modelo integrado de planeación y gestión

# 6# COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (CIGD) EXTRAORDINARIO

FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

## GERENCIA CORPORATIVA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL

## Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos

27 de mayo de 2020



# VERIFICACIÓN QUÓRUM INTEGRANTES

# INTEGRANTES CIGD

| Integrantes | Nombre |
|---|---|
| **1. Gerente General o su Asesor delegado** | Cristina Arango Olaya |
| **2. Secretario General o su Director delegado** | José Luis Cañas (Delegado) |
| **3. Gerente Jurídico o su Jefe de Oficina delegado** | María Alexandra Sandoval (Delegada) |
| **4. Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa o su Director delegado** | Gustavo Enrique García Bate |
| **5. Gerente Corporativo de Planeamiento y Control o su Director delegado** | Álvaro Ernesto Narváez Fuentes |
| **6. Gerente Corporativo de Servicio al Cliente o su Director delegado** | Julio César Pinzón Reyes (Delegado) |
| **7. Gerente Tecnología o su Director delegado** | Noel Valencia López |
| **8. Gerente Corporativo Ambiental o su Director delegado** | Javier Humberto Sabogal |
| **9. Gerente Corporativo Financiero o su Director delegado** | Diana Gisela Parra Correa |
| **10. Gerente Corporativo de Sistema Maestro o su Director delegado** | German García Marrugo(Delegado) |
| **11. Director Salud** | Wilson Darío Bustos Guarín |
| **12. Director Mejoramiento Calidad de Vida** | Efren Fabio Rojas Guzmán |
| **13. Director Desarrollo Organizacional** | Fredy Humberto Carrero Velandia |
| **14. Director Planeación y Control de Resultados** | Carolina Céspedes Camacho |
| **15. Director Gestión Calidad y Procesos** | Fernando Castro Coral |
| **16. Jefe Oficina Asesora de Imagen Corporativa y de Comunicaciones** | Melba Pinto Gualdrón |
| **17. Director Servicios de Informática** | Nelly Piedad Rodríguez Rubio (E) |
| **18. Director Servicios Administrativos** | Cesar Dimas Padilla |
| **19. Director de Apoyo Comercial** | Julio Cesar Pinzón Reyes |

# ORDEN DEL DÍA

Aprobación orden del día.

1. Visto bueno propuesta modificación Resolución 1260 del 2028 y 647 de 2019 MIPG. (Revisión previa adjunto)
2. Visto bueno Política de Gestión "Participación Ciudadana". DGC
3. Visto Bueno Política de Gestión "Seguridad Vial". DSA
4. Visto Bueno Política de Gestión "Presupuestal y Eficiencia en el Gasto". GF
5. Visto bueno Política de Gestión "Control Interno". DGCP
6. Solicitud reprogramación actividades PAAC 2020. DSI
7. Solicitud reprogramación actividad PAAC 2020. OID

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

# ORDEN DEL DÍA

8. Solicitud modificación Plan de Gobierno Digital 2020. GT
9. Solicitud modificación Plan Maestro de Tecnología 2020. GT
10. Solicitud modificación Plan Bienestar e Incentivos 2020. GCGHA

11. Proposiciones y Varios:
    a) Diligenciamiento Autodiagnósticos Políticas MIPG 2020 y Formulación Planes de acción 2021: Memorando 1210001-2020-0679. GCPC
    b) Modificación conformación equipo técnico de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional. DPCRC
    c) Inclusión DGCP en Equipos técnicos políticas de los SG. GCPC
    d) Modificación conformación Equipo Técnico Política Control Interno. DGCP
    e) Modificación actividad Plan de Planeación Institucional. DGCP

mipg modelo integrado de planeación y gestión



# 1. Visto propuesta modificación Resolución 1260 del 2028 y 647 de 2019 MIPG

(Revisión previa)

