 31-dic
	2.13	Realizar el evento de Rendición de Cuentas al grupo de interés Colaboradores (Empleados Públicos, Trabajadores Oficiales, Pasantes y Aprendices).	Piezas comunicativas, presentación.	NA	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Dirección Salud	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-dic	31-dic
Subcomponente 3. Responsabilidad (Etapa de ejecución)	3.1	Aplicar encuesta de satisfacción al grupo de interés medios de comunicación.	Encuesta aplicada e informe de análisis con resultados y acciones de mejora si se requiere.	% Nivel de satisfacción	Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones	Secretaría General	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	10-dic	31-dic	
	3.2	Aplicar encuesta de percepción PTAR para el área de influencia directa (Lisboa, Santa Cecilia, Cortijo y Ciudadela Colsubsidio)	Encuesta aplicada e informe de análisis con resultados y acciones de mejora si se requiere.	(Encuestas realizadas / Encuestas planeadas a ejecutar)	Dirección Red Troncal	Gerencia Corporativa de Sistema Maestro	Se evidenció encuestas de percepción PTAR aplicadas usuarios en los meses enero, febrero y marzo de 2020.	Evidencia: Encuestas de percepción, matriz Excel. Estado: Implementado y en ejecución.	2-ene. 1-jul	31-ene. 31-jul	
	3.3	Realizar reunión de sensibilización a contratistas, consultores, interventores y supervisores de Contratos.	Evento de sensibilización.	N/A	Dirección Red Matriz Acueducto	Gerencia Corporativa de Sistema Maestro	El día 4/02/2020 se realizó reunión de socialización a contratistas, consultores e interventores - Dirección Red Matriz Acueducto sobre: Subproceso de Ejecución Contractual, del Sistema de Gestión de Calidad de la EAAB E.S.P	Evidencia: Ayuda de memoria y lista de asistencia Estado: Implementado.	2-ene. 1-Feb	31-ene. 29-Feb	
	3.4	Realizar el evento de Rendición de Cuentas al grupo de interés Colaboradores (Empleados Públicos, Trabajadores Oficiales, Pasantes y Aprendices)	Piezas comunicativas, presentación.	NA	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Dirección Salud	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	5-dic	31-dic
	3.5	Aplicar encuesta de percepción de proceso precontractual al 5% de las invitaciones adelantadas en el periodo de revisión	Resultados de la encuesta aplicada y acciones de mejora si se requiere.	(No. Participantes encuestados / No. Invitaciones publicas adelantadas) *100	Dirección Contratación y Compras	Secretaría General	Con corte al 30 de abril del año 2020, se han radicado 7 invitaciones públicas y 5 invitaciones públicas simplificadas, para un total de 12 invitaciones de las cuales tan solo se ha adjudicado un proceso.	Evidencia: La encuesta fue aplicada a la totalidad de los oferentes del trimestre, esto en razón a que la misma está publicada en la pagina Web de la empresa. Del total de las 12 invitaciones respondido 1 oferente del proceso (ICSM-0066-2020), lo que equivale al 8% de los oferentes.	1-feb	29-feb	
	3.6	Aplicar la encuesta de satisfacción del evento de rendición de cuentas al grupo de interés "Colaboradores".	Encuesta aplicada.		Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Dirección Salud	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	6-dic	31-dic
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional (Etapa de seguimiento y	4.1	Elaborar y publicar informe de resultados de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas.	Informe anual de la estrategia de rendición de cuentas 2020.	N/A			Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	30-dic	31-dic	
COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión	AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones	Fecha Inicio	Fecha Fin	

