

SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA (PTEP) SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL 2024

Tipo de
informe:

Informe de Ley

Seguimiento

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

IDI del PAA:

43

Consecutivo:

1050001-2024-0394

Dirigido a

Gerente General, Secretaria General, Gerentes Corporativos,
Gerentes

Auditor Líder

María Nohemí Perdomo Ramírez
Jefe de la Oficina Control Interno y Gestión

Equipo Auditor

Luz Dary Valbuena Melenge
Equipo Auditor OCIG

11 de Septiembre del 2024

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. CRITERIOS	3
4. ESCALA DE VALORACION	4
5. FUENTE DE INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTO	4
6. PROCESOS O ÁREAS PARTICIPANTES	5
7. DESARROLLO DEL INFORME	5
7.1 Desarrollo del seguimiento	5
7.2 Comunicaciones de alertas tempranas	6
8. RESULTADOS	6
8.1 Fortalezas.....	6
8.2 Porcentaje de Gestión	6
8.3 Seguimiento a las recomendaciones anteriores.....	7
8.4 Observaciones producto del seguimiento	7
8.5 Recomendaciones producto del seguimiento	7

1. OBJETIVO

Efectuar seguimiento a la ejecución de las actividades formuladas en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, para la vigencia 2024, en atención a la continuidad de la estrategia de transparencia adelantada por la entidad, en lineamiento con lo establecido en las Leyes 2195 de 2022, 1474 de 2011 y 1712 de 2014.

2. ALCANCE

Seguimiento sobre el avance en la implementación y ejecución de las actividades contempladas en el Programa de transparencia y ética pública (PTEP) de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, concerniente al periodo comprendido entre el 01 de mayo y el 30 de agosto del 2024.

3. CRITERIOS

El seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno y Gestión - OCIG, se realizó en atención a la normatividad que rige el Programa de transparencia y ética pública (PTEP), así como con los procedimientos de la EAAB-ESP que enmarcan la formulación, autocontrol y monitoreo del PTEP antes denominado Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC.

Ley 1474 de 2011 (modificada por la ley 2195 del 2022): Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 1712 de 2014 (modificada por la ley 2195 del 2022, reglamentada por el Decreto 103 de 2015): Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 1757 de 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Ley 2013 de 2019: Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.

Ley 2016 de 2020: Por la cual se adopta el Código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.

Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Decreto 189 de 2020: Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.

Directiva 005 de 2020: Directrices sobre Gobierno Abierto de Bogotá

Conpes Distrital 01 de 2018: Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no tolerancia con la corrupción.

Conpes 4070 de 2021: Lineamientos de política para la implementación de un modelo de Estado Abierto.

EAAB – ESP, Procedimiento MPPEE0109P V8: Formulación de Planes de Acción Institucional

4. ESCALA DE VALORACION

Para determinar el estado de avance de cada una de las actividades inscritas en el PTEP, se definió la siguiente escala de valoración:

Estado Actividad	Descripción
Cumplida	Actividad ejecutada al 100% de acuerdo con la meta producto aprobada para la vigencia y las evidencias aportadas.
En avance	Actividad que presenta evidencias de avance de acuerdo con lo programado y se encuentra dentro del plazo definido para su ejecución, a la fecha de seguimiento tiene más entregables dispuestos en la vigencia.
Pendiente por iniciar	Actividad que ya inició según el plazo de ejecución establecido y a la fecha de corte del seguimiento no presenta información, ni evidencia que refleje gestión.
Vencida	Se declara una actividad vencida cuando: 1. La actividad tiene varios entregables en la vigencia y con corte al periodo de seguimiento no cumplió la meta producto programada. 2. La actividad no logró cumplir en un 100% la meta producto aprobada al cierre de la vigencia.
No aplica al corte	La actividad tiene programado su inicio posterior al corte del seguimiento.

5. FUENTE DE INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTO

El seguimiento se realizó teniendo como referencia la información contenida en:

- El cronograma de actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, versión 2, publicado en la página web de la EAAB-ESP.
- La información y soportes registrados en el aplicativo Archer por las áreas responsables de las actividades, que dan evidencia de la gestión realizada por la Empresa frente al PTEP - 2024.
- La información publicada en la página web de la EAAB-ESP y que se relaciona con el cumplimiento de las actividades registradas en el PTEP 2024.

6. PROCESOS O ÁREAS PARTICIPANTES

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, las líneas de defensa están estructuradas de la siguiente forma:

Primera línea de defensa: Corresponde a las áreas que tienen compromisos registrados en el PTEP - 2024, quienes mensualmente realizan el ejercicio de autocontrol y cargan los soportes de la gestión desarrollada en la herramienta Archer, de acuerdo con la periodicidad establecida en el procedimiento MPEE0109P-08 “Formulación Plan de acción institucional”, política de operación número 7.

Sin embargo, para el presente seguimiento que realiza la OCIG con corte al 30 de agosto, se anunció mediante memorando 1050001-2024-0346 del 15 de agosto del 2024, las fechas para que las áreas reportaran el autocontrol en Archer y así realizar el seguimiento por parte de la OCIG y cumplir con la normatividad que regula el PTEP.

Segunda línea de defensa: Se ejecuta por parte de la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control – Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos, área que según el procedimiento MPEE0109P-08 “Formulación Plan de acción institucional” política de operación número 8, realiza el monitoreo de las acciones trimestralmente en las siguientes fechas:

Fecha de corte del monitoreo	Fecha máxima del reporte del monitoreo
Enero 1 - Marzo 31	Abril 30
Enero 1 – Junio 30	Julio 31
Enero 1 – Septiembre 30	Octubre 31
Enero 1 – Diciembre 31	Enero 30

Fuente: procedimiento MPEE0109P-08

Tercera línea de defensa: A cargo de la Oficina de Control Interno y Gestión, dependencia que realiza el seguimiento cuatrimestralmente al cumplimiento de las acciones incluidas en el PTEP-2024.

7. DESARROLLO DEL INFORME

7.1 Desarrollo del seguimiento

De acuerdo con el marco normativo vigente, la Oficina de Control Interno y Gestión realizó el seguimiento a la gestión desarrollada entre mayo y agosto del 2024, verificando el cumplimiento de las acciones aprobadas en cada componente y subcomponente, la meta producto a entregar y las fechas definidas, contra los soportes publicados en el aplicativo Archer y en la página web de la Empresa. La versión 2 del PTEP del 2024 cuenta con 79 actividades en los diferentes componentes y subcomponentes.

En el seguimiento realizado los auditores evidenciaron acciones que la declararon vencidas y corresponden a:

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FACTOR CRITICO CODE EXITO
Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés Usuarios y Proveedores internos a través de los mecanismos disponibles.	Documento	Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos
Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés Comunidad a través de los mecanismos disponibles.	Informe de Gestión Social mensual	Dirección Gestión Comunitaria
Actualizar la matriz de riesgos del proceso Gestión del Talento Humano bajo la nueva metodología con enfoque LA/FT.	Matriz de riesgos actualizada	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida

Seguimiento del auditor asignado para verificar la actividad: Con respecto a la actividad “Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés Usuarios y Proveedores internos a través de los mecanismos disponibles.”, se evidencia el cumplimiento de la socialización de los resultados de la encuesta de percepción de los servicios internos, registrada en el informe de gestión de servicios compartidos 2023 del 22/03/2024, no obstante, no se evidenciaron documentos o registros que soporten la construcción de los acuerdos marco de servicios. Igualmente, este se presenta con firmas digitalizadas, incumpliendo lo establecido en la Resolución 423 de 2021 "Por medio de la cual se adopta y reglamenta el uso de la firma digital de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá".

Seguimiento del auditor asignado para verificar la actividad: Con respecto a la actividad “Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés Comunidad a través de los mecanismos disponibles.”, El área responsable presenta como evidencia de la actividad un documento en word Informe Ejecutivo de Gestión Proceso Gestión Social de los meses mayo (firma digitalizada), junio (firma digitalizada) y julio (sin firma) incumpliendo lo establecido en la Resolución 423 de 2021 "Por medio de la cual se adopta y reglamenta el uso de la firma digital de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá",

De otro lado, los informes correspondientes a los meses de enero a marzo, no cumplen con los requisitos establecidos en el formato MPFD0801F08-02 Informe, toda vez que no incluyen introducción, objetivo, desarrollo y conclusiones, a su vez presentan firmas digitalizadas.