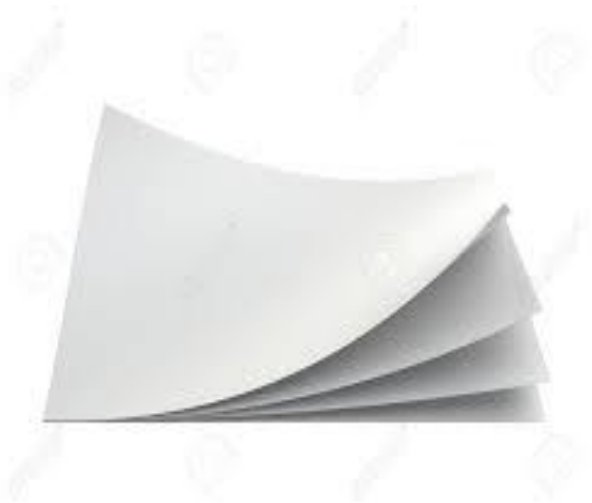
## Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control



# 2. VISTO BUENO POLÍTICA DE GESTIÓN “PARTICIPACIÓN CIUDADANA”

**Dirección Gestión Comunitaria**

# DESCRIPCIÓN



En la EAAB-ESP nos comprometemos a facilitar y promover la participación y el control social ciudadano, a través, de mecanismos de diálogo en la gestión de los servicios públicos de la Empresa, para mejorar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

# JUSTIFICACIÓN

Política del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) de la dimensión gestión con valores para resultados

Promoción de ejercicios de participación activa a través del diálogo constante

Posicionamiento empresarial aportando a la gestión pública bienestar a las usuarios y comunidades en general

Generación de procesos transparentes que le apuntan a la gestión de la prestación del servicio publico con valor social agregado

Cumplimiento a la normatividad.

# ALCANCE

Es un proceso transversal que involucra varias dependencias de la EAAB-ESP .

# DIRECTRICES

| Diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana y el control social | Construir la estrategia de participación ciudadana en la gestión, articulada a la planeación y gestión institucional | Construir la estrategia de rendición de cuentas en el PAAC | Ejecutar la estrategia de participación y rendición de cuentas | Evaluar las estrategias de participación y rendición de cuentas |
|---|---|---|---|---|
| - Autodiagnóstico de la política<br>- Documento diagnóstico de estado actual de la participación y el control social<br>- Autodiagnóstico rendición de cuentas | - Estrategia de Participación ciudadana en la gestión pública<br>- Divulgación de la estrategia de la participación ciudadana en la gestión publica, a través de canales virtuales, impresos, audiovisuales y presenciales | - Componente 3. rendición de cuentas del PAAC | - Autocontrol del componente 3. rendición de cuentas del PAAC. la política | -Informe anual de relacionamiento con grupos de interés por los canales, virtuales, impresos, audiovisuales y presenciales. |

# OBJETIVOS



Promover y garantizar espacios permanentes de participación ciudadana y control social que fomenten la transparencia en la Empresa



Mejorar el diálogo permanente con los diferentes grupos de interés garantizando la comunicación en doble vía, en búsqueda del mejoramiento de la gestión empresarial

# INDICADORES

| CÓDIGO | NOMBRE | PROCESO | CATEGORÍA | FUENTE |
|---|---|---|---|---|
| 1GI1030-01 | Índice de participación ciudadana y Control Social | Gestión Social y/o Gestión de relaciones con grupos de interés Comités de desarrollo y control social. | Eficacia | Informe cuyo insumo son las reuniones de los Vocales de Control y Comités de desarrollo y control social de los proyectos y/o, programas que desarrolla Dirección Gestión Comunitaria. |
| ND | Índice de Participación Ciudadana | Gestión Social | Eficacia | Resultados del FURAG presentados en el informe de gestión de desempeño institucional del DAFP |
| ND | Autodiagnóstico de Participación Ciudadana | Direccionamiento Estratégico Y Planeación | Eficacia | Resultados del autodiagnóstico de "Participación Ciudadana" del DAFP |