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB-ESP

::: PAAC Vigencia 2020 :::  
Versión 2



Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a abril de 2020

Oficina de Control Interno y Gestión

Eje Temático	ACTIVIDAD			RESPONSABLE			AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones OCIG	Período de tiempo		
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión			Fecha Inicio	Fecha Fin	
Subcomponente 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Continuar con la socialización y divulgación 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 Distrital de la Defensoría del Ciudadano.	Institucionalizar la Defensoría del Ciudadano, como la dependencia que lidera la mejora del servicio al ciudadano al interior de la EAAB-ESP.	Soporte de la Divulgación y socialización	Dirección de Apoyo Comercial	Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones	Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-jun, 1- ago, 1-nov	30-jun, 31- ago, 30-nov
	1.2	Solicitar la adopción de la Política Distrital de Servicio al Ciudadano en el Plan Estratégico EAAB-ESP.	Comunicación a la Dirección de Resultados Corporativos, solicitando la adopción de la Política en el PGE de la EAAB ESP.	N/A	Dirección de Apoyo Comercial	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Con oficio 3040001-2020-0445 del 5 de marzo de 2020 se solicitó a la Dirección de Planeamiento y Control de Resultados Corporativos la adopción de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, PPDSC en el Plan Estratégico de la Empresa 2020-2024.	Evidencia: Oficio de solicitud 3040001-2020-0445 Estado: Implementado	1-may	31-may
	1.3	Identificar trámites que están relacionados con las metas de los Planes de Desarrollo (nacionales o territoriales).	Trámites relacionados o no relacionados con las metas de los Planes de Desarrollo (nacionales o territoriales)	N/A	Dirección de Apoyo Comercial		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
	1.4	Identificar los trámites de la entidad que fueron objeto de observación por parte de las auditorías externas.	Identificación de trámites que fueron objeto de observaciones por auditorías externas.	N/A	Dirección de Apoyo Comercial		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Diagnosticar las mejoras tecnológicas en la prestación del trámite. (La implementación de los Servicios Ciudadanos Digitales)	Documento Diagnóstico de Documento Diagnóstico de	Documento Diagnóstico de	Dirección Servicios de Informática		Gerencia Tecnología	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-jun	30-jun
	2.2	Diagnosticar el cumplimiento de los criterios de la NTC 5854 en la accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea.	Documento Diagnóstico de Documento Diagnóstico de	Documento Diagnóstico de	Dirección Servicios de Informática		Gerencia Tecnología	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-jun	30-jun
	2.3	Diagnosticar herramientas o mecanismos para compartir información entre sistemas de información o entre entidades. (La implementación de los Servicios Ciudadanos Digitales).	Documento Diagnóstico de Documento Diagnóstico de	Documento Diagnóstico de	Dirección Servicios de Informática		Gerencia Tecnología	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-jun	30-jun

