



## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- Diciembre 2020

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	AVANCE A 30 ABRIL 2020	INICIO	FIN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	AVANCE A 31 AGOSTO 2020	OBSERVACIONES	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE 2020	OBSERVACIONES
COMPONENTE 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Política de Administración del Riesgo	Socializar la políticas de riesgos de corrupción dos (2) veces al año a todos los trabajadores de la empresa por medio de correo institucional	Realizar socialización	50%	Se realizo en el primer trimestre del año socialización de la política de administración general del riesgo EE-POL-002 por medio del correo institucional.	01/02/2020	31/12/2020	Dirección de Estrategia Empresarial	Evidencia: Correo institucional. Estado: En avance	Mediante oficio EE-101-029-2020 la Dirección de Estrategia Empresarial informa que se realizó una sociabilización de la Política de Riesgos, como también se adelantaron reuniones con las diferentes áreas de la empresa para explicar dicha política anexan informe sobre la gestión del riesgo. Finalmente informan que a partir de septiembre realizarán la segunda sociabilización.	Evidencia: Oficio EE-101-029-2020 de 21 de agosto 2020. Estado: En avance	La Dirección de Estrategia Empresarial en cuanto a esta actividad, mediante correo de fecha 18 de enero, informo lo siguiente: "En el tercer trimestre se realizó la actualización de la Política de Administración General de Riesgos y Oportunidades EE-POL-002 la cual tiene fecha de vigencia de 30/10/2020, y se realizó su divulgación a través del correo corporativo de comunicaciones el día 13/11/2020. De igual forma se encuentra disponible en el SharePoint Empresarial. Se tiene programada realizar la socialización de Gestión de Riesgos en el mes de enero de 2021. Se adjunta ficha de divulgación y pantalla del correo electrónico.	Ficha de divulgación de actualización de documentos. Estado: Finalizado.
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Elaborar matriz donde se identifiquen los riesgos de corrupción de la empresa vigencia 2020	Matriz de Riesgos de corrupción	100%	Se elaboro matriz de riesgos de la empresa la cual contiene riesgos de corrupción	01/01/2020	31/01/2020	Dirección de Estrategia Empresarial junto con los líderes de procesos	Evidencia: Matriz de riesgos Estado: Finalizada	Se elaboró Matriz de Riesgos de la empresa la cual contiene riesgos de corrupción; sin embargo el área ha informado por medio del oficio EE-101-029-2020 que a partir de septiembre adelantará una revisión de la matriz de riesgo junto con las diferentes áreas de la empresa.	Evidencia: Matriz de riesgos, Oficio EE-101-029-2020 de 21 de agosto 2020. Estado: Finalizado	La Dirección de Estrategia Empresarial adelantó diferentes mesas de trabajo con las áreas de la empresa para revisar los actuales riesgos.	Evidencia: correo electrónico del 18 de enero de 2021. Estado: Finalizado
	Consulta y Divulgación	Mantener publicado en la página web institucional el Plan Anticorrupción 2020	Publicar en la página web institucional el PAAC	100%	Se publicó en la pagina web institucional el PAAC	31/01/2020	31/12/2020	Área de comunicaciones	Evidencia: Documento PAAC en la pagina web Estado: Finalizado	Se publicó en la pagina web institucional el PAAC	Evidencia: Documento PAAC en la pagina web Estado: Finalizado	Se publicó en la pagina web institucional el PAAC	Evidencia: Documento PAAC en la pagina web. Estado: Finalizado
		Primera línea de defensa: Realiza seguimiento periódico al comportamiento de los riesgos	Detectar posibles desviaciones del Plan Anticorrupción	50%	En el mes de marzo quedó elaborada en forma completa y aprobada la Matriz de Riesgos para empezar a realizar seguimiento.	01/02/2020	31/12/2020	Líderes de procesos (gerentes técnicos y administrativos y financiero y recursos humanos)	Evidencia: Matriz de Riesgos Estado: En avance	Del seguimiento de riesgo por parte de los líderes de las diferentes áreas se viene adelantando de acuerdo a las fechas establecidas en el plan de tratamiento de la matriz de riesgos; hasta el momento algunas áreas han reportado mediante correo electrónico del mes de agosto respuestas correspondiente al seguimiento realizado en su calidad de primera linea de defensa.	Evidencia: Matriz de Riesgos Estado: En avance	En relación al seguimiento a la matriz de riesgos que debe hacer cada uno de los líderes, el mismo lo vienen realizando dentro de las fechas establecidas en el plan de tratamiento. Las áreas reportaron en los dos seguimientos anuales por medio de correo electrónico las respuestas y evidencias durante el mes de diciembre de 2020 y enero de 2021 respecto a la información correspondiente a dicho seguimiento.	Evidencia: Matriz de Riesgos Estado: Finalizado.



## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- Diciembre 2020

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	AVANCE A 30 ABRIL 2020	INICIO	FIN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	AVANCE A 31 AGOSTO 2020	OBSERVACIONES	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE 2020	OBSERVACIONES
	Monitoreo y Revisión	Segunda línea de defensa: Realiza seguimiento periódico al comportamiento de los riesgos y consolidar los resultados remitidos por la primera línea de defensa	Detectar posibles desviaciones del Plan Anticorrupción y	50%	En el mes de marzo quedó elaborada en forma completa y aprobada la Matriz de Riesgos para empezar a realizar seguimiento.	01/02/2020	31/12/2020	Dirección de Estrategia Empresarial	Evidencia: Matriz de Riesgos Estado: En avance	Mediante oficio EE-101-029-2020 la Dirección de Estrategia Empresarial informa que a partir del mes de septiembre realizarán diferentes reuniones con cada área de la empresa con el fin de apoyar la revisión de los riesgos actuales y consolidar los resultados remitidos por la primera línea de defensa de acuerdo al seguimiento realizado.	Evidencia: Matriz de Riesgos, Oficio EE-101-029-2020. Estado: En avance	Mediante correo electrónico recibido de la Dirección de estrategia empresarial en fecha 18 de enero, nos informan en cuanto a esta actividad que realizan actualizaciones constantes de la matriz de riesgos de acuerdo con los requerimientos de las áreas que lo solicitan. Adjuntan pantallazo de correo electrónico con requerimiento y matriz de gestión de riesgo actualizada, además informan tener programado para el mes de marzo de 2021 realizar los ajustes correspondientes de acuerdo con lo que se determine por parte de la función pública.	Evidencia: correo electrónico del 18 de enero de 2021. Estado: Finalizado
		Tercera línea de defensa: Realiza seguimiento periódico al comportamiento de los riesgos; verifica que los controles diseñados e implementados operen; y, alerta sobre la probabilidad de los riesgos en los procesos auditados.	Detectar posibles desviaciones del Plan Anticorrupción y propone modificaciones a la matriz de riesgos	50%	En el mes de marzo quedó elaborada en forma completa y aprobada la Matriz de Riesgos para empezar a realizar seguimiento.	01/05/2020	31/12/2020	Asesor de Control de Gestión	Evidencia: Matriz de Riesgos Estado: En avance	Se adelanto un primer seguimiento a la matriz de riesgos de la empresa, donde se solicitó por medio de oficios y remisión de correos electrónicos a cada líder de las diferentes áreas, el cumplimiento de las actividades a seguir para cada uno de los riesgos de la matriz establecida; actualmente nos encontramos en la recopilación de esas respuestas para analizarlas y efectuar en forma completa el seguimiento e informe con lo correspondiente.		Durante el mes de diciembre de 2020 se cumplió con el seguimiento por parte del Asesor de Control de Gestión a la matriz de riesgos y su plan de tratamiento, donde se requirió por medio de correo electrónico a los diferentes líderes de la empresa y responsables de las actividades asociadas a los riesgos las respuestas y evidencias correspondientes, dichas repuestas fueron recibidas entre el mes de diciembre y enero, las cuales serán recopiladas, revisadas y analizadas para proferir un informe final de seguimiento y comportamiento de los riesgos de la empresa durante la vigencia 2020.	Evidencia: Matriz de Riesgos y plan de tratamiento. Estado: Finalizado.