# 3. VISTO BUENO POLÍTICA DE GESTIÓN "SEGURIDAD VIAL"

Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa

# DESCRIPCIÓN

**¿Qué es?** Política es el proceso mediante el cual la EAAB ESP establece su compromiso frente a la seguridad vial .

**¿Para qué sirve?** el cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos, la administración de los riesgos y la mejora continua de su Plan Estratégico de Seguridad Vial, e implementación desde un enfoque pedagógico, preventivo y de gestión ambiental , la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía tendientes a reducir la accidentalidad vial.

EAAB-ESP como prestadora del servicio de acueducto y alcantarillado sanitario y pluvial declara su compromiso frente a la seguridad vial, con el cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos, la administración de los riesgos y la mejora continua de su Plan Estratégico de Seguridad Vial, que permita implementar desde un enfoque pedagógico, preventivo y de gestión ambiental , la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía tendientes a reducir la accidentalidad vial, promoviendo prácticas empresariales sostenibles y acciones que apoyen el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.



# JUSTIFICACIÓN



Surge de la necesidad de dar cumplimento a lo establecido en la Ley 1503 de 2011 por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones, la resolución 1565 del 6 de junio de 2014 por la cual se expide la guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial y la resolución 1231 del 5 de abril de 2016 guía para la evaluación de los planes estratégicos de seguridad.

# ALCANCE



Es transversal e incide en todos los procesos de la Empresa (actores viales); por esta razón, aplica en toda la gestión empresarial, articulándose con las demás Políticas del MIPG.

# DIRECTRICES

La Empresa debe construir y divulgar la política de seguridad vial articulada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe:




Estar disponible como información documentada.



Comunicarse dentro de la Organización




Estar disponible para los grupos de interés, según sea el caso

# OBJETIVOS

## Política de Seguridad Vial















Fortalecer la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles en todas las operaciones de la EAAB-ESP, para disminuir la accidentalidad vial.

Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, contratistas y visitantes mediante la mejora continua del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Asegurar la competencia de conductores.

Garantizar las condiciones del parque automotor que presta operación en la empresa.

Establecer estrategias de divulgación de su personal y contratistas, a través de capacitaciones de orientación a la prevención de accidentes de tránsito, respeto de las señales de tránsito, adoptando conductas pro-activas frente al manejo defensivo y prevención de riesgos.

Promover seguimiento a contratistas frente al cumplimiento de su Plan Estratégico de Seguridad Vial.

# INDICADORES

| No. | Nombre del indicador | Fórmula de cálculo | Metas del indicador | Periodicidad medición. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Índice de frecuencia de accidentes de Tránsito (Motos) | No. de accidentes de Tránsito (motos) / total de motos expuestos | 2% | Mensual |
| 2 | Índice de frecuencia de accidentes de Tránsito (vehículos) | No. De accidentes de Tránsito (vehículos) / total de vehículos expuestos | 2% | Mensual |
| 3 | Tasa de vehículos inspeccionados Propios | No de vehículos propios inspeccionados / No. De vehículos propios *100 | 80% | Mensual |
| 4 | Tasa de vehículos inspeccionados - Motos | No de motos inspeccionados / No. De motos *100 | 80% | Mensual |
| 5 | Tasa de vehículos inspeccionados - Arrendados | No de vehículos arrendados inspeccionados / No. De vehículos arrendados *100 | 80% | Mensual |
| 6 | Porcentaje de Investigación de accidentes. | Número de investigaciones realizadas / Total de accidentes en el período *100 | 80% | Mensual |
| 7 | Índice de severidad en accidentes de transito | No. de conductores lesionados con accidente de tránsito / Total de accidentes de tránsito * 100. | 30% | Mensual |
| 8 | Índice de severidad en accidentes de transito | No. de días de incapacidad o apremio legal por accidente de tránsito / Total de accidentes de tránsito * 100. | 0,3 | Mensual |
| 9 | Impacto económico de los incidentes de tránsito | Siniestralidad Incurrida del mes / Prima Devengada del mes (antes de IVA) | 60% | Mensual |
| **Indicadores de Actividad:** | | | | |
| **No.** | **Nombre de indicador** | **Fórmula de cálculo** | **Metas del indicador** | **Periodicidad** |
| 10 | Número de personas formadas en seguridad vial | Número de personas formadas / Total de personas programadas a formar en seguridad vial * 100. | 80% | Mensual |
| 11 | Cumplimiento de los programas de mantenimiento de los vehículos. | Número de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos programados * 100. | 80% | Mensual |
| 12 | Cumplimiento de los programas de mantenimiento de los vehículos. | Número de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos programados * 100. | 80% | Mensual |
| 13 | Numero de evaluaciones prácticas de los conductores. | Número de evaluaciones realizados / Total de evaluaciones programados * 100. | 80% | Mensual |