Igualmente, se identificó que en el aplicativo Archer, no se cuentan casillas de registro de los meses de abril y agosto, siendo este un seguimiento mensual.

Seguimiento del auditor asignado para verificar la actividad: Con respecto a la actividad “Actualizar la matriz de riesgos del proceso Gestión del Talento Humano bajo la nueva metodología con enfoque LA/FT.”, se evidencia cargado el documento archivo.xlsx actualizado según nueva metodología, sin embargo para la Oficina de control Interno y Gestión de acuerdo al procedimiento MPEE0301P Administración de Riesgos y Oportunidades se encuentra aprobado una vez que se ingrese en el aplicativo Archer / Seguimiento a Controles.

7.2 Comunicaciones de alertas tempranas

Durante el seguimiento no se produjeron comunicaciones de alertas.

8. RESULTADOS

8.1 Fortalezas

- El apoyo de la Dirección Planeamiento y Control de Resultados Corporativos, quienes generaron notificaciones oportunas para lograr que los procesos adelantaran el proceso de autocontrol de sus actividades.
- El compromiso y cumplimiento por parte de las áreas al realizar el cargue de los soportes en el corte solicitado.

8.2 Porcentaje de Gestión

Con el fin de observar la gestión realizada por los responsables de las actividades contempladas en el Programa, se identificaron las actividades versus el estado declarado por los auditores, obteniendo un porcentaje de gestión presentado en el siguiente cuadro para el periodo enero – agosto del 2024.

Descripción	Numero Actividades al corte	Declaradas por el auditor	%
Actividad ejecutada al 100% de acuerdo con la meta producto aprobada para la vigencia y las evidencias aportadas.	14	Cumplida	18%
Actividad que presenta evidencias de avance de acuerdo con lo programado y se encuentra dentro del plazo definido para su ejecución, a la fecha de seguimiento tiene más entregables dispuestos en la vigencia.	43	En avance	54%
Se declara una actividad vencida cuando:	3	Vencida	4%
1. La actividad tiene varios entregables en la vigencia y con corte al periodo de seguimiento no cumplió la meta producto programada.			
2. La actividad no logró cumplir en un 100% la meta producto aprobada al cierre de la vigencia.			
La actividad tiene programado su inicio posterior al corte del seguimiento.	19	No aplica al corte	24%
TOTAL	79		

Fuente: Elaboración Propia OCIG producto del Seguimiento en ARCHER

En el anexo 1 de este informe se muestra el seguimiento a cada una de las 79 actividades registradas en el Programa de Transparencia y Ética Pública 2024.

8.3 Seguimiento a las recomendaciones anteriores

En este numeral se registra el seguimiento a las recomendaciones realizadas por la OCIG en informes de periodos anteriores:

#	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES
8	Definir lineamientos claros para las actividades de vigencias anteriores que cierran conestado "Vencida", en cuanto a incluirlas en el PAAC actual, habilitar Archer para cargue, garantizar el autocontrol, el monitoreo y el seguimiento.	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control – Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos	<p>La Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos, informó a la OCIG que "Los lineamientos para las actividades vencidas al cierre de la vigencia se incorporarán como una política de operación dentro del procedimiento MPEE0109P Formulación Plan de Acción institucional. Este se actualizará posteriormente con el fin de ser aplicado desde la vigencia 2024. Ahora bien, teniendo en cuenta que al cierre de la vigencia 2022 el PAAC logró un cumplimiento del 100%, la recomendación no aplicaría actualmente."</p> <p>A la fecha de corte, se verificó en el mapa de procesos el citado procedimiento y continúa la versión verificada en el corte anterior, por lo que se está a la espera de la incorporación de la citada política. La recomendación se mantiene en seguimiento.</p>

8.4 Observaciones producto del seguimiento

No.	OBSERVACIONES GENERALES	RESPONSABLE(S)
1	No se presentan observaciones en el periodo.	

8.5 Recomendaciones producto del seguimiento

No.	RECOMENDACIONES GENERALES	RESPONSABLE(S)
1	Para las acciones declaradas vencidas, se recomienda que quienes ejercen como factores críticos de éxito, tomen las medidas correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos • Dirección Gestión Comunitaria • Dirección Mejoramiento Calidad de Vida

MPEE0109F01-03

Firma: _____

Nombre: María Nohemí Perdomo Ramírez

Jefe Control Interno y Gestión

ANEXO 1

SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA (PTEP) SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL 2024