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a abril de 2020

Oficina de Control Interno y Gestión

Eje Temático	ACTIVIDAD			RESPONSABLE			AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones OCIG	Período de tiempo		
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de Influencia	Factor Crítico de Gestión			Fecha Inicio	Fecha Fin	
	2.4	Realizar mantenimiento a la señalización Braille en los cinco puntos de atención de las zonas de servicio.	Aviso SAP, mantenimiento a la señalización Braille en los cinco puntos de atención de las zonas de servicio.	N/A	Dirección Servicios Administrativos		Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
	2.5	Contratar la consultoría para el diagnóstico, estudios y diseños de los puntos de atención propios y bajo la tutoría de la EAAB-ESP.	Contrato suscrito	Contrato suscrito	Dirección Servicios Administrativos	Dirección Contratación y Compras	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
Subcomponente 3. Talento Humano	3.1	Realizar campaña interna con estrategias de comunicación que promuevan y fortalezcan la cultura del servicio, valores empresariales, comportamientos éticos y principios de anticorrupción y transparencia.	Campaña / piezas de estrategias comunicativas.	Campaña / piezas de estrategias comunicativas.	Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones		Secretaría General	Analizadas las evidencias remitidas por el área se identifican 2 archivos PDF en los cuales se abordan los meses de enero a abril 2020, donde se relaciona un total de 31 campañas internas que efectivamente se encuentran orientadas a promover la cultura del servicio, valores empresariales.	Evidencia_Archivos PDF 2: Campañas Internas enero - marzo 2020 y Campañas Internas abril 2020  Estado: Implementado	1-marzo 1-junio 1-sept 1-dic	31-mar 30-jun 30-sep 31-dic
	3.2	Entrenar a los funcionarios que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de calificación y capacitación.	Informe semestral de los realizados.	Informe semestral de los realizados.	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Dirección de Apoyo Comercial, Gerentes de Zonas	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1- jul, 1-nov	31- jul, 30-nov
	3.3	Generar espacios de sensibilización a los funcionarios que atienden directamente a los ciudadanos en promoción y fortalecimiento de la cultura del servicio al ciudadano.	Informe semestral de los realizados.	Informe semestral de los realizados.	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Dirección de Apoyo Comercial, Gerentes de Zonas	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1- jul, 1-nov	31- jul, 30-nov
	3.4	Solicitar concepto sobre la evaluación periódicamente el desempeño de sus servidores de empleados oficiales y en torno al servicio al ciudadano	Concepto ante el Competente	Concepto ante el Competente	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Dirección de Apoyo Comercial, Gerentes de Zonas	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-jul	31-jul
	3.5	Socializar las políticas de la EAAB-ESP.	Informe de las actividades de socialización	Informe de las actividades de socialización	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida		Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
	4.1	Revisar, actualizar y divulgar la carta del trato digno en los puntos de atención en cartelera virtuales y portal web.	Divulgación de la carta del trato digno en cartelera virtuales y portal web.	(No. Divulgaciones realizadas/No. Divulgaciones programados)*100	Dirección de Apoyo Comercial		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-jun, 1- ago, 1-nov	30-jun 31- ago, 30-nov