# 4. VISTO BUENO POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO

Gerencia Corporativa Financiera

# DESCRIPCIÓN

En la EAAB ESP nos comprometemos a administrar los recursos financieros para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado con criterios de transparencia, eficiencia, austeridad, pertinencia y enfoque hacia metas y resultados; con el propósito de atender de manera satisfactoria las necesidades de nuestros usuarios y cumplir nuestros objetivos estratégicos.

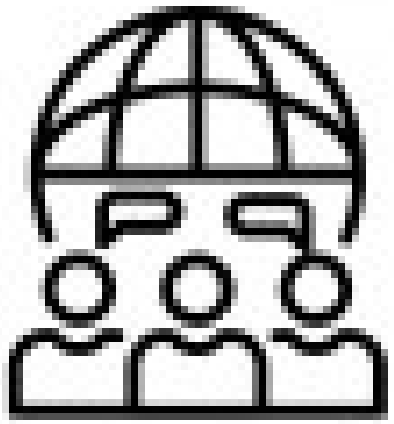
# JUSTIFICACIÓN

Política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Pretende definir estrategias, lineamientos, procedimientos y metodologías generales para que la empresa ejecute el presupuesto de manera adecuada, basados en las directrices definidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Planeación, la Junta Directiva y la Gerencia General con el fin de cumplir con los objetivos y misión de la entidad.

Integra la planeación, programación, ejecución y control de los recursos financieros con los que cuenta la entidad para cada vigencia fiscal, y son ejecutados de acuerdo con el Plan Distrital de Desarrollo, el Plan General Estratégico, el Plan de Inversiones y la Planificación de funcionamiento y operación de la Empresa, apoyados en el plan de Contratación y Compras.

# ALCANCE



Es transversal e incide en todos los procesos y áreas de la empresa; por esta razón, aplica en toda la gestión empresarial y relacionamiento con todos los grupos de interés. Esta política articula los cuatro (4) componentes de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto de MIPG que son la Planeación, la Gestión Presupuestal, la Gestión Contable y la Gestión Contractual.

# DIRECTRICES



**Alineación de la planeación y el presupuesto**



**Programar presupuesto**



**Ejecutar presupuesto**

Productos

- Programas

- POAI
- Anteproyecto de presupuesto
- PAC
- Plan anual de adquisiciones - PAA

- Autocontrol del POAI
- Autocontrol del PAC
- Autocontrol del Plan anual de adquisiciones - PAA

Tomado de: Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital. Tomo II Operación de las Dimensiones Operativas del MIPG. Versión 1

# OBJETIVOS



Realizar la planificación de los recursos en cumplimiento al Plan Distrital de Desarrollo y al Plan General Estratégico de la Empresa, orientando la ejecución al logro de la satisfacción de las necesidades de nuestros usuarios



Ejecutar el plan de Contratación y Compras ajustado a la planificación, contemplando los tiempos requeridos para la gestión contractual y logrando el mayor beneficio (Costos – Calidad)



Programar adecuadamente el PAC anual, las Vigencias Futuras requeridas y las cuentas por pagar para Ejecutar el presupuesto con oportunidad.