1050001-2024-0394

Vigencia		2024		Cronograma de actividades							 SEGUIMIENTO OCIG (Corte 30 de Agosto del 2024)	
Fecha de elaboración		26/08/2024		Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP								
Fecha de aprobación		29/08/2024										
Versión		2										
Eje Temático / Componente 1. Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información	Actividad			Responsable		Periodo de tiempo		AVANCE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN (Acorde con los estados descritos en la primera hoja)		
	Id	Nombre	Meta / Producto	Medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Fecha Inicio	Fecha Terminación					
Subcomponente 1. Lineamientos Transparencia Activa	1.1	Identificación de Trámites: Revisar las normas del inventario de trámites.	Actualización en la normatividad de los trámites.	Memorando interno del análisis normativo de los trámites de parte de la Oficina de Asesoría Legal	Dirección de Apoyo Comercial	1-jun	30-jun	A través de memorando remite relación de trámites (en documento anexo con los 17 trámites) que en la actualidad se encuentran vigentes en la EAAB ESP por parte de la Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente, con el fin de realizar un análisis del marco normativo de cada trámite	Memorando 3040001-2024-0965 del 8 de mayo de 2024	Cumplida		
	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.	Soporte de registro en el SUIT	Dirección Apoyo Comercial	1-abr	30-abr	Se evidencia el soporte de los 17 tramites en línea así : 10 Tramites en línea , 6 tramites parcialmente en línea, 1 trámite presencial	soporte Registro del SUIT con relacione tramites - Formato Integrado	Cumplida		
	1.3	Revisar y actualizar la información del nivel "Normativa" del Menú Transparencia y acceso a la información, en relación con los lineamientos de orden nacional y territorial, aplicable a la EAAB-ESP.	Publicación de leyes, decretos, resoluciones y circulares, Res. 1519 de 2020.	Portal web, Menú Transparencia y acceso a la información / Normativa	Oficina Asesoría Legal	1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-nov	31-mar, 30-jun, 30-sep, 30-nov	se realizaron recomendaciones a efectos de actualizar normograma según documento verificación y actualización de normograma del 5 de abril de 2024	Documento Verificación y Actualización de Normograma publicado en la página web de la EAAB-ESP que contiene 1.Inclusión de LINK que no están cargados, 2.Documentos a eliminar por no estar vigentes, 3.Nuevas inclusiones 2024	En avance		
Subcomponente 2. Lineamientos Transparencia Pasiva	2.1	Actualizar los valores unitarios de la reproducción de la información de la EAAB-ESP (establecidos en la Resolución 0252 de 2018).	Publicación valores unitarios de la reproducción de la EAAB-ESP 2024.	Portal web, Menú Transparencia y acceso a la información / Datos abiertos	Dirección Técnica y Geográfica	1-ene	31-ene	Se emite Resolución estableciendo Valores unitarios de Copias documentales expedidas por la EAAB, ESP	Resolución 0063 de 26/01/2024 por medio de la cual se establece el valor de las copias de documentos solicitados a LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ ESP.	Cumplida		
Subcomponente 3. Elaboración Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Liderar la actualización y publicación de los activos de información de la EAAB-ESP en el Menú "Transparencia" del portal web de la Empresa.	Registro de activos de información actualizado y Publicado.	Portal web, Menú Transparencia y acceso a la información / Datos abiertos	Dirección Servicios de Informática	1-sep	30-sep			No aplica al corte		
	3.2	Liderar la actualización y publicación del índice de información clasificada y reservada en el Menú "Transparencia" del portal web de la Empresa.	Índice de Información clasificada y reservada actualizado y publicado.	Portal web, Menú Transparencia y acceso a la información / Datos abiertos	Dirección Servicios de Informática	1-sep	30-sep			No aplica al corte		
	3.3	Revisar y actualizar el Esquema de publicación de información de la EAAB-ESP y publicarlo "Transparencia" del portal web de la Empresa.	Actualización y publicación Esquema de publicación de información de la EAAB-ESP.	Portal web, Menú Transparencia y acceso a la información / Datos abiertos	Dirección de Planeación y Control de Resultados Operativos	1-may 1-sep	31-may 30-sep	En cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020, la EAAB-ESP se encuentra actualizando de forma permanente el menú de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" del portal web	Esquema de Publicación de Información EAAB-ESP	En avance		
	3.4	Revisar y/o actualizar la información vigente en la sección "Programa de gestión documental" y "Tablas de retención documental" en el menú de Transparencia del portal web.	Publicación y/o actualización información sección "Programa de gestión documental" y "Tablas de retención documental" en el menú de Transparencia.	Portal web, Menú Transparencia y acceso a la información / Datos abiertos	Dirección Servicios Administrativos	1-jul	31-jul	Se evidencia el estado actual de la publicación de los Instrumentos Archivísticos, para estos casos el del Programa de Gestión Documental (PGD) y Tablas de Retención Documental (TRD)	Informe Menú Transparencia del Portal WEB 12 de agosto de 2024 que contiene 3.1 Publicación Del Programa de Gestión Documental - PGD 3.2Publicación de las Tablas de Retención Documental- TRD	Cumplida		
Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Cerrar las brechas establecidas para la presente anualidad en cumplimiento de la matriz IA - Resolución 1519 de 2020 Anexo Cap. 1 y 2.	Informe estado de cumplimiento brechas Directrices de Accesibilidad (anexo) cap 1 y 2) en documentos publicados en el portal web.	Informe estado de Cumplimiento	Dirección Servicios de Informática	1-nov	15-nov			No aplica al corte		
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 elaborado y publicado 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 en las que se negó el acceso a la información.	Sección de Transparencia página web / Instrumentos de Gestión de Información Pública	Dirección Servicios Administrativos	2-ene, 1-mar, 1-jun, 1-sep	31-ene, 31-mar, 30-jun, 30-sep	Se elaboro y publicó informe del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del segundo trimestre 2024, correspondiente al corte del 01 de Abril al 28 de Junio del 2024, con un total de 58.311 radicados de entrada, trasladados a otra institución 520, y cero negacion acceso a la información, con descripción de los tiempos de respuesta	Informe Solicitudes de Acceso a la Información Pública EAAB-ESP Aplicativo de correspondencia CORI Segundo Trimestre Año 2024 (Abril a Junio).	Cumplida		
Componente 2. Rendición de Cuentas	Nombre			Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Fecha Inicio	Fecha Fin	AVANCE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN (Acorde con los estados descritos en la primera hoja)	
1.1	Divulgar y mantener actualizada la información al grupo de interés Usuarios externos utilizando redes sociales de la Empresa.			Divulgación de información en Facebook, Instagram o Twitter de sobre los trámites y Carta del trato Digno.	Documento	Dirección Apoyo Comercial	1-may, 1-sep, 1-nov	30-may, 31-sep, 30-nov	No se registra que el proceso deba cargar información al corte de este informe		En avance	
	Divulgar y mantener actualizada la información al grupo de interés Usuarios internos y Proveedores internos a través de los canales de comunicación que están a disposición de la Empresa y atender requerimientos de información.			Actualización información en el correo corporativo. Reporte de requerimientos de información (SAP).	Documento	Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	1-may, 1-nov	31-may, 30-nov	No se registra que el proceso deba cargar información al corte de este informe		En avance	