4.3	Implementar un procedimiento para el adecuado tratamiento de los datos personales que permitan divulgar la política de tratamiento de datos personales mediante aviso de privacidad personalmente al titular en el momento de la recolección de los datos.	Divulgación realizadas.	Divulgación realizadas.	Dirección de Informática		Gerencia Tecnología	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov	

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a abril de 2020

Oficina de Control Interno y Gestión

Eje Temático	ACTIVIDAD			RESPONSABLE			AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones OCIG	Periodo de tiempo		
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión			Fecha Inicio	Fecha Fin	
Subcomponente 4. Normativo y Procedimental	4.4	Implementar un procedimiento para el adecuado tratamiento de los datos personales que permitan al titular de la información, conocer en cualquier momento la información que exista sobre él en sus bancos de datos.	Actividades Implementadas.	Actividades Implementadas	Dirección de Informática		Gerencia Tecnología	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
	4.5	Implementar un procedimiento para el adecuado tratamiento de los datos personales que permitan conservar la información bajo condiciones de seguridad para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.	Actividades implementadas.	Actividades Implementadas	Dirección de Informática		Gerencia Tecnología	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
	4.6	Implementar un procedimiento para el adecuado tratamiento de los datos personales que permitan proceder a la supresión de los datos personales una vez cumplida la finalidad del tratamiento de los	Actividades implementadas.	Actividades Implementadas	Dirección de Informática		Gerencia Tecnología	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
	4.7	Inclusión y verificación del cumplimiento de la política de derechos humanos para proveedores.	Formatos actualizados	N/A	Dirección Contratación y Compras		Secretaría General	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
	4.8	Realizar seguimiento y análisis a las PQRs.	Publicación del Informe de PQRs en página web.	Publicación del Informe de PQRs en página web.	Dirección de Apoyo Comercial		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Los Informes de atención de PQR se encuentran en la página WEB de la Empresa en: Ley de Transparencia-Instrumentos de gestión de información pública>Informe PQRS	Evidencia: Página WEB de la Empresa Estado: Implementada al corte	1-ene	30-nov
Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Divulgar planes de prevención y atención a emergencias en los puntos de atención de la Empresa.	Informe de las actividades de divulgación y piezas comunicativas.	Informe de las actividades de divulgación y piezas comunicativas.	Dirección Salud		Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
	5.2	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.	[No. Trámites y servicios publicados en carteleras virtuales y página web / Total de Trámites y servicios a publicar en la página web y en carteleras virtuales] *100	Dirección de Apoyo Comercial		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-jun, 1- ago, 1-nov	30-jun, 31- ago, 30-nov
	5.3	Divulgar interna y externa de racionalización de las acciones de racionalización en los trámites y otros procedimientos (OPA).	Divulgación de los beneficios de las acciones de racionalización de trámites y otros procedimientos (OPA).	Divulgación de los Beneficios	Dirección de Apoyo Técnico		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-ago	31-ago
	5.4	Realizar la contratación de la encuesta que mida el Nivel de Satisfacción del Usuario (NSU) y su divulgación al nivel su divulgación al nivel directivo.	La contratación de la encuesta que mida el NSU y su divulgación al nivel directivo.	Una (1) encuesta contratada	Dirección Apoyo Comercial		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-jul, 1- oct.	31-jul, 31- oct



**Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a abril de 2020**

Oficina de Control Interno y Gestión

Eje Temático	ACTIVIDAD				RESPONSABLE			AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones OCIG	Período de tiempo	
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión	Fecha Inicio			Fecha Fin	
	5.5	Implementar un Plan de acción como resultado de la encuesta que mide el NSU, que estén asociados a los trámites.	Generar el plan de Acción	N/A	Dirección Apoyo Comercial		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
	5.6	Generar mecanismo de costo de trámites para los usuarios.	Documento informativo	N/A	Dirección Apoyo Comercial		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
	5.7	Implementar aplicativo en la entidad ofreciendo la posibilidad de realizar peticiones, quejas, reclamos y	Implementación del Aplicativo Móvil	N/A	Dirección de Informática		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov

COMPONENTES, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión	AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones	Fecha Inicio	Fecha Fin	
Subcomponente 1. Lineamientos Transparencia Activa	1.1	Identificación de Trámites: Revisar las normas del inventario de trámites.	Actualización en la normatividad de los trámites.	(No. de los trámites revisados/No. trámites inventario) *100	Dirección de Apoyo Comercial	Gerencia Jurídica	Se solicitó a la Dirección de Asesoría Legal el análisis del marco normativo de cada trámite	Evidencia: Oficio 3040001-2020-0641 del 01 de abril de 2020 Estado: En avance	1-jun	30-jun	
	1.2	Identificación de Trámites: Verificar registro de los trámites en el SUIT.	Registro de los trámites en el SUIT con un enlace directo al Portal del Estado Colombiano - PEC.	(No. De trámites registrados en el SUIT/No. de trámites de inventario) *100	Dirección Apoyo Comercial	Gerencia Corporativa Servicio al Cliente	El Inventario de trámites de la Empresa se encuentra registrado tanto en el SUIT como en el Portal del estado Colombiano	Evidencia: Página WEB <a href="https://www.gov.co/servicios-y-tramites/Portal-del-Estado-Colombiano">https://www.gov.co/servicios-y-tramites/Portal-del-Estado-Colombiano</a>	1-abr	30-abr	
	1.3	Gestionar el inventario de tramites en el SUIT: Porcentaje de avance en la inscripción de tramites	Llegar al 100% de los formatos integrados en estado 'Inscrito'.	(No. formato integrado en estado inscrito/No. de trámites de inventario) *100	Dirección de Jurisdicción Coactiva		Gerencia Financiera	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-oct	31-oct
	1.4	Realizar seguimiento y actualización de los enlaces de la matriz Esquema de Publicación EAAB-ESP.	Esquema de publicación EAAB-ESP.	Matriz esquema con enlaces actualizados	Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones		Secretaría General	Analizadas las evidencias remitidas por el área se identifican 4 archivos en excel de los meses enero, febrero, marzo y abril del 2020, donde se relacionan los enlaces actualizados de publicaciones de la EAAB, de igual forma se realizan verificaciones de los links para cotejar que efectivamente estos se abran en la nueva web de la EAAB-ESP. Los archivos de enero, febrero, marzo y abril relacionan 62 enlaces.	Evidencia: 4 archivos en excel: Matriz Esquema de Publicación EAAB-ESP 2020 (enero, febrero, marzo y abril) Estado: Implementado	2-ene	31-dic
	1.5	Socializar la política de seguridad y la política de tratamiento de datos personales con sus responsabilidades por parte de la primera línea de defensa.	Listados de asistencia y Ayudas de memoria	Listados de asistencia y Ayudas de memoria	Dirección Servicios de Informática	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Gerencia de Tecnología	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-jun	30-sep
	1.6	Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública la Política de seguridad de la información del sitio web, conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014.	Documento publicado.	Sección de Transparencia página web / Mecanismo de Contacto	Dirección Servicios de Informática		Gerencia de Tecnología	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov
	1.7	Actualizar y publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública los estudios, investigaciones y otras publicaciones.	Documento publicado y actualizado	Sección de Transparencia página web	Dirección Ingeniería Especializada		Gerencia de Tecnología	En la página web del acueducto en la sección Ley transparencia esta el link Estudios, investigaciones y otras publicaciones y allí se presentan 6 artículos relacionados	Evidencia: Página web de la Empresa en la sección Ley transparencia esta el link Estudios, investigaciones y otras publicaciones .	1-abr 1-sept	30-abr 30-sep
	1.8	Actualizar en la sección transparencia y acceso a la información pública el Directorio Servidores Públicos y contratistas, conforme a lo establecido en la Ley 1712 de	Directorio Servidores Públicos actualizado en enlace (SIDEAP)	Sección de Transparencia página web / Estructura Orgánica y talento humano	Dirección Calidad de Vida		Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-jul	31-jul