Lograr la mayor eficiencia en el Gasto, evitando todo gasto innecesario.

# INDICADORES

| INDICADORES ESTRATÉGICOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CÓDIGO** | **NOMBRE** | **PROCESO** | **CATEGORÍA** | **FUENTE** |
| MPEE02EK052019 | Índice de Ejecución del Plan de inversiones | Direccionamiento Estratégico | Eficiencia | Tablero de Control Corporativo (Base de comparación anual y acumulado de la vigencia en curso) |

# INDICADORES

| INDICADORES OPERATIVOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CÓDIGO** | **NOMBRE** | **PROCESO** | **CATEGORÍA** | **FUENTE** |
| Crear | Cumplimiento Ejecución presupuestal | Gestión Financiera | Eficiencia | Dir. De Presupuesto – Fuente SAP (Base de comparación anual y acumulado de la vigencia en curso) |
| Crear | Cumplimiento Ejecución del PAC | Gestión Financiera | Eficiencia | Dir. De Presupuesto – Fuente SAP (Base de comparación anual – frente al cumplimiento de la meta y acumulado de la vigencia en curso Ejecutado/Planeado) |
| Crear | Cumplimiento Ejecución Vigencias Futuras (VF) | Gestión Financiera | Eficiencia | Dir. De Presupuesto – Fuente SAP (Base de comparación anual y acumulado de la vigencia en curso) |

# INDICADORES

| INDICADORES OPERATIVOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CÓDIGO** | **NOMBRE** | **PROCESO** | **CATEGORÍA** | **FUENTE** |
| Crear | Cumplimiento del plan de compras y contratación | Gestión Contractual | Eficiencia | Dir. De Contratación y Compras – Fuente SAP<br>(Base frente al plan vigente a la fecha de corte) |
| Crear | Cumplimiento del Indicador de Austeridad | Direccionamiento Estratégico Y Planeación | Eficiencia | Dir. P&C Rentabilidad, Gastos y Costos – Se medirá a partir del 2021 |

# INDICADORES

| INDICADORES OPERATIVOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CÓDIGO** | **NOMBRE** | **PROCESO** | **CATEGORÍA** | **FUENTE** |
| Crear | Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | Direccionamiento Estratégico Y Planeación | Eficacia | Resultados del FURAG presentados en el informe de gestión de desempeño institucional del DAFP |
| Crear | Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | Direccionamiento Estratégico Y Planeación | Eficacia | Resultados del autodiagnóstico de "Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público" del DAFP |