1.3	Divulgar y mantener actualizada la información al grupo de interés Academia e investigación a través de los canales de comunicación que están a disposición de la Empresa y atender requerimientos de información.	Actualización información en la página web. (Piezas comunicativas). Publicaciones (Revistas, libros, ayudas didácticas o publicaciones indexadas). Divulgación de información en Facebook o Instagram o X. Atención de requerimientos de información.	Documento	Dirección Ingeniería Especializada	1-jun, 1-nov	30-jun, 30-nov	Se documenta la actividad con los siguientes documentos: Certificado de finalización, que incluye: descripción del certificado, información del expediente, documentos adjuntos, destinatarios, y cronología de eventos. Para divulgar y mantener actualizada la información a los grupos de interés, se ha realizado lo siguiente: Solicitud de actualización de la información en el espacio de Transparencia en estudios, investigaciones y otras publicaciones, ubicado en la página web de la EAAB-ESP. Se anexas las conferencias magistrales del año 2024, publicadas en el canal de YouTube de la EAAB-ESP.	1) Expediente UN7A851M4: Informes de soporte de actividades ARcher de la política GCI, con corte a junio de 2024. 2) Informe de actividades realizadas, firmado el 5 de julio de 2024 por la Dirección de Ingeniería Especializada.	En avance
1.4	Divulgar y mantener la información al grupo de interés Organizaciones-Gremios y Competencia a través de los canales de comunicación que están a disposición de la Empresa y atender requerimientos de información.	Actualización información en la página web. (Piezas comunicativas) o correo corporativo. Divulgación de información en Facebook, Instagram o X. Atención de requerimientos de información.	Documento	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	1-jun, 1-nov	30-jun, 30-nov	Para divulgar y mantener la información dirigida a los grupos de interés de la organización y los gremios, se evidenció lo siguiente: Se anexa un informe relacionado con la Estrategia de Rendición de Cuentas de la EAAB-ESP para 2023, cuyo objetivo es promover la transparencia, el buen gobierno y la participación ciudadana, con un enfoque de cero tolerancia a la corrupción. Alineada con directrices como el CONPES 3654 de 2010 y el Manual Único de Rendición de Cuentas, esta estrategia se articula en tres subcomponentes clave: información, diálogo y responsabilidad, con un enfoque especial en derechos humanos y paz. Su objetivo es generar espacios de interacción con los grupos de interés, fortaleciendo la gestión empresarial y su misionalidad. Se presenta evidencia de la asistencia en la interacción con los gremios, donde participaron 47 hombres y 45 mujeres. Los gremios involucrados incluyen: ANDESCO, Pacto Global, ACODAL, CAMACOL, entre otros.	1) MPFD0801F08-02 Plantilla Informe Rendición de Cuentas EAAB-ESP 2024 2) Reporte Información Grupos de Interés Gremios y Competencia 10/07/2024	En avance
1.5	Divulgar y mantener actualizada la información al grupo de interés Comunidad a través de los canales de comunicación que están a disposición de la Empresa.	Actualización información en la página web. (Piezas comunicativas), intranet, cartelera, entre otros. Divulgación de información en Facebook o Instagram o X.	Documento	Dirección Gestión Comunitaria	1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-nov	31-mar, 30-jun, 30-sep, 30-nov	Para divulgar y mantener actualizada la información a la comunidad, se observó lo siguiente: Se presentaron tres informes correspondientes a los meses de abril, mayo y junio. En mayo, se realizaron visitas educativas a plantas de tratamiento, talleres sobre conservación ambiental y actividades de reforestación en áreas de influencia de embalses. Además, se llevaron a cabo encuentros con juntas de acción comunal y charlas sobre la participación ciudadana y la protección del recurso hídrico.	Actividades de Divulgación – Redes Sociales y Web Grupo Comunitaria, Dirección de Gestión Comunitaria abril, mayo y junio/2024	En avance
1.6	Divulgar y mantener actualizada la información al grupo de interés Medios de comunicación a través de los canales de comunicación institucionales.	Producción y envío a medios de comunicación de boletines de prensa. Divulgación de información en la sala de prensa en el portal web de la Empresa. Divulgación de información en Facebook, Instagram y X. Atención de requerimientos de información a medios de comunicación. O Monitoreo a medios de comunicación.	Documentos	Oficina Imagen Corporativa y Comunicaciones	1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-nov	31-mar, 30-jun, 30-sep, 30-nov	Para divulgar y mantener actualizada la información dirigida al grupo de interés "Medios de Comunicación", se evidenció la relación de publicaciones correspondientes a los meses de abril a junio de 2024. Durante este período, se realizaron publicaciones en medios digitales como Facebook, Instagram y Twitter, gestionadas por la Sala de Prensa 2.0. Adicionalmente, se presentaron gráficos que detallan las noticias positivas negativas y el Top 10, junto con el informe correspondiente al año 2024. Posteriormente, se reportó la cantidad de solicitudes de medios y boletines recibidas por la Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones, las cuales ascendieron a 30 en abril, 14 en mayo y 16 en junio, respectivamente.	1) Sala de prensa WEB Acueducto-Abril, mayo, Junio/2024 2) Redes Sociales Abril a Junio 3) Gráficas Análisis y Medios Abril, Mayo y Junio 4) Informe Medición Abril, Mayo y Junio. 5) Solicitudes Medios y Boletines Abril, Mayo y Junio.	En avance
1.7	Divulgar y mantener actualizada la información al grupo de interés Colaboradores - funcionarios a través de los canales de comunicación y redes sociales que están a disposición de la Empresa y atender requerimientos de información del grupo de interés Organizaciones-Sindicatos.	Actualización información en la página web. (Piezas comunicativas), intranet, informativos/correo Institucional o campañas internas. Divulgación de información en redes sociales. Atención semestral de requerimientos de información Sindicatos.	Documento	Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa	1-jun, 1-nov	30-jun, 30-nov	Para divulgar y mantener actualizada la información al grupo de interés Colaboradores - funcionarios: Se evidencio Informativos Relacionados con: 1) Política de gestión de talento humano, 2) Decalogo de seguridad con vehículos EAAB, 3) Dotación, 4) Límites de Velocidad, 5) Suspensión temporal servicio agua, 6) Residuos todos, 7) Actualización SIDEAD, 8) Programa de transparencia y Elico publica, 9) Auxilios Educativos, 10) Colpensiones 11)Semana Santa y 12)Cursos de recreación y Deporte. Se visualiza Informe Rendición de Cuentas con el capítulo S 1. Subcomponente Información de calidad y en lenguaje comprensible	1) Relación de 12 pantallazos de informativos de interés colaboradores 2) Informe de Rendición de Cuentas	En avance
1.8	Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible Publicar los informes de la Gestión Corporativa de la EAAB-ESP.	Informe de gestión. (Ene). Informe de avance de los compromisos de las políticas públicas (Ene). Informe de sostenibilidad. (Jul).	Informe	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	2-ene, 1-jul.	31-ene, 31-jul.	Se observó el informe de gestión, herramienta de rendición de cuentas sobre el avance del Plan General Estratégico 2020-2024, cumpliendo con la Ley 1474 de 2011, Art. 74. El informe de 2023 fue elaborado siguiendo el procedimiento MPFD0803 y consolidado por la Dirección de Planeación. Publicado el 31 de enero de 2024 en la web de la EAAB-ESP, también fue divulgado el 19 de febrero en informativos y el 19 de febrero en intranet y boletines de prensa. Informe de gestión 2023: Informe de Gestión EAAB-ESP 2023 Informe de políticas públicas: Informe de Políticas Públicas EAAB-ESP 2023	Se visualizaron informes de relacionados con: Intranet informe gestion 2023_19-02-24.png boletín de prensa informe gestion 2023_19-02-24.pdf intranet informe gestion 2023_19-02-24.png informativo informe gestion 2023_09-02-24.pdf envío MPEC0101F02-02 Solicitud Comunicacion Interna divulgacion informe gestion_08-02-24.pdf MPEC0101F02-02 Solicitud Comunicacion Interna divulgacion informe gestion.pdf soporte publicacion informe gestion 2023_31-01-24.pdf MPFD0801F08-02 Informe de Gestión EAAB-ESP 2023.pdf envío MPEC0101F02-02 Solicitud Comunicacion Interna diseño_10-01-24.pdf MPEC0101F02-02 Solicitud Comunicacion Interna diseño.pdf radicado 1210001-2023-0232_06-12-23.pdf 1210001-2023-0232.pdf intranet informe PP 2023_19-02-24.png informativo informe PP 2023_09-02-24.pdf envío MPEC0101F02-02 Solicitud Comunicacion Interna divulgacion PP_07-02-24.pdf MPEC0101F02-02 Solicitud Comunicacion Interna divulgacion PP.pdf soporte publicacion informe e inventario_31-01-24.pdf MPFD0801F08-02 EAAB-ESP Informe de Gestión PP 2023.pdf envío MPEC0101F02-02 Solicitud Comunicacion Interna diseño_10-01-24.pdf MPEC0101F02-02 Solicitud Comunicacion Interna diseño.pdf	Cumplida

1.9	Divulgar y actualizar información relevante al grupo de interés proveedores externos y colaboradores OPS a través del portal PCAB.	Informe con la evidencia de divulgación de información a través del portal PCAB.	Informe trimestral	Dirección Compras y Contratación	1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-dic	31-mar, 30-jun, 30-sep, 31-dic	Publicación a través del portal corporativo de contratación (PCAB) de los planes de contratación y sus modificaciones, certificaciones contractuales, actualización de ítems de pago, capacitación, etc.	En marzo y junio de 2024 se han cargado dos informes "DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN AL GRUPO DE INTERÉS PROVEEDORES EXTERNOS Y COLABORADORES OPS A TRAVÉS DEL PORTAL PCAB"	En avance
1.10	Publicar formato de toma de decisiones relevantes de Junta Directiva.	Formato diligenciado con decisiones de Junta Directiva.	Menú Transparencia y Acceso a la Información Pública > 9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad	Secretaría General	1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-dic	31-mar, 30-jun, 30-sep, 31-dic	Se publica decisiones relevantes descritas en la acta: 2667, 2668, 2669 y 2670 en el siguiente enlace de la página del EAAB-ESP:	Se han cargado a la plataforma dos archivos en PDF con los reportes de toma de decisiones a 30 de marzo y junio de 2024. https://www.acueducto.com.co/wps/portal/EAAB2/Home/Transparencia_informacion_publica/junta_directiva_toma_decisiones	En avance
1.11	Publicar Acuerdos expedidos por la Junta Directiva.	Publicación Acuerdo	Menú La empresa > Junta Directiva > Acuerdos	Secretaría General	1-ene	30-nov	Se han publicado en 2024 los siguientes acuerdos de junta directiva a 31 de julio de 2024 : 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190 y 191	Se cargan los acuerdo de Junta directiva en archivos PDF. Igualmente todos los acuerdo de junta Directiva son cargados en la página de la empresa en la sección Gobierno corporativo/Junta directiva/acuerdos	En avance
1.12	Publicar Informes y reportes elaborados para la Junta Directiva.	Publicación informes	Menú La empresa > Junta Directiva	Secretaría General	1-jun 1-dic	30-jun 31-dic	Se presentan reportes de las juntas directivas del 29 de febrero, 7 y 27 de marzo, 10, 16 y 30 de abril, 6 de mayo, de la presente vigencia.	Se acompaña PDF "Consolidado_publicado_a_may_2024".	En avance
1.13	Atender requerimientos de información al grupo de interés Organizaciones-Empresa filial.	Atención de requerimientos de información	Informe semestral	Secretaría General	1-jun 1-dic	30-jun 31-dic	La Secretaría General atendió los requerimientos de información del grupo de interés "Organizaciones - empresa filial", como parte del Programa de Ética y Transparencia Pública. Las comunicaciones fueron revisadas en el sistema CORI y gestionadas por las Gerencias de Servicio al Cliente, Gestión Humana, Sistema Maestro y Ambiental, abarcando la ejecución de acuerdos y el mantenimiento de infraestructuras, además de atender a autoridades y entes de control	Se observa relación de 27 oficios de entrada y salida relacionados con los grupos de interés	En avance
1.14	Publicar el reporte estadístico, respetando la reserva legal, sobre conductas más investigadas, dependencias con mayor número de investigaciones en el periodo.	Publicación reporte estadístico.	Pantallazo publicación	Oficina de Control Disciplinario Interno	1-jun 1-nov	30-jun 30-nov	Publicación de la Oficina de Control Interno disciplinario "Fuimos con Transparencia" que adjunta archivo en PDF denominado "Tipologías Disciplinaria- Junio con la tabulación de los casos disciplinarios .	Archivo de word que contiene imagen de una publicación de la Oficina de Control Interno Disciplinario "Fuimos con Transparencia" del 28 de junio de 2024.	En avance
1.15	Publicar editorial y tips disciplinarios en página web.	Publicación en página web.	Pantallazos o piezas comunicativas.	Oficina de Control Disciplinario Interno	1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-nov	31-mar, 30-jun, 30-sep, 30-nov	Se observa en la página de la EAAB-ESP, la publicación de tips relativos al uso de celulares corporativos en caso de vacaciones y de pérdida. 11 de junio de 2024, Se observa editorial "Recuerda" "Deber de conservación y cuidado de los bienes" a 7 de junio de 2024.	Dos archivos de word que contienen los tips y la editorial del 7 de junio de 2024.	En avance
1.16	Realizar campaña actos de corrupción en materia disciplinaria (Directiva 008 de 2018).	Campaña realizada.	Piezas comunicativas	Oficina de Control Disciplinario Interno	1-jun	30-jun	El correo a 28 de junio de 2024 se titula "Evita caer en actos de corrupción"; indica los actos de corrupción en materia disciplinaria como el soborno, malversación, tráfico de influencias, abuso de funciones, enriquecimiento ilícito, etc.	Archivo de word que contiene un pantallazo del correo del 28 de junio de 2024, tipo Informativo.	Cumplida
1.17	Divulgar el canal de denuncias de la oficina de control disciplinario interno.	Divulgación del canal de denuncias de la Oficina de Control Disciplinario Interno.	Piezas comunicativas	Oficina de Control Disciplinario Interno	1-may, 1-oct	31-may, 31-oct	LA evidencia indica una invitación al uso del Canal de Denuncias en el portal de la EAAB-ES a 13 de junio de 2024.	Archivo de word que contiene una imagen alusiva a la denuncia de actos de corrupción.	En avance
1.18	Divulgar el canal del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá te escucha" para grupos de interés.	Divulgación del canal "Bogotá te escucha".	Piezas comunicativas	Oficina de Control Disciplinario Interno	1-mar, 1-sep	31-mar, 30-sep	LA actividad tiene como fecha de terminación el 30 de sep de 2024. Dado el plazo se esperaría otra comunicación de reguero porque la evidencia adjunta es del 15 de marzo de 2024.	Se adjunta Comunicado "Sabías qué? Del 15 de marzo de 2024 el cual invita al uso de la plataforma "Bogotá te escucha"	En avance
2.1	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés Usuarios externos a través de los mecanismos disponibles.	Diálogo o intercambio de información con el grupo de interés Usuarios externos.	Documento	Dirección Apoyo Comercial	1-feb, 1-ago	29-feb, 31-ago	Según lo establecido en caracterización de grupos de interés 2020-2024, los usuarios externos están conformados por personas naturales o jurídicas que se benefician con la prestación de los servicios, para las cuales se crearon canales de relacionamiento de diálogo con mecanismos de rendición de cuentas como: chat (frecuencia permanente), puntos de atención (frecuencia permanente), audiencia pública distrital (Anual), ferias de servicio (frecuencia trimestral), oficina móvil (frecuencia permanentemente) defensoría al ciudadano (frecuencia permanente).	Presentación en Power Point Seguimiento a solicitudes enero a julio 2024. Reporte primer semestre 2024 Defensor de la Ciudadanía. Informe de la Feria de servicios. Presentación Contac_Center_2024-chat	Cumplida
2.2	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés Usuarios internos y Proveedores internos a través de los mecanismos disponibles.	Socialización resultados encuesta de percepción de los servicios internos y construcción Documento de Acuerdos Marco de Servicios	Documento	Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	1-jun	30-jun	Se evidencia el cumplimiento de la socialización de los resultados de la encuesta de percepción de los servicios internos, registrada en el informe de gestión de servicios compartidos 2023 del 22/03/2024, no obstante, no se evidenciaron documentos o registros que soporten la construcción de los acuerdos marco de servicios.	Informe de gestión servicios compartidos 2023 EAAB-ESP. Reportes de encuesta (5) de las Gerencias. Informe de rendición de cuentas 2024	Vencida
2.3	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés Academia e investigación a través de los mecanismos disponibles.	Diálogo a través de eventos participativos (Ponencias, intercambios, conversatorios o conferencias magistrales. (virtual o presencial)	Documento	Dirección Ingeniería Especializada	1-jun, 1-nov	30-jun, 30-nov	Se presenta informe de intercambio de información o diálogos con el grupo de interés academia e investigación a través de los mecanismos disponibles con fecha 05/04/2024, en la que se registraron conferencias magistrales a través de la plataforma teams.	Documento informe intercambio de información o diálogos con el grupo de interés academia e investigación a través de los mecanismos disponibles.	En avance
2.4	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés Organizaciones-Gremios y Competencia a través de los mecanismos disponibles.	Diálogo a través de Cámaras sectoriales y transversales Andesco, Congreso Andesco, Congreso Pacto Global, Asamblea General de Afiliados Andesco, Sesión Junta Directiva Andesco	Documento	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	1-jun, 1-nov	30-jun, 30-nov	Se evidenció el reporte de interacción de la empresa con los gremios, donde se especifican 15 interacciones con ANDESCO y 1 con Pacto Global.	Reporte de interacción de la empresa con los gremios	En avance

Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.5	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés Comunidad a través de los mecanismos disponibles.	Diálogo a través de: actividades de gestión social en los procesos comerciales y operativos, actividades de gestión social para mitigar impactos en intervenciones en el marco de la norma de servicio (NS 038) de la EAAB-ESP. Actividades de sensibilización y capacitación, Participación en espacios de coordinación interinstitucional (local y distrital) y apoyo a los Comités de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos Domiciliarios (Vocales).	Informe de Gestión Social mensual	Dirección Gestión Comunitaria	2-ene	30-nov	El área responsable presenta como evidencia de la actividad un documento en word Informe Ejecutivo de Gestión Proceso Gestión Social de los meses mayo (firma digitalizada), junio (firma digitalizada) y julio (sin firma) incumpliendo lo establecido en la Resolución 423 de 2021 "Por medio de la cual se adapta y reglamenta el uso de la firma digital de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá". De otro lado, los informes correspondientes a los meses de enero a marzo, no cumplen con los requisitos establecidos en el formato MPFD0801F08-02 Informe, toda vez que no incluyen introducción, objetivo, desarrollo y conclusiones, a su vez presentan firmas digitalizadas. Igualmente, se identificó que en el aplicativo Archer, no se cuentan casillas de registro de los meses de abril y agosto, siendo este un seguimiento mensual.	Informe Ejecutivo de Gestión Proceso Gestión Social meses mayo, junio y julio de 2024	Vencida
	2.6	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés Medios de comunicación a través de los mecanismos disponibles.	Diálogo a través de ruedas de prensa, recorrido con medios y/o entrevistas.	Documento	Oficina Imagen Corporativa y Comunicaciones	1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-nov	31-mar, 30-jun, 30-sep, 30-nov	Se adjunta evidencia de los recorridos especiales y los eventos realizados con medios, durante el segundo trimestre de 2024. Se reitera que para próximas entregas de reportes se deben incluir las fechas de cada evento realizado en el documento presentado como medio de verificación.	Recorridos Especiales y eventos con medios - abril a junio de 2024.	En avance
	2.7	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés colaboradores (funcionarios y Pensionados) y Organizaciones - sindicales, a través de comités.	Diálogo a través de Comités obrero-patronales (COPASST, CODHE y Comité del Servicio Médico y Odontológico)	Informe de sesiones realizadas	Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa	1-jun, 1-nov	30-jun, 30-nov	Se aportó un apartado del informe de relacionamiento con grupos de interés 2024 el cual presenta deficiencias, ya que solo incluye dos cuadros que registran el listado de reuniones, fecha y número de participantes. Sin embargo, no se ajustan a la información mínima requerida en el formato MPFD0801F08-02 Informe, toda vez que cuentan con introducción, objetivo, desarrollo y conclusiones, no está firmado por los directivos responsables de la información, no registran evidencias que den cuenta de la ejecución de las reuniones como lo pueden ser listas asistencias. Se recomienda fortalecer el reporte en función del mecanismo de diálogo y utilizar el formato establecido por la EAAB-ESP. La Dirección Salud reportó las sesiones del COPASST y del Comité del Servicio Médico y Odontológico, realizados entre enero y abril, no se registran reuniones en mayo y junio de 2024; (* 5 sesiones de COPASST, * 6 sesiones del Comité Paritario del Servicio Médico y Odontológico con SINTRASERPUCOL y 5 con SINTRAEMSDSES) La Dirección de Mejoramiento Calidad de Vida solo reporta en el semestre la ejecución de un Comité de Desarrollo Humano y Empresarial (CODHE) con una sola organización sindical, aspecto que no coincide con la periodicidad establecida en las resoluciones que reglamentan los CODHE. (* 1 sesión CODHE con SINTRAEMSDSES * No se desarrollaron sesiones de CODHE con	Apartado del informe de relacionamiento con grupos de interés 2024	En avance
	2.8	Desarrollar actividades 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 programas de información y comunicación, participación y educación ambiental	Informe de actividades de información y comunicación, participación, educación ambiental desarrolladas.	Informe	Gerencia Corporativa Ambiental	1-jun, 1-nov	30-jun, 30-nov	Se aportó el informe de gestión socioambiental, adelantado para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2024. Este presenta las actividades de información y comunicación, participación, y educación ambiental desarrolladas por la Gerencia Corporativa Ambiental.	Informe de gestión socioambiental adelantado durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 30 de junio de 2024.	En avance
	2.9	Socializar los proyectos Corredores Ambientales a grupos de interés.	Jornadas de Socialización proyectos.	Documento	Gerencia Corporativa de Sistema Maestro	1-may, 1-nov	30-may, 30-nov	Se evidenció el cumplimiento de las jornadas de socialización de los proyectos de corredores ambientales, en marzo el Humedal Córdoba, en abril al los humedales Córdoba, Juan Amarillo y Jaboque y en mayo Humedal Córdoba.	Listados de asistencia Ayudas de memoria	En avance
	2.10	Atender visitas a Plantas de Tratamiento de Agua Potable, predios u otras infraestructuras de la EAAB-ESP por parte de los grupos de interés. (si se solicitan).	Reporte con el consolidado de visitas/mes.	Reporte	Gerencia Corporativa de Sistema Maestro	1-oct	31-oct			No aplica al corte
Subcomponente 3. Rendición de cuentas focalizada	2.9	Realizar el encuentro de cierre de gestión frente a temas de interés con Colaboradores - funcionarios .	Diálogo a través de evento cierre de gestión Grupo de interés colaboradores.	Informe encuentro de cierre colaboradores - funcionarios	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	1-dic	31-dic			No aplica al corte
	2.7	Realizar un encuentro de balance de gestión institucional con el grupo de interés Medios de comunicación .	Encuentro realizado del balance de gestión con "Medios de comunicación" (virtual o presencial)	Documento	Oficina Imagen Corporativa y Comunicaciones	1-dic	15-dic			No aplica al corte
	2.11	Generar mecanismos de interacción con el grupo de interés Organizaciones-Empresa filial a través de los mecanismos disponibles.	Mesas de trabajo	Informe semestral	Secretaría General	1-jun, 1-dic	30-jun, 31-dic	Se aportó informe de fecha 30 de junio de 2024, en el que se hace referencia a los espacios de diálogo realizados con la empresa Aguas de Bogotá SA - ESP (ADB), sesiones en la asamblea general de accionistas y en la junta directiva.	Informe semestral con las acciones reportadas con corte a junio 30 del 2024	En avance
Subcomponente 4. Responsabilidad	3.1	Evaluar la percepción/satisfacción de grupos de interés frente a la satisfacción de sus necesidades y expectativas de la vigencia anterior.	Encuesta de percepción/satisfacción.	Presentación resultados encuesta vigencia anterior.	Dirección de Planeación y Control de Resultados Comunitarios	1-feb	29-feb	Se verificó el cumplimiento de esta actividad en el primer cuatrimestre de la vigencia 2024		Cumplida
Subcomponente 5. Articulación Institucional a los Nodos de Rendición de Cuentas	3.2	Revisar y/o actualizar el documento estrategia de Rendición de Cuentas.	Revisión y/o actualización documento Estrategia de Rendición de Cuentas de la EAAB-ESP.	Documento Estrategia de Rendición de Cuentas	Dirección de Planeación y Control de Resultados Comunitarios	1-nov	30-nov			No aplica al corte
	3.3	Revisar / actualizar la sección de rendición de cuentas en el portal web (si aplica).	Actualización sección de rendición de cuentas.	Sección de rendición de cuentas portal web	Dirección de Planeación y Control de Resultados Comunitarios	1-oct	31-oct			No aplica al corte
Subcomponente 6. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar informe acciones de rendición de cuentas.	Informe de rendición de cuentas.	Informe	Dirección de Planeación y Control de Resultados Comunitarios	15-dic	31-dic			No aplica al corte
Componente 3. Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía										
		Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Fecha inicio	Fecha Fin	AVANCE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN (Acorde con los estados descritos en la primera hoja)
Subcomponente 1. Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	1.1	Continuar con la divulgación a nivel interno el rol del Defensor de la Ciudadanía como figura líder que dicta los lineamientos de la debida implementación de la Política Pública Distrital del Servicio al Ciudadano.	Divulgación del Defensor de la Ciudadanía.	Soporte de la Divulgación.	Dirección de Apoyo Comercial	1-may, 1-sep, 1-nov	31-may, 30-sep, 30-nov	Se presentaron evidencias de publicación de la Divulgación de la presentación del defensor del ciudadano, soportada mediante pantallazos de publicación en la página web de la Empresa.	Soportes de publicación mayo a junio actividades Defensor del Ciudadano. Certificación de publicación Oficina de Comunicaciones.	En avance

Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Fortalecer la divulgación de los canales de atención del Usuario.	Divulgación de los canales de atención.	Soporte de divulgación	Dirección de Apoyo Comercial	1-jun	30-jun	Se evidenció divulgación a través de la página WEB, informativo, correo informativo 'somos agua' y la sala de prensa, donde en publicación se indica cuál es la red de canales de atención de la Empresa	Soporte 2024, divulgación de los canales de Atención 03/07/2024	Cumplida
Subcomponente 3. Talento Humano	3.1	Desarrollar capacitaciones en programas de atención preferente e incluyente de atención de personas en condición de discapacidad y poblaciones espaciales.	Informe de los capacitaciones / eventos desarrollados.	Informe	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	1-jul, 1-nov	31-jul, 30-nov	Se evidencia informe de fecha 20/08/2024 en donde se expone la gestión coordinada desde el grupo de Capacitación en el primer semestre de 2024.	Informe Atención preferente 2024. Ayuda de memoria - Apoyo comercial.	En avance
	3.2	Entrenar y sensibilizar a los funcionarios que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de calificación y capacitación, con alcance a la promoción y fortalecimiento de la cultura del servicio al ciudadano.	Informe de los capacitaciones / eventos desarrollados.	Informe	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	1-jul, 1-nov	31-jul, 30-nov	Se presenta informe de Entrenamiento y sensibilización a los funcionarios que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de calificación y capacitación. Igualmente se presentaron los contenidos de la norma para Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y Código NSCL: 21061020, normativa y el listado de personal cualificado.	Informe PTEP Sensibilizar Atención al Usuario. Listado de personal cualificado Norma de Competencia Atender clientes.	En avance
	3.3	Continuar con la implementación de la metodología para evaluar la complejidad de la información en lenguaje claro, utilizados para comunicarse con sus grupos de interés enfocados en los trámites de la EAAB-FSP	Avance implementación de la metodología de los documentos para evaluar la complejidad de la información en lenguaje claro en los trámites de la EAAB-ESP.	Documento	Dirección de Apoyo Comercial	1-nov	30-nov			No aplica al corte
Subcomponente 4. Normativo y procedimental	4.1	Actualizar mínimo una vez al año la carta del trato digno y su divulgación en los canales de comunicación.	Actualización y divulgación de la carta del trato digno en carteleras virtuales y página web.	Documento con soportes de la divulgación de carta del trato digno y actualizado (piezas comunicativas)	Dirección de Apoyo Comercial	1-may, 1-sep, 1-nov	31-may, 30-sep, 30-nov	Se evidencia Publicación de la carta del trato digno a la ciudadanía, en la página web de la Empresa. https://www.acueducto.com.co/wps/portal/EAAB/Home/atencion-al-usuario/carta-de-trato-digno/documento%20-%20carta%20de%20trato%20digno?cid=1574801159695	Soporte nueva versión Carta trato digno mayo a junio 2024. Certificación de Publicación.	En avance
Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	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.	Divulgación de los trámites y servicios en carteleras virtuales y página web.	Soporte de la Divulgación	Dirección de Apoyo Comercial	1-may, 1-sep, 1-nov	31-may, 30-sep, 30-nov	Se cuenta con la evidencia de la divulgación de los trámites a través de la página web, sin embargo, no se evidencia la publicación en las carteleras virtuales en los puntos de atención.	Soporte evidencia publicación en página web y carteleras virtuales en los puntos de atención. Certificado de publicación en la sección de Sala de Prensa de la página web.	En avance
Subcomponente 6. Análisis de la información de la denuncia de corrupción	6.1	Realizar seguimiento y análisis a las PQRs.	Publicación del Informe de PQRs en la página web de la Empresa.	Soporte publicación de Informes de PQRs en página web.	Dirección de Apoyo Comercial	1-ene	30-nov	A través de la página web se encuentra el informe de PQRs publicado de manera mensual.	Informe de PQR'S Enero 2024	En avance

Componente 4. Racionalización de Trámites		Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Fecha Inicio	Fecha Fin	AVANCE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN (Acorde con los estados descritos en la primera hoja)
Subcomponente 1. Racionalización de Trámites	1.1	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.	Documento	Dirección Apoyo Comercial	1-nov	30-nov			No aplica al corte
	1.2	Continuar con la intervención de los trámites propuestos en la fase de racionalización.	Registrar en el módulo de racionalización del SUII las acciones correspondientes.	Acciones de racionalización registradas en el módulo	Dirección Apoyo Comercial	1-feb	28-feb	En el mes de enero se realizó reporte en el SUII indicando las acción de virtualización del trámite para que los ciudadanos puedan directamente desde el portal de la WEB de la EAAB-ESP efectuar la radicación calificada. Actividad que será ejecutada del 1 al 30 de septiembre de 2024. Dado que la actividad es realizar el registro en el módulo del SUII no se realiza verificación del cumplimiento de la acción reportada, no obstante, el área responsable debe realizar el seguimiento y garantizar el cumplimiento de la misma	PDF reporte SUII No. 82457 fecha 26 de enero de 2024	Cumplida
	1.3	Racionalización de trámites. Consultar Anexo 1. Estrategia.	Desarrollo y puesta en producción de un trámite en la página web de la EAAB-ESP con un enlace con el portal del estado colombiano, gov.co	Enlace de 1 Trámite virtualizado en la página web.	Dirección Apoyo Comercial	1-dic	31-dic			No aplica al corte
Subcomponente 2. Consulta ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios	2.1	Solicitar que en la Encuesta de satisfacción y percepción de grupos de interés se incluya los siguientes temas: 1. Cuáles son los trámites más onerosos, complejos, costosos, que afectan la competitividad, etc. 2. La percepción del cliente o usuario, con respecto a los productos o servicios ofrecidos y si estos cumplen sus expectativas. 3. La percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Comunicación y mesa de trabajo con la Dirección de Resultados Corporativos para la incorporación de los temas relacionados en la encuesta.	Comunicación y soporte mesa de trabajo.	Dirección Apoyo Comercial	1-jul, 1-oct	31-jul, 31-oct	Mediante memorando interno No. 3040001-2024-1530 dl 12 de julio de 2024 la Dirección de Apoyo Comercial solicita a la Dirección de Resultados Corporativos la inclusión de los temas indicados en la actividad para que sean incluidos en la encuesta de satisfacción de grupos de interés. Con la evidencia aportada no es posible verificar la realización de las mesas de trabajo.	Memorando No. 3040001-2024-1530 dl 12 de julio de 2024	En avance

Componente 5. Apertura de Información y de datos abiertos		Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Fecha Inicio	Fecha Fin	AVANCE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN (Acorde con los estados descritos en la primera hoja)
Subcomponente 1. Apertura de datos para la ciudadanía y grupos de interés	1.1	Realizar el acompañamiento a las áreas priorizadas para definir la apertura de datos a exponer con grupos de interés.	Datos abiertos depurados y actualizados.	Datos abiertos publicados	Dirección Servicios de Informática	1-nov	30-nov			No aplica al corte
Subcomponente 2. Entrega de información en lenguaje sencillo sobre la gestión institucional	2.1	Actualizar el conjunto de 3 datos abiertos.	Actualización de 3 Datos abiertos a cargo de la Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos.	2 reportes de actualización de datos abiertos de la dirección (Excel)	Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	15-ene, 15-jul	31-ene, 31-jul	De acuerdo con la evidencia aportada se puede indicar que se realizaron los reportes de actualización de datos abiertos.	3 archivos Excel con la información de los datos abiertos de suscriptores, consumo y cobertura.	Cumplida
Subcomponente 3. Apertura de información presupuestal y de resultados	3.1	Actualizar y publicar el contenido presupuestal en el portal web: • Presupuesto General • Ejecución presupuestal	Documentos publicados de acuerdo con la periodicidad de la norma (art. 31 Decreto 826 de 2018), portal web.	Menu transparencia y acceso a la información / Planeación, presupuesto e informes	Dirección de Presupuesto	1-ene, 1-may, 1-sep	31-mar, 31-jul, 30-nov	De acuerdo con la evidencia aportada se puede indicar que se cargaron los reportes de ejecución presupuestal de abril, mayo y junio de 2024	Pantallazos de la publicación de los informes de ejecución presupuestal en la página web de la entidad.	En avance