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB-ESP

::: PAAC Vigencia 2020 :::  
Versión 2



Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a abril de 2020

Oficina de Control Interno y Gestión

Eje Temático	ACTIVIDAD			RESPONSABLE			AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones OCIG	Periodo de tiempo		
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión			Fecha Inicio	Fecha Fin	
	1.6	Organizar el contenido de la sección presupuesto de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014: • Presupuesto General • Ejecución presupuestal	Documentos publicados y organizados	Sección de Transparencia página web / Presupuesto	Dirección de Presupuesto	Gerencia Financiera	No se reportó evidencia	Evidencia: No se presentó reporte Estado: Vencido	1-abr	30-abr	
	1.7	Revisar y actualizar la información del componente Normatividad de la Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública (página web), en relación a los lineamientos de orden nacional y territorial aplicable a la FAAB.	Publicación de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones y circulares.	Sección de Transparencia página web / Normatividad	Oficina Asesoría Legal	Gerencia Jurídica	En la página web de la Empresa se encuentra publicada la normatividad aplicable a la Empresa.	Evidencia: Página Web: Acueducto/La empresa/Ley de transparencia y acceso a la información pública/normatividad/ Decretos,Resoluciones, Acuerdos y circulares. Estado: Implementado y en ejecución	1-mar. 1-jun. 1-sep. 1-dic	31-mar 30-jun 30-sep. 31-dic	
	1.8	Sensibilizar a funcionarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública - Ley 1712 de 2014 y PAAC - Ley 1474 de 2011.	Módulo virtual reintroducción N. 5:	Módulo virtual reintroducción N. 5.	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-may 1-sept	31-may 30-sep	
	1.9	Informar a diferentes grupos de Interés sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014 y PAAC - Ley 1474 de 2011.	Divulgación Ley 1712 de 2014 y Ley 1474 de 201, [página web, intranet o informativo]	Piezas comunicativas de divulgación	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	Oficina Asesora Imagen y Comunicaciones	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Se verificó la divulgación Ley 1712 de 2014 y Ley 1474 de 201, en la página web, en intranet a través de los informativos.	Evidencia: Pagina WEB Empresa e Informativos Estado: Implementado al corte	1-abr 1-ago	30-abr 31-ago
	1.10	Elaborar encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información en el sitio Web de la EAAB-EP.	Encuesta publicada.	Encuesta publicada en página web	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	Oficina Asesora Imagen y Comunicaciones	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-sep	30-sep
	1.11	Publicar los procesos de contratación en los portales de acceso público.	Publicación del 100% de los procesos.	(No. Procesos publicados / No. total de procesos) *100	Dirección Contratación y Compras	Secretaría General	A la fecha 20 de abril 2020, se han publicado 9 procesos en la pagina web de la empresa.	Evidencia: PROCESOS : ICSC-0003,006 y 0257-2020; ICGH-0064, 0275 y 0302-2020; ICISM-0066-2020.; IT-0117 y 0285 - 2020.	1-feb	31-dic	
	1.12	Publicar y actualizar el directorio de Contratistas en la página web (Ley 1712 de 2014).	Directorio de Contratistas actualizado en página web, sección de Transparencia / Estructura Organizativa y talento	(No. actualizaciones realizadas / No. actualizaciones programadas) *100	Dirección Contratación y Compras	Secretaría General	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-jun 1-dic	30-jun 31-dic	

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a abril de 2020

Oficina de Control Interno y Gestión

Eje Temático	ACTIVIDAD			RESPONSABLE			AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones OCIG	Periodo de tiempo			
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión			Fecha Inicio	Fecha Fin		
Subcomponente 2. Lineamientos Transparencia Pasiva	2.1	Facilitar al ciudadano información sobre el estado de su PQRS desde su recepción hasta su respuesta, a través de una herramienta tecnológica.	Contratación herramienta tecnológica para recepción de PQRS.	Herramienta contratada e implementada	Dirección Servicios de Informática	Dirección Servicios Administrativos Dirección de Apoyo Comercial	Gerencia de Tecnología	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-sep, 1-oct	30-sep, 31-oct	
	2.2	Actualizar los valores unitarios de la reproducción de la información de la EAAB-ESP (establecidos en la Resolución 0252 de 2018).	Valores unitarios de la reproducción de la información de la EAAB-ESP 2020.	Sección de Transparencia página web / Instrumentos de Gestión de información Pública	Dirección Técnica y Geográfica	Oficia Asesora Imagen y Comunicaciones	Gerencia de Tecnología	En la página web del acueducto en la sección Ley transparencia / Instrumentos de Gestión de información pública - se encuentra Costos de reproducción de la información pública y allí se encuentra publicada la resolución.	Evidencia: Página web de la Empresa en la sección Ley transparencia / Instrumentos de Gestión de información pública Estado: Implementado	1-mar	31-mar	
Subcomponente 3. Elaboración Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar y publicar el registro de activos de información en la sección de Transparencia y en www.datosabiertos.bogota.gov.co	Actualización y Publicación Registro de Activos de información	Sección de Transparencia página web / Datos abiertos y Instrumentos de gestión de información pública	Dirección Servicios de Informática		Gerencia de Tecnología	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-sep	30-sep	
	3.2	Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada en la sección de Transparencia y en www.datosabiertos.bogota.gov.co	Actualización y Publicación del Índice de Información Clasificada y Reservada	Sección de Transparencia página web / Datos abiertos y Instrumentos de gestión de información pública	Dirección Servicios de Informática		Gerencia de Tecnología	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-sep	30-sep	
	3.3	Sensibilizar y capacitar a las Direcciones de la EAAB para actualizar el índice de información clasificada y reservada como lo solicita la ley de transparencia y	Listados y Ayudas de memoria de las reuniones efectuadas.	Listas de asistencia y ayudas de memoria	Dirección Servicios de Informática	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida		Gerencia de Tecnología	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-oct, 1-nov	31-oct, 30-nov
	3.4	Revisar y actualizar el Esquema de publicación de información del EAAB-ESP y publicarlo en la sección de Transparencia y en www.datosabiertos.bogota.gov.co	Actualización y Publicación Esquema de información del EAAB-ESP	Sección de Transparencia página web / Instrumentos de Gestión de información Pública	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	Oficia Asesora Imagen y Comunicaciones	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	Se verificó el Esquema de publicación de información de la EAAB con corte a marzo y a abril de 2020, y se encuentra publicado en la sección de transparencia / Instrumentos de la información pública y en el ítem Información de Interés. De acuerdo al correo remitido por la Dirección de Planeación y Control de Resultados la información se encuentra	Evidencia: Matrices en excel de los esquemas de publicación de marzo y abril e informativos institucionales Estado: Implementado y en avance	25-mar, 25-jun, 25-sep, 25-dic	31-mar, 30-jun, 30-sep, 31-dic	
Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Incorporar en el manual de comunicaciones, los lineamientos de la guía de lenguaje claro del PNSC-DNP (accesible para personas en condición de discapacidad visual y auditiva).	Manual de Comunicaciones	Documento Manual de Comunicaciones	Oficia Asesora Imagen y Comunicaciones	Dirección de Apoyo Comercial Dirección Resultados Corporativos Dirección Mejoramiento y Calidad de Vida	Secretaría General	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-sep	30-sep	
Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar y publicar en la página web de la empresa el informe trimestral de solicitudes de acceso a la información, teniendo en cuenta el artículo 52 de decreto 103 de 2015.	Informe público en página web con 1) El número de solicitudes recibidas. 2) El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3) El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4) El número de solicitudes	Sección de Transparencia página web / Instrumentos de Gestión de información Pública	Dirección Servicios Administrativos	Oficia Asesora Imagen y Comunicaciones Dirección de Apoyo Comercial	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	En la pagina web de la empresa se encuentra publico el Informe del trimestre Enero- Marzo de 2020 sobre Solicitudes de Acceso a la Información Pública EAAB-ESP, en link de Transparencia y Acceso a la información Pública	Evidencia: Página Web Estado: Implementado	2-ene, 1-mar, 1-jun, 1-sep	31-ene, 31-mar, 30-jun, 30-sep	

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ESPECIALES	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión	AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.1	Implementar el Gobierno Corporativo EAAB-ESP (tercera fase).	Informe de avance implementación medidas del modelo de Gobierno Corporativo de la EAAB-ESP	N/A	Secretaría General		Secretaría General	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-jun, 1-nov	31-jun, 30-nov
1.2	Realizar pruebas de aptitud a conductores de conformidad a lo establecido en la Resolución 829 de 2012.	Informe con resultados, análisis y acciones de mejora si se requiere.		Dirección Salud		Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-nov	30-nov

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB-ESP

::: PAAC Vigencia 2020 :::  
Versión 2



Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a abril de 2020

Oficina de Control Interno y Gestión

Eje Temático	ACTIVIDAD			RESPONSABLE			AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones OCIG	Periodo de tiempo	
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión			Fecha Inicio	Fecha Fin
Subcomponente 1. Iniciativas Adicionales	1.3	Estabilización y gestión del cambio para la implementación de la herramienta arriba	Con el fin de evitar la manipulación de la información de los proveedores (reducción huella de carbono). Herramienta en productivo.	100% en productivo	Dirección Contratación y Compras	Secretaría General	En el mes de enero de 2020 se elaboran los manuales de uso de la herramienta y se publican dentro de la misma. En el mes de febrero se expiden las circulares 15 y 16 de 2020 a través de las cuales se reglamenta la aplicación de la herramienta Sap Ariba para invitaciones directas e invitaciones públicas. En el mes de marzo se realiza la parametrización de plantillas en la herramienta para la aprobación de minutos, modificaciones de contratos y actos de interventoría de manera electrónica, dando cumplimiento a la Circular 024 de 2020 por la cual se	Evidencia:1.Circulares 15 y 16 de 2020 2.Manual de uso Áreas 3.Manual de uso proveedores Estado: En ejecución	1-dic	31-dic
	1.4	Realizar la publicación de editorial y tips disciplinarios en página web.	Publicación en página web.	(No. Publicaciones de editorial y tips disciplinarios en página web / No. editorial y tips disciplinarios a publicar en página	Oficina de Investigaciones Disciplinarias	Gerencia General	En la página web de la Empresa se puede evidenciar la publicación de los editoriales y tips disciplinarios	Evidencia: Página web: Acueducto/Atención al usuario/Investigaciones disciplinarias/Sabías que?, en donde se observan; el editorial y tips	1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-nov	31-mar, 30-jun, 30-sep, 30-nov
	1.5	Realizar charlas de prevención disciplinaria dirigida a jefes de división, directores, gerentes y servidores públicos de la EAAB-ESP, sobre las responsabilidades como trabajador	Presentaciones charlas y listas de asistencia.	N/A	Oficina de Investigaciones Disciplinarias	Dirección Calidad de Vida	Se realizaron charlas los días: 22 de enero, 5, 17 y 25 de febrero, 3, 4 y 5 de marzo y del 5 mayo del año en curso.	Evidencia: Listas de asistencia a las charlas dictadas e imágenes de la presentación de dichas charlas. Estado: Implementado en ejecución.	1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-nov	31-mar, 30-jun, 30-sep, 30-nov
	1.6	Realizar campaña actos de corrupción en materia disciplinaria (Directiva 008 de 2018).	Piezas comunicativas.	N/A	Oficina de Investigaciones Disciplinarias	Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-may	31-may
	1.7	Divulgar el canal "Denuncie Aquí" para grupos de interés.	Piezas comunicativas.	N/A	Oficina de Investigaciones Disciplinarias	Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones	Se evidenció la divulgación en informativos del 22, 27 y 29 de abril del año en curso, con el eslogan ¿Tienes Una queja? Denuncie aquí.	Evidencia: Informativos de divulgación en informativos del 22, 27 y 29 de abril del año en curso, con el eslogan ¿Tienes Una queja? Denuncie aquí. Estado: Implementado en ejecución	1-mar, 1-sep	31-mar, 30-sep
Subcomponente 2. Plan de Gestión de la Integridad	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión	AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.1	Revisar y aprobar el Plan de Integridad por parte de la Alta Dirección	Acta de Comité	Documento	Dirección Desarrollo Organizacional	Equipo Técnico Política de Integridad	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	mediante Acta No. 1 del 23 de enero de 2020, se aprobó por parte del Comité Equipo Técnico Política De Gestión Y Desempeño - Integridad de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, el Plan de Integridad y el Programa de	Evidencia: Presentación, Lista de Asistencia Estado: Implementado	1-ene	31-ene

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB-ESP

::: PAAC Vigencia 2020 :::

Versión 2

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a abril de 2020

Oficina de Control Interno y Gestión



Eje Temático	ACTIVIDAD			RESPONSABLE			AVANCE A ABRIL DE 2020	Observaciones OCIG	Período de tiempo		
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Factor Crítico de influencia	Factor Crítico de Gestión			Fecha Inicio	Fecha Fin	
1. IMPLEMENTACIÓN Promoción de la gestión del Código de Integridad	2.1	Definir y ejecutar el Programa de Actividades de Apropiación del Código de Integridad	Informe de avance	Informe	Dirección Desarrollo Organizacional	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones Dirección Servicios Administrativos	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-jun	30-nov
	2.1	Evaluar los resultados de la implementación de la política de Integridad de acuerdo con los indicadores definidos en la misma.	Informe de evaluación de indicadores	Informe	Dirección Desarrollo Organizacional	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Grupo de Trabajo de Integridad Oficina de Investigaciones Disciplinarias	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-ago	30-nov
3. DIAGNOSTICO Condiciones institucionales idóneas para la gestión de la Integridad	3.1	Identificar focos de intervención, formulación de objetivos y acciones de cambio tendientes a fortalecer las acciones identificadas	Documento	Documento	Dirección Desarrollo Organizacional	Grupo de Integridad / Equipo Técnico	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-sep	30-sep
4. IMPLEMENTACIÓN Promoción de la gestión de la Gestión de la Integridad	4.1	Redefinir y ejecutar Programa de Actividades de Apropiación del Código de Integridad	Informe de avance	Informe	Dirección Desarrollo Organizacional	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones Dirección Servicios Administrativos	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	Actividad programada para iniciar posteriormente	Evidencia: ND Estado: Pendiente por iniciar	1-oct	30-nov