# 5. VISTO BUENO POLÍTICA DE GESTIÓN "CONTROL INTERNO"

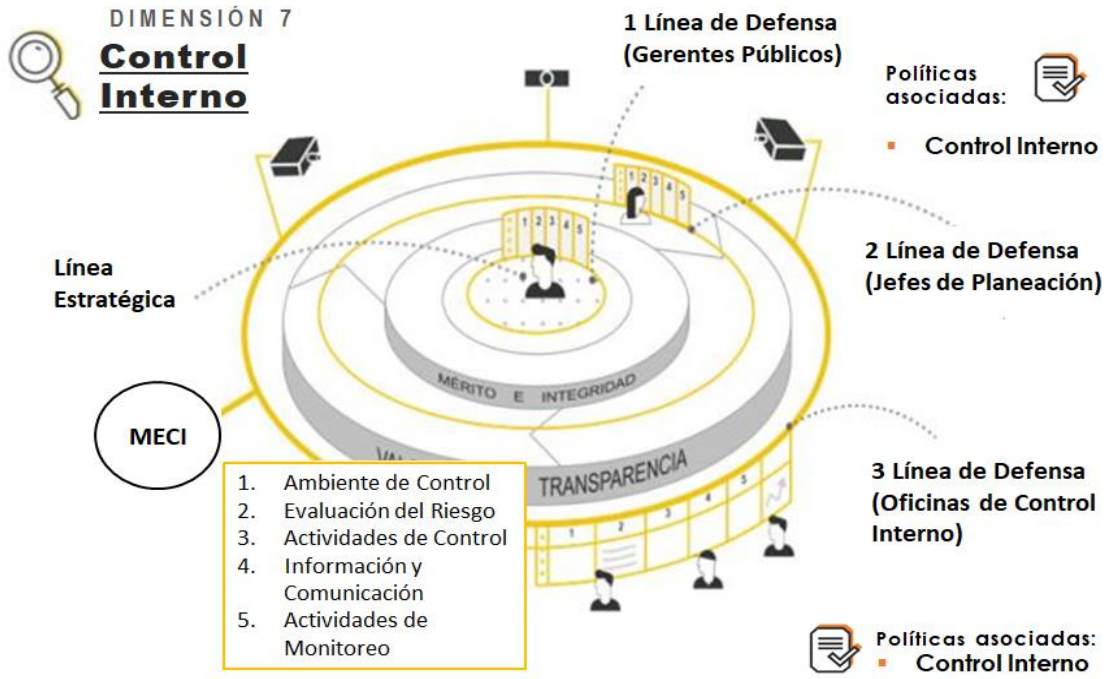
Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control

# DESCRIPCIÓN

En la EAAB-ESP nos comprometemos a fortalecer el Sistema de Control Interno, **fundamentado en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)**, a través de la aplicación de los principios de **autogestión, autorregulación y autocontrol** en pro de la mejora continua, **la eficacia, la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos.** vigentes.

# JUSTIFICACIÓN

## Desarrolla la dimensión de control interno del MIPG




Fuente: Manual Operativo MIPG - DAFP

El control interno constituye un factor fundamental para garantizar razonablemente el **cumplimiento de la misión y objetivos institucionales**, de una manera **transparente y acorde con la normatividad vigente**, aplicando **mecanismos de verificación y evaluación** que promuevan el **mejoramiento continuo** de las operaciones de la entidad.

# ALCANCE

Se integra a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, y por ser transversal se articula con las demás políticas de gestión y desempeño asociadas a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



# DIRECTRICES



## Institucionalidad del Sistema de Control Interno

Acuerdo No. 6 del 17-ene-2019 (Gobierno Corporativo). Gerente General responsable del SCI en coordinación con lineamientos de JD. Se establece como arquitectura de control: Comité de Auditoría de JD, CICCI, OCIG, Auditorías Externas de los estados financieros.




## Principios del Modelo Estándar de Control Interno - MECI

*Autogestión
*Autorregulación
*Autocontrol



## Estructura del Sistema de Control Interno

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Actividades de Monitoreo




## Líneas de Defensa

Línea estratégica
*1ª Línea de defensa
*2ª Línea de defensa
*3ª Línea de defensa



## Control Interno Contable

Actividades propias del proceso contable acorde con las Normas de Contabilidad (NIIF)




## Auditoria Interna

Adelantado por la Oficina de Control Interno y Gestión. Las Auditorias internas son una herramienta de realimentación del SCI y de MIPG

# OBJETIVOS



Aplicar mecanismos de verificación y evaluación que promuevan el mejoramiento continuo de la entidad



Asegurar la obtención de información financiera de manera confiable y oportuna como herramienta para el control y la toma de decisiones




Fortalecer el Sistema de Control Interno de la entidad mediante el ejercicio de autoevaluación y la realización de auditorías internas, que de manera objetiva e independiente evalúen la eficacia de los procesos con el fin de mejorar las operaciones de la entidad.