Subcomponente 4. Estandarización de datos abiertos para el intercambio de información	4.1	Hacer uso de las plataformas y estándares para intercambio de información interno y externos.	Plataformas y estándares utilizados y aplicados en la vigencia.	Ejercicios de intercambio de información con las plataformas y matritales	Dirección Servicios de Informática	1-oct	31-oct				No aplica al corte
Componente 6. Participación e innovación en la gestión pública		Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Fecha Inicio	Fecha Fin	AVANCE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN (Acorde con los estados descritos en la primera hoja)	
Subcomponente 1. Ciudadanía en la toma de decisiones públicas	1.1	Diseñar encuesta sobre temas de interés en intercambio de conocimiento.	Diseño formulario / encuesta.	Encuesta / formulario diseñado	Dirección Ingeniería Especializada	1-sep	30 sep.			No aplica al corte	
Subcomponente 2. Iniciativas de innovación por articulación institucional	2.1	Promocionar la sección de "Estudios, investigaciones y otras publicaciones" en los canales disponibles de la Empresa.	Divulgación sección Estudios, investigaciones y otras publicaciones ubicada en el portal web.	Piezas comunicativas o pantallazos	Dirección Ingeniería Especializada	1-ago	31-ago			No aplica al corte	
Subcomponente 3. Redes de innovación pública	3.1	Participar en mesas de innovación pública con diferentes entidades.	Intercambios realizados.	Soportes de asistencia (pantallazo)	Dirección Ingeniería Especializada	1-jun 1-nov	30-jun 30-nov	El proceso aporta evidencia de la activación de los equipos transversales que corresponden a las redes de trabajo colaborativo, conformados para facilitar la comunicación y el intercambio de conocimiento y experiencias entre los líderes distritales de las políticas de gestión y desempeño	Con el código 372458 se identifica la siguiente evidencia: Presentación Equipos Transversales, Guía de Equipos Transversales y registro fotografico de la activación del equipo.	En avance	
Componente 7. Promoción de la integridad y la ética pública		Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Fecha Inicio	Fecha Fin	AVANCE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN (Acorde con los estados descritos en la primera hoja)	
Subcomponente 1. Gestión preventiva de conflicto de interés	1.1	Realizar seguimiento al diligenciamiento de las declaraciones de conflictos de interés de servidores públicos y contratistas de la entidad y a partir de la revisión, incorporar oportunamente acciones de prevención.	Seguimiento a las declaraciones de Conflicto de Interés.	Informes	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	1- may, 1-oct	31-may, 31-oct	Se reporta informe de SEGUIMIENTO AL DILIGENCIAMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉS, con corte a 30 de mayo de 2024	Inforem Seguimiento Declaración Conflicto de interes en formato PDF	En avance	
Subcomponente 2. Participación en las estrategias distritales de integridad	2.1	Armonizar prioridades de trabajo de acuerdo a resultados de Diagnóstico y recomendaciones de FURAG y de la Veeduría Distrital, entre otros.	Análisis de prioridades.	Informe	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	1-oct	31-oct			No aplica al corte	
Subcomponente 3. Gestión de prácticas antisoborno y antifraude	3.1	Socializar el canal unificado de Denuncias "Bogotá te escucha" a grupos de interés.	Piezas comunicativas del canal unificado de Denuncias.	Informe	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	1- jun, 1-nov	30-jun, 30-nov	Se anexa informe con las actividades que presentan la socialización y desarrollo de actividades asociadas al canal "Bogotá te escucha" con corte a mayo de 2024	Informe SOCIALIZAR EL CANAL UNIFICADO DE DENUNCIA "BOGOTÁ TE ESCUCHA" A GRUPOS DE INTERÉS. Formato PDF	En avance	
Subcomponente 4. Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés	4.1	Sensibilizar y promover la participación de los servidores públicos en las socializaciones internas y externas sobre el código de integridad.	Socializaciones desarrolladas.	Informe	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	1- may, 1-oct	31-may, 31-oct	Se anexa informe de las actividades de sensibilización y promoción del código de integridad hasta mayo 2024	Informe SENSIBILIZAR Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LAS SOCIALIZACIONES INTERNAS Y EXTERNAS SOBRE EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD. Formato PDF	En avance	
Subcomponente 5. Programas de integridad	5.1	Revisar indicadores de asistencia y aprendizaje relacionados con la sensibilización-capacitación del Código de Integridad y aplicar test de percepción.	Análisis de Cumplimiento y percepción.	Informe	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	1- jun, 1-nov	30-jun, 30-nov	Se adjunta informe relacionado con el análisis de indicadores de asistencia y aprendizaje sobre las capacitaciones del código de integridad primer semestre 2024	Informe SENSIBILIZAR Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LAS SOCIALIZACIONES INTERNAS Y EXTERNAS SOBRE EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD. Formato PDF Página 1 de 8 MIPD0801F01-03 INFORME "REVISAR INDICADORES DE ASISTENCIA Y APRENDIZAJE RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD". Formato PDF	En avance	
	5.2	Presentar los avances de la ejecución del Plan al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Presentación avances implementación plan de acción gestión de Integridad.	Informe y presentación	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	1-nov	30-nov			No aplica al corte	
Subcomponente 6. Participación en las estrategias distritales de integridad	6.1	Diligenciar autodiagnóstico de la política gestión de la Integridad.	Autodiagnóstico diligenciado y con visto bueno del grupo de trabajo de integridad.	Autodiagnóstico política de integridad	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	1-may	31-may	Se adjunta formato del autodiagnóstico de la Política de Integridad de MIPG diligenciada	Autodiagnóstico MIPG 2023	Cumplida	
Componente 8. Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapas de Riesgos		Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Fecha Inicio	Fecha Fin	AVANCE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN (Acorde con los estados descritos en la primera hoja)	
Subcomponente 1. Política de Administración del Riesgo	1.1	Socializar la política de administración de riesgos.	2 campañas al año.	Evidencias de socialización	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	1-jun, 1-nov	30-jun, 30-nov	Socialización 1 de la política de Administración de riesgos vigente a la fecha del corte del seguimiento.	Política de Administración de Riesgos y Oportunidades en proceso de aprobación. PPT con cambios de la política. 3 listados de asistencia de socialización. PPT lineamientos administración del riesgo y esquema líneas de defensa	En avance	
	2.1	Actualizar y publicar la matriz de riesgos de corrupción de la entidad.	Matriz de riesgos actualizada y publicada.	Matriz de riesgos publicada en página web.	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	1-dic	31-dic			No aplica al corte	
Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2	Actualizar la matriz de riesgos del proceso Gestión del Talento Humano bajo la nueva metodología con enfoque LAFTI.	Matriz actualizada	Matriz de riesgos actualizada	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	1-mar, 1-jul	31-mar, 31-jul	Se cargó archivo .xlsx actualizado según nueva metodología, sin embargo para la Oficina de control Interno y Gestión de acuerdo al procedimiento MPEE0301P Administración de Riesgos y Oportunidades se encuentra aprobada una vez que se ingrese en el aplicativo Archer / Seguimiento a Controlés.	Excel matriz de riesgos del proceso gestión del talento humano - ayuda de memoria revisión matriz del 12 y 26 de julio de 2024	Vencida	
	3.1	Socializar el mapa de riesgos de corrupción de la empresa a sus colaboradores.	3 campañas al año.	Evidencias de socialización de mapa de riesgos de corrupción	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	1-abr 1-ago 1-dic	30-abr 31-ago 30-dic	Se encuentra en avance con reporte del 2do Cuatrimestre.	Pantallazo publicación en página web. MI 1250001-2024-0134 socialización Anexos 1, 2 y 3 relacionados al infomre riesgos de corrupción	En avance	
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.2	Publicar para consulta ciudadana de matriz de riesgos de corrupción, analizar y consolidar ajustes que se requirieron y publicar versión definitiva de la matriz de riesgos de corrupción de la entidad.	Matriz publicada en página web.	Evidencias de publicación en página, observaciones recibidas (correo)	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	1-ene	31-ene	Evidencia Matriz Riesgos de Corrupción enero 2024	Matriz de riesgos de corrupción Enero 2024. Pantallazo publicación. AM 26/01/2024	Cumplida	

Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	4.1	Elaborar reportes de monitoreo a los riesgos de corrupción de la empresa. Según los cortes establecidos en el procedimiento.	3 Reportes de monitoreo de riesgos.	Reporte	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	1-may 1-sep 1-dic	31-may 30-sep 31-dic	Aseverancia el avance con corte a mayo de 2024.	Anexos 1, 2 y 3 relacionados al informe riesgos de corrupción	En avance
	4.2	Realizar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción, verificando la efectividad de los controles.	Informe de seguimiento de riesgos cuatrimestral.	Informe	Oficina de Control Interno y Gestión	1-abr 2-ago 1-dic	30-abr 31-ago 31-dic	Evidencia del informe de riesgos de corrupción con corte a 31 de agosto de 2024.	Publicación Archivo PDF - Informe 2do.Cuatrimestre 2024.	En avance
Componente 9. Medidas de debida diligencia		Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Fecha Inicio	Fecha fin	AVANCE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN (Acorde con los estados descritos en la primera hoja)
Subcomponente 1. Gestión de la debida diligencia	3.1	Elaborar informe semestral al Comité Corporativo.	Resultados de la gestión de realizada.	Informe semestral	Secretaría General	1-jun, 1-dic	30-jun 31-dic	Se relaciona el informe del 1er semestre 2024 (SARLAFI) junto con la presentación y el acta del Comité Corporativo; Se anexa un informe específico atendiendo al trabajo que se adelanta en debida diligencia .	Informe primer semestre 2024. Presentación SARLAFI. Acta No. 13 del 30.07.24. Informe debida diligencia	En avance