

INFORME EJECUTIVO

Nombre del Informe de Seguimiento o Tema	INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) 2021, CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2021.	1050001-2021-0247
		N° Consecutivo
Destinatario	Doctora CRISTINA ARANGO OLAYA	
	Gerente General de la EAAB-ESP	
PROCESO:	Todos los procesos de la EAAB-ESP con actividades en el PAAC	SUBPROCESO: Todos los subprocesos de la EAAB-ESP con actividades en el PAAC
Dependencia / Área / Unidad Auditable:	Todas las áreas con actividades en el PAAC	Responsable: Todos los responsables / líderes de procesos de la EAAB-ESP
Equipo Auditor		
Auditor Líder OCIG:	Piedad Roa Carrero	
Auditor Líder de Grupo:	Sandra Esmeralda Vanegas Laverde	
Grupo Auditor:	Equipo OCIG / EAAB-ESP	
Dificultades del Seguimiento	No se presentaron dificultades durante el seguimiento.	
<i>Este "Informe Ejecutivo" solo relaciona información de interés para la Gerencia General de la EAAB-ESP, los resultados detallados se han puesto en conocimiento de los interesados para que den inicio a la gestión correspondiente frente a los resultados del informe de seguimiento.</i>		

1. OBJETIVO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO.

Efectuar el seguimiento y control a la implementación y avance de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para la vigencia 2021.

2. ALCANCE DEL INFORME DE SEGUIMIENTO.

Determinar el estado de cada una de las acciones inscritas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021, teniendo en cuenta los componentes y subcomponentes que lo estructuran y los criterios establecidos en el numeral 4 del presente informe.

3. CONCLUSIONES DEL INFORME DE SEGUIMIENTO.

3.1 FORTALEZAS.

- **Porcentaje de cumplimiento:** De acuerdo con el ejercicio de seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno y Gestión, se evidenció que la Empresa de Acueducto y

Alcantarillado de Bogotá – ESP cumplió las actividades del PAAC de la vigencia 2021 programadas para el segundo cuatrimestre en un 99%.

- **Herramienta Archer:** Facilitó el cargue del autocontrol y de los soportes que dieron evidencia de la gestión desarrollada por las áreas respecto a los compromisos para cada responsable, así como la consulta por parte de la OCIG.

3.2 DEBILIDADES.

- El vencimiento de la acción a cargo de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa *“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 2014”*.
- La programación de las fechas de inicio y fin de las actividades que presentan diferencia con lo programado en el plan y en el aplicativo Archer.
- Incumplimiento de la actividad 7.2 del procedimiento MPEE0302P Formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, ya que a la fecha no se remite el informe de monitoreo a la OCIG.
- Falta alineación entre las fechas establecidas para realizar el autocontrol por parte de las áreas vs los periodos de seguimiento de la OCIG, con el fin de que las áreas carguen oportunamente sus reportes en el aplicativo Archer.
- Registro de las fechas de aprobación de las modificaciones del PAAC.

3.3 OBSERVACIONES

No aplica

3.4 RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

“Las Oportunidades de mejora, si bien no requieren plan de mejoramiento, si deberán ser analizadas y en caso de ser procedentes, deberán ser atendidas por los responsables en el marco de la gestión propia del área o dirección a cargo, ya que serán objeto de monitoreo en próximas auditorías, y su desatención recurrente será escalada al Comité de Coordinación de Control Interno - CCCI según consideración de la Jefatura OCIG”.

	RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA	RESPONSABLE
1	Gestionar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la actividad que no logró la meta producto programada para el periodo.	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa
2	Cargar en el aplicativo Archer el reporte del cumplimiento de las 2 actividades que quedaron pendientes a la fecha de corte del seguimiento.	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa
3	Revisar y ajustar las fechas y el número de comité en el que se aprobaron las modificaciones del PAAC.	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control
4	Remitir los informes de monitoreo del PAAC en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento MPEE0302P Formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control – Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos

OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

	RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA	RESPONSABLE
5	Revisar la programación de las fechas de inicio y fin de las actividades que presentan diferencia con lo programado en el plan y en el aplicativo Archer	Gerencias con el apoyo de la Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos

4. COMUNICACIONES DE AVANCE.

No aplica



PIEDAD ROA CARRERO

Jefe Oficina de Control Interno y Gestión