# INDICADORES

**Eficacia**

| Proceso | Nombre | Fuente |
|---|---|---|
| Seguimiento, Monitoreo y Control | Índice de Control Interno | Resultados del FURAG presentados en el informe de gestión de desempeño institucional del DAFP |
| | Autodiagnóstico de Control Interno | Resultados del autodiagnóstico de " Control Interno " del DAFP |
| Gestión Financiera | Depuración de registros contables | Histórico de cuentas por cobrar |
| Evaluación Independiente | Evaluación Sistema Control Interno | Informe de evaluación al Sistema de Control Interno por parte de la OCIG. |

**Efectividad**

| | | |
|---|---|---|
| Gestión Financiera | Dictamen auditoría externa | Estados Financieros |



# 6. SOLICITUD REPROGRAMACIÓN ACTIVIDADES PAAC 2020

Dirección Servicios de Informática

# 6. REPROGRAMACIÓN ACTIVIDADES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2020

## Componente 4. Atención al Ciudadano (PAAC)

| Eje Temático | Actividad | | Responsable | Programación Actual 2020 | | FECHA PROPUESTA 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Factor Critico de éxito | Fecha Inicio | Fecha Terminación | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| **Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención** | 2.1 | Diagnosticar las mejoras tecnológicas en la prestación del trámite. (La implementación de los Servicios Ciudadanos Digitales) | Dirección Servicios de Informática | 1-jun | 30-jun | **1-oct** | **30-oct** |
| | 2.2 | Diagnosticar el cumplimiento de los criterios de la NTC 5854 en la accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea. | Dirección Servicios de Informática | 1-jun | 30-jun | **1-jun** | **30-jun** |
| | 2.3 | Diagnosticar herramientas o mecanismos para compartir información entre sistemas de información o entre entidades. (La implementación de los Servicios Ciudadanos Digitales). | Dirección Servicios de Informática | 1-jun | 30-jun | **1-nov** | **30-nov** |

**JUSTIFICACIÓN:**
Serán ejecutados en la vigencia 2021, luego de la estabilización de la plataforma del portal corporativo es decir actividades 2.1 y 2.2. Para la actividad 2.3 se debe realizar este diagnóstico una vez surtidos todos los pasos para lograr los niveles de interoperabilidad exigidos por Mintic y siguiendo los lineamientos.



# 7. SOLICITUD REPROGRAMACIÓN ACTIVIDAD PAAC 2020

## Oficina de Investigaciones Disciplinarias

# 7. REPROGRAMACIÓN ACTIVIDAD PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

## Componente 6. Iniciativas Adicionales (PAAC)

| Eje Temático | Actividad | | Responsable | Programación Actual 2020 | | FECHA PROPUESTA 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Factor Critico de éxito | Fecha Inicio | Fecha Terminación | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| **Subcomponente 1. Iniciativas Adicionales** | 1.5 | Realizar charlas de prevención disciplinaria dirigida a jefes de división, directores, gerentes y servidores públicos de la EAAB-ESP, sobre las responsabilidades como trabajador. | Oficina de Investigaciones Disciplinarias | 1-jun, 1-sep, 1-nov | 30-jun, 30-sep, 30-nov | 1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-nov | 31-mar, 30-jun, 30-sep, 30-nov |

**JUSTIFICACIÓN:**
Teniendo en cuenta la actual situación de aislamiento y por disposición de la Presidencia de la República en su Decreto 482 del 26 de marzo del presente año se suspendieron todas las capacitaciones hasta nueva orden.



# 8. SOLICITUD MODIFICACIÓN PLAN DE GOBIERNO DIGITAL 2020

Gerencia de Tecnología

# SOLICITUD MODIFICACIÓN ACTIVIDADES PLAN GOBIERNO DIGITAL 2020

| Eje Temático | Actividad | | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| **TIC PARA LA SOCIEDAD** | 1 | Identificar y diseñar los nuevos servicios digitales para los ciudadanos: calibración de medidores, análisis de agua, análisis de suelos y materiales; ,<br><br>Identificar nuevos servicios digitales para los ciudadanos: "verificