

Vigencia		2021		Cronograma de actividades	
Fecha de elaboración		10/12/2020			
Fecha de aprobación		15/01/2021			
Versión		1			
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) EMPOSANAL S.A E.S.P					
Eje Temático		ACTIVIDAD		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción		Nombre		Responsable	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1. Política de Administración del Riesgo	1.1	Socializar y sensibilizar la política de Administración de Riesgos.	Actas de asistencia: socialización y sensibilización de la política de gestión de riesgos	Dirección de Gerencia	3-ene
Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar la matriz de riesgos de corrupción de la empresa de los diferentes subprocesos que integran el sistema de Gestión.	Matriz de riesgos de corrupción actualizada,	Dirección de Gerencia	3-ene
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1	Socializar y validar la matriz de Riesgos de Corrupción.	Actas de asistencia: socialización y sensibilización de la política de gestión de riesgos	Dirección de Gerencia	30-jul
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	4.1	Fortalecer la cultura de autocontrol para el monitoreo de la Matriz de Riesgo de Corrupción.	Publicaciones realizadas sobre el autocontrol de planes de tratamientos de riesgo de corrupción.	Dirección de Gerencia	30-nov-22
	4.2	Monitorear de manera permanente los riesgos de Corrupción.	Reporte de monitoreo de riesgos	Todas las áreas	Permanente
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento y evaluación cuatrimestral al Mapa de riesgo de corrupción, verificando la efectividad de los controles.	Informes de seguimiento.	Dirección de Gerencia	31-may-2022 30-sept-2022 31-ene-2022
COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES		Nombre		Dirección de Gerencia	FECHA PROGRAMADA
FASE 1. Identificación de Trámites Corrupción	1.1	Identificar procesos empresariales elegibles para la eliminación de los servicios de impresión.	Inventario de procesos elegibles	Dirección de Gerencia	31-mar
FASE 2	2.1	Optimizar procesos elegibles a fin de minimizar el uso de impresoras y garantizar la agilidad en los trámites.	Procesos actualizados en el Sistema Integrado de Calidad	Dirección de Gerencia	30-dic

<p>TABLA 4. Racionalización de trámites</p>	<p>2.2</p>	<p>Implementar el mecanismo vía WEB para realizar las solicitudes de disponibilidad del servicio de acueducto.</p>	<p>Implementar el mecanismo vía WEB para realizar las solicitudes de disponibilidad del servicio de acueducto.</p>	<p>Dirección de Gerencia</p>	<p>30-sep</p>
<p>COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>Nombre</p>		<p>Meta o producto</p>	<p>Factor Crítico de Éxito</p>	<p>FECHA PROGRAMADA</p>
<p>Subcomponente 1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible</p>	<p>1.1</p>	<p>Implementar estrategias para la Rendición de Cuentas de la Empresa.</p>	<p>Plan de Rendición de cuentas aprobado por la Gerencia.</p>	<p>Dirección de Gerencia</p>	<p>31-mar, 15-dic</p>
	<p>1.2</p>	<p>Consolidar informe de Rendición de Cuentas a los grupos de interés de la empresa.</p>	<p>Informe Rendición de Cuentas.</p>	<p>Dirección de Gerencia</p>	<p>30-jun, 31-dic</p>
<p>Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p>	<p>2.1</p>	<p>Generar espacios de diálogo con los diferentes grupos de valor.</p>	<p>Listados de asistencias a convocatorias</p>	<p>Dirección de Gerencia</p>	<p>30-dic</p>
	<p>2.2</p>	<p>Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés Gobierno-Junta Directiva a través de los mecanismos disponibles.</p>	<p>Diálogo a través de Sesiones de Junta Directiva y Comité de Auditoría.</p>	<p>Dirección de Gerencia</p>	<p>30-jun, 31-dic</p>
<p>Subcomponente 3. Responsabilidad</p>	<p>3.1</p>	<p>Realizar encuesta de satisfacción y percepción de grupos de interés.</p>	<p>Encuesta realizada</p>	<p>Dirección de Gerencia</p>	<p>30-dic</p>
<p>Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</p>	<p>4.1</p>	<p>Elaborar Planes de Mejora al proceso de Rendición de Cuentas.</p>	<p>Plan de Acción Rendición de Cuentas 2022.</p>	<p>Dirección de Gerencia</p>	<p>31-dic</p>
<p>COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Nombre</p>		<p>Meta o producto</p>	<p>Factor Crítico de Éxito</p>	<p>FECHA PROGRAMADA</p>
<p>Subcomponente 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</p>	<p>1.1</p>	<p>Identificar los trámites de la entidad que fueron objeto de observación por parte de las auditorías externas.</p>	<p>identificación de tramites que fueron objeto de Observaciones por auditorias externas</p>	<p>Dirección Apoyo Comercial</p>	<p>30-nov</p>
	<p>2.1</p>	<p>Implementar mecanismos de atención al cliente personalizados y digitales,</p>	<p>Aplicación de servicio transaccional de atención al cliente</p>	<p>Dirección de Apoyo Comercial</p>	<p>31-dic</p>

Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Crear el mecanismo en línea para habilitar el pago automático.	Servicio de registro implementado	Dirección de Apoyo Comercial	1-oct
	2.3	Disponer de un sitio privado para servicios empresariales	Sitio WEB implementado	Dirección de Apoyo Comercial	30-jun
Subcomponente 3. Talento Humano	3.1	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.	Listado de asistencia acapacitaciones	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	31-dic
	3.2	Desarrollar actividades de capacitación en programas de atención preferente e incluyente de atención de personas en condición de discapacidad y poblaciones espaciales.	Listado de asistencia acapacitaciones	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	31-dic
Subcomponente 4. Normativo y Procedimental	4.1	Revisar, actualizar y divulgar la carta del trato digno en los puntos de atención en carteleras virtuales y portal web.	Divulgación de la carta del trato digno en carteleras virtuales y portal web.	Dirección de Apoyo Comercial	31-dic
	4.2	Realizar seguimiento y análisis a las PQRs.	Informede PQRs	Dirección de Apoyo Comercial	30-nov
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.	Publicaciones del 100% de los trámites y servicios en carteleras virtuales y página web.	Dirección de Apoyo Comercial	31-dic
COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		Nombre	Meta o producto	Factor Crítico de Éxito	FECHA PROGRAMADA
1.1	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,	Dirección Apoyo Financiero	31-dic	

Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.2	Publicar y actualizar el contenido de la sección presupuesto de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014: ► Presupuesto General ► Ejecución presupuestal ► Estados financieros	Documentos publicados de acuerdo a su periodicidad	Dirección de Presupuesto	31-ago-2021 30-ene-2022
	1.3	Actualizar y publicar los estudios, investigaciones y otras publicaciones.	Documentos publicados en la sección transparencia y acceso a la información pública / Información de Interés.	Dirección de Gerencia	31-dic
Subcomponente 2. Elaboración Instrumentos de Gestión de la Información	2.1	Adoptar Índice de información clasificada o reservada.	Elaborar Índice de información clasificada o reservada	Dirección de Gerencia	20-sep
COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES					
		Nombre	Meta o producto	Factor Crítico de Éxito	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1. Iniciativas Adicionales	1.1	Presentar ante el Comité de Gerencia la implementación de las actividades del "Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano".	Revisiones en comité de Gerencia.	Gerencia Corporativa Ambiental	30-abr, 31-ago, 31-dic
	1.2	Desarrollar actividades de gestión socioambiental en el marco de las intervenciones que se adelanten para la recuperación y sostenibilidad del sistema hídrico y el saneamiento ambiental, a través de programas de información y comunicación, participación y educación ambiental.	Informes de actividades de información y comunicación, participación, educación ambiental desarrolladas.	Gerencia Corporativa Ambiental	31-dic
	1.3	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).	Informe trimestral con el consolidado de visitas/mes.	Gerencia Corporativa de Sistema Maestro	31-oct
	1.4	Realizar la publicación de editorial y tips disciplinarios en página web.	Publicación en página web.	Oficina de Investigaciones Disciplinarias	31-mar, 30-jun, 30-sep, 30-nov

NIT. 824.003.444-1
CALLE 6 N° 2-68
TELEFONO 564 6790