	Estructura Administrativa de dirección Estratégico	Se establecerán planes de participación y servicio al ciudadano, se ejecutarán informes sobre su evolución	Elaborar planes de participación y servicio al ciudadano	100%	Se elaboró la Política de Participación, Servicio al Ciudadano y Rendición de Cuentas EE-POL 003 la cual es sujeta de ajustes dependiendo la gestión institucional; además se vienen realizando informes periódicos que muestran interacción , participación y vinculación en diferentes temas con la ciudadanía.	01/02/2020	31/12/2020	Gerencia de Gestión y Responsabilidad Social quien haga sus veces	Evidencia: Política de participación, servicio al Ciudadano. Estado: Finalizado	Se elaboró la Política de Participación, Servicio al Ciudadano y Rendición de Cuentas EE-POL 003 la cual es sujeta de ajustes dependiendo a la gestión institucional; además se vienen realizando informes periódicos que muestran interacción , participación y vinculación en diferentes temas con la ciudadanía.	Evidencia: Política de participación, servicio al Ciudadano. Estado: Finalizado	Se elaboró la Política de Participación, Servicio al Ciudadano y Rendición de Cuentas EE-POL 003 la cual es sujeta de ajustes dependiendo a la gestión institucional; además se vienen realizando informes periódicos que muestran interacción , participación y vinculación en diferentes temas con la ciudadanía.	Evidencia: Política de participación, servicio al Ciudadano. Estado: Finalizado



## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- Diciembre 2020

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	AVANCE A 30 ABRIL 2020	INICIO	FIN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	AVANCE A 31 AGOSTO 2020	OBSERVACIONES	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE 2020	OBSERVACIONES
COMPONENTE 2.Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	Se realizarán acciones para fortalecer los canales de comunicación con la ciudadanía, tanto los virtuales como presenciales con los que cuenta la empresa	Realizar una acción anual	100%	Se ha dejado información clara y visible en la pagina web de la empresa relacionada con correos electrónicos, números de teléfono y dirección de ubicación de la empresa donde se podrán recibir solicitudes o atención a los ciudadanos . Además se ha creado formato de atención para PQRS - EE-FM 016 para el uso de la ciudadanía el cual se encuentra en la pagina web.	01/02/2020	31/12/2020	Gerencia de Gestión y Responsabilidad Social quien haga sus veces	Evidencia: Verificación en pagina web y formato de PQRS - EE-FM 016. Estado: Finalizado	Se ha dejado información clara y visible en la pagina web de la empresa relacionada con correos electrónicos, números de teléfono y dirección de ubicación de la empresa donde se podrán recibir solicitudes o atención a los ciudadanos . Además se ha creado formato de atención para PQRS - EE-FM 016 para el uso de la ciudadanía el cual se encuentra en la pagina web.	Evidencia: Verificación en pagina web y formato de PQRS - EE-FM 016. Estado: Finalizado	Se ha dejado información clara y visible en la pagina web de la empresa relacionada con correos electrónicos, números de teléfono y dirección de ubicación de la empresa donde se podrán recibir solicitudes o atención a los ciudadanos . Además se ha creado formato de atención para PQRS - EE-FM 016 para el uso de la ciudadanía el cual se encuentra en la pagina web.	Evidencia: Verificación en pagina web y formato de PQRS - EE-FM 016. Estado: Finalizado
		Crear nuevos canales de atención (en caso de ser necesario)	Creación de nuevos canales de atención	80%	Se creo el correo institucional: gestionsocial@aguasdebogota.com.co; para recibir las diferentes solicitudes de la ciudadanía. También se ha creado un formato donde se puede receptionar solicitudes por parte de la ciudadanía a través de los gestores sociales, este formato esta en proceso de formalización al sistema de calidad de la empresa.	01/02/2020	31/12/2020	Gerencia de Gestión y Responsabilidad Social quien haga sus veces	Evidencia: Correo electrónico de la Gerencia de GRS. Estado: En avance	La Gerencia de Gestión y Responsabilidad Social ha informado que sigue activo el correo electrónico: gestionsocial@aguasdebogota.com.co, creado como un canal de atención y cercanía con la ciudadanía ; en cuanto al formato creado para recepcionar solicitudes por parte de la ciudadanía a través de los gestores sociales el mismo sigue en uso y está en validación por el área de Estrategia Empresarial con el objetivo de formalizarlo al SGCI, sin embargo esto último es sujeto al cambio de imagen (logos) de la empresa que se viene actualizando en los últimos meses.	Informó esta Gerencia por medio de correo electrónico el dia 18 de enero de 2021, que se "creó el correo gestionsocial@aguasdebogota.com.co. como canal para recibir las solicitudes de la ciudadanía el cual ha continuado activo, se socializa y comparte en nuestras presentaciones en los proyectos a cargo de la Gerencia y es consultado diariamente para verificar las solicitudes por parte de la ciudadanía, para ser atendidas por nuestras gestores. De otra parte se fortalecieron las comunicaciones mediante los canales como redes sociales como Twitter, Facebook, paginas web, a través de los cuales se dio mayor conocimiento a la ciudadanía de los proyectos a cargo de la Gerencia de gestión y Responsabilidad social empresarial".	Evidencia: Correo electrónico de la Gerencia de GRS. Estado: Finalizado.	
Talento Humano	Incluir el plan de capacitaciones anuales de la empresa, temas relacionados con atención al ciudadano, ética y valores del trabajador, o competencias para el desarrollo de la labor de servicio	Realizar una capacitación anual	20%	Una vez se apruebe el nuevo código de integridad el cual ya fue actualizado, se programara capacitación a los trabajadores en temas de ética que incluyan valores, deberes, responsabilidades etc.	01/02/2020	31/12/2020	Gerencia de Gestión Humana	Evidencia: Nombre del documento GH-MN-001. Estado: En avance	Mediante correo electrónico el dia 27 de agosto , la Gerencia de Gestión Humana, ha informado sobre el seguimiento correspondiente, indicando que el proyecto de Código de Ética o Manual de Integridad será ajustado de conformidad con los lineamientos que se establezcan en la Estrategia Organizacional que formule el señor Gerente General ante la Junta Directiva ésta lo apruebe, por corresponde a un documento que confíe entre otros temas, la misión, visión y los valores con base en los cuales la Empresa espera que se oriente la conducta de sus trabajadores y grupos de interés; una vez se de lo anterior se adelantaran las capacitaciones planteadas.	Evidencia: Documento GH-MN-001, Correo electrónico 27-08-2020. Estado: En avance	La Gerencia de Gestión Humana ha informado que las capacitaciones aquí planteadas, se adelantarán una vez sea aprobado el documento construido para la actualización del Código de ética o Manual de Integridad, el cual se encuentra en su etapa final.	Estado: En avance	
	Registrar en correspondencia todos los PQRS que lleguen por los canales de comunicación virtual o presencial	Trazabilidad de las PQRS	100%	Actualmente los PQRs que llegan por los diferentes medios o canales de comunicación se registran en correspondencia de la empresa	01/02/2020	31/12/2020	Asesor de Control de Gestión, Líderes de los Procesos (gerentes -administrativos, personas que tengan a cargo canales de comunicación)	Evidencia: Registro de correspondencia. Estado: Constante	Actualmente los PQRs que llegan por los diferentes medios o canales de comunicación se registran en correspondencia de la empresa	Evidencia: Registro de correspondencia. Estado: Constante	Actualmente los PQRs que llegan por los diferentes medios o canales de comunicación se registran en correspondencia de la empresa	Evidencia: Registro de correspondencia. Estado: Finalizado.	



## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- Diciembre 2020

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	AVANCE A 30 ABRIL 2020	INICIO	FIN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	AVANCE A 31 AGOSTO 2020	OBSERVACIONES	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE 2020	OBSERVACIONES
	Normativo y Procedimental	Realizar seguimiento del trámite dado a las PQRS	Identificar oportunidades de Mejora	100%	De acuerdo al procedimiento establecido se lleva a cabo seguimiento al trámite dado a los PQRs que llegan a la empresa	01/01/2020	31/12/2020	Profesional de Gerencia General	Evidencia: Matriz de seguimiento	De acuerdo al procedimiento establecido se lleva a cabo seguimiento al trámite dado a los PQRs que llegan a la empresa.	Evidencia: Matriz de seguimiento. Estado: Constante	La profesional de la Gerencia General nos informa mediante correo electrónico de fecha 18 de enero la siguiente respuesta correspondiente a la presente actividad: "me permite informar que durante todo el 2020 se realizó el seguimiento a las PQRS mediante un formato con código EE-MT-007, matriz que se desarrolla de acuerdo a las PORS emitidas a la Empresa, adicionalmente el día 07 de octubre de 2020 se envió un mapa del proceso de la PQRS para conocimiento de todos los trabajadores, desde la recepción del comunicado hasta el cierre del mismo; este mapa fue con el fin de que todos los trabajadores estuvieran sincronizados al momento de recibir, contestar a tiempo, controlar y archivar la PQRS, debido a que con la transición que se tuvo en cuarentena tuvimos dificultad para llenar esta matriz al seguimiento del proceso.	Evidencia: correo electrónico de respuesta. . Estado: Finalizado.
	Relacionamiento con el Ciudadano	Realizar encuesta a los ciudadanos o clientes en relación con el servicio recibido por la empresa	Medir la satisfacción del cliente	70%	Se tiene pendiente realizar encuesta de satisfacción para vigencia 2020; ya se realizó encuesta a los clientes para la vigencia 2019, creándose para esto el formato de encuesta satisfacción clientes- EE-FM 017.	01/01/2020	31/12/2020	Dirección de Empresarial Estrategia	Evidencia: Encuestas satisfacción al cliente vigencia 2019 Estado: En avance	Por medio del oficio EE-101-029-2020 la Dirección de Estrategia Empresarial informa que de acuerdo con el instructivo EE-IN-002 "Instructivo evaluación al cliente" una vez al año esa dirección enviará el formato EE-FM 020 "evaluación de la satisfacción del cliente" acompañado del modelo de oficio externo firmado por el representante legal de la empresa AB y realiza la respectiva tabulación; la primera de esas evaluaciones se llevó a cabo en diciembre de 2019 y los resultados se presentaron en un informe a la Gerencia General de la empresa. De igual manera está pendiente la realización de la encuesta para la vigencia 2020.	Evidencia: Encuesta satisfacción al cliente vigencia 2019 Presentación de los resultados de la encuesta. Estado: En avance	Por medio de correo electrónico de 18 de enero el área responsable informa lo sgte:La Dirección de Estrategia Empresarial se encuentra en proceso de aplicación de la evaluación de satisfacción del cliente, la cual se realiza por medio de una encuesta que fue enviada por medio de correo electrónico corporativo a los clientes en el mes de diciembre de 2020 y está a la espera de la recepción de respuestas. Se adjuntan las respuestas recibidas a la fecha.	Evidencia: correo electrónico del 18 de enero de 2021. Estado: Finalizado
	Líneamientos de Transparencia Activa	Publicación y actualización de información mínima sobre la estructura orgánica y funcional de la empresa	Disponibilidad de la información	100%	Se publica y actualiza la información correspondiente al organigrama y funciones de los directivos en la página web de la empresa.	01/01/2020	31/12/2020	Dirección Administrativa	Evidencia: Pagina web Estado: Finalizado	Se publica y actualiza la información correspondiente al organigrama y funciones de los directivos en la página web de la empresa.	Evidencia: Pagina web Estado: Finalizado	Se publica y actualiza la información correspondiente al organigrama y funciones de los directivos en la página web de la empresa.	Evidencia: Pagina web Estado: Finalizado



## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- Diciembre 2020

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	AVANCE A 30 ABRIL 2020	INICIO	FIN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	AVANCE A 31 AGOSTO 2020	OBSERVACIONES	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE 2020	OBSERVACIONES
	Lineamientos de Transparencia Pasiva	Actualizar el costo de reproducción de información que reposa en la Empresa	Cumplir con la solicitud de terceros	50%	Actualmente Aguas de Bogotá S.A ESP no cobra dinero por las solicitudes de información ya que es la primera vez que este tema se va a implementar. Sin embargo, se realizó la respectiva gestión para establecer los costos asociados a los soportes (papel, cds, usb) en que se puede entregar la información. Esta pendiente llevar a la mesa del Comité CAI para definir los lineamientos y la persona responsable para este tema. (Desición de Gerencia, resolución o documento que aplique) y el procedimiento para estandarizar las tarifas.	01/01/2020	31/12/2020	Dirección Administrativa	Estado: En avance	Por medio de correo electrónico recibido del área administrativa - líder encargada de la gestión documental, informan que acorde a la sesión No. 15 del Comité CAI del 31 de julio, se presentó la propuesta de las tarifas de cobro por reproducción de la información pública, los integrantes del comité manifestaron que se debe averiguar sobre que tipo de información y volumen de la misma es objeto del cobro; en la próxima sesión del mencionado comité se definirá lo pertinente y se establecerá responsable y procedimiento a seguir, del igual manera el área encargada adjunta proyecto o propuesta de los costos a cobrar para que en el próximo comité se evalúe y defina.	Evidencia: acta del comité CAI de fecha 31 de julio, propuesta de costo de reproducción Estado: En avance.	Mediante correo electrónico recibido de la Dirección Administrativa, en relación a lo presente informan: Acorde con el seguimiento al plan anticorrupción y lo correspondiente a la Dirección Administrativa se continua con el mismo avance al mes de diciembre ya que aún sigue pendiente convocar a sesión de Comité CAI."	Evidencia: Correo electrónico de la Dirección Administrativa del 13 de enero de 2021, Estado: En avance
COMPONENTE 3. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Instrumentos de Gestión de la Información	Realizar seguimientos semestrales a la información publicada en la página WEB de la empresa	Fortalecer la sección en la web de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	100%	Actualmente se realizan revisiones y seguimientos constantes a la información que se publica en la página web con la finalidad de cumplir con la ley de transparencia y acceso a la información; se verifica que las publicaciones se mantengan actualizadas. Desde el comité CAI se realizan sugerencias y verificaciones a las publicaciones que se realizan en la web - botón de transparencia.	01/01/2020	31/12/2020	Área de comunicaciones	Evidencia: Página web Constante	Actualmente se realizan revisiones y seguimientos constantes a la información que se publica en la página web con la finalidad de cumplir con la ley de transparencia y acceso a la información; se verifica que las publicaciones se mantengan actualizadas. Desde el comité CAI se realizan sugerencias y verificaciones a las publicaciones que se realizan en la web - botón de transparencia.	Evidencia: Página web Estado: Constante	Actualmente se realizan revisiones y seguimientos constantes a la información que se publica en la página web con la finalidad de cumplir con la ley de transparencia y acceso a la información; se verifica que las publicaciones se mantengan actualizadas. Desde el comité CAI se realizan sugerencias y verificaciones a las publicaciones que se realizan en la web - botón de transparencia.	Evidencia: Página web Estado: Finalizado.



## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- Diciembre 2020

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	AVANCE A 30 ABRIL 2020	INICIO	FIN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	AVANCE A 31 AGOSTO 2020	OBSERVACIONES	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE 2020	OBSERVACIONES
	Criterio Diferencia de Accesibilidad	La página web está diseñada para un fácil acceso, con información comprensible y visible para toda la ciudadanía incluyendo los grupos culturales y étnicos	Fácil comunicación con terceros	80%	El diseño de la pagina tiene fácil acceso para observar su información, es dinámico e incluye información de fácil entendimiento y de interés para la ciudadanía.	01/01/2020	31/12/2020	Área de comunicaciones	Evidencia: Página web Estado: En avance	Por medio de oficio IC-102-003-2020 de fecha 4 de septiembre remitido por la dirección de comunicaciones informan que la pagina web cuenta con tres ítems que permiten acceso a la información: 1. Botón de transparencia para cumplir con la ley 1712 de 2014 que exige acceso fácil a la información pública. 2. La página contiene piezas gráficas (fotografías y banners) e información acerca de los proyectos y la experiencia de la empresa. 3. Los gráficos de la página son de fácil percepción, lo que permite asociar el concepto con la imagen, sin importar la lengua nativa, también indican que se esta creado un borrador de una nueva página web con navegabilidad más fácil, divertida y con menos texto que permitirá asociar más ágil los íconos con los conceptos.	Evidencia: Oficio IC-102-003-2020, Página web Estado: Finalizado	Por medio de oficio IC-102-003-2020 de fecha 4 de septiembre remitido por la dirección de comunicaciones informan que la pagina web cuenta con tres ítems que permiten acceso a la información: 1. Botón de transparencia para cumplir con la ley 1712 de 2014 que exige acceso fácil a la información pública. 2. La página contiene piezas gráficas (fotografías y banners) e información acerca de los proyectos y la experiencia de la empresa. 3. Los gráficos de la página son de fácil percepción, lo que permite asociar el concepto con la imagen, sin importar la lengua nativa, también indican que se esta creado un borrador de una nueva página web con navegabilidad más fácil, divertida y con menos texto que permitirá asociar más ágil los íconos con los conceptos.	Evidencia: Oficio IC-102-003-2020, Página web Estado: Finalizado
	Monitoreo del acceso a la información pública	Monitoreo permanente a la página web	Garantizar el acceso a la información	100%	Se realizan monitoreos constantes con el fin de mantener información actualizada y de interés para los ciudadanos.	01/01/2020	31/12/2020	Área de comunicaciones, Profesional de Tecnología	Evidencia: Página web Constante	Se realizan monitoreos constantes con el fin de mantener información actualizada y de interés para los ciudadanos.	Evidencia: Página web Estado: Constante	Se realizan monitoreos constantes con el fin de mantener información actualizada y de interés para los ciudadanos.	Evidencia: Página web Estado: Finalizado.
COMPONENTE 4. INICIATIVAS ADICIONALES	Iniciativas adicionales	Actualizar el Código de ética	Garantizar comportamiento adecuado de trabajadores	un 80%	Se actualizo código de ética el cual ahora se denominará Manual de Integridad; este en proceso de aprobación por parte de la Gerencia General	01/02/2020	31/12/2020	Gerencia de Gestión Humana	Evidencia: Nombre del documento GH-MN -001 Estado: En avance	Mediante correo electrónico el dia 27 de agosto, la Gerencia de Gestión Humana ha informado el seguimiento correspondiente,que el proyecto de Código de Ética o Manual de Integridad sera ajustado de conformidad con los lineamientos que se establezcan.	Evidencia: Nombre del documento GH-MN -001 Estado: En avance	La Gerencia de Gestión Humana ha informado que ya se actualizó el Código de Ética y/o Manual de Integridad de acuerdo a los lineamientos actuales de la empresa, dicho documento se encuentra para aprobación y firma del Gerente General	Evidencia: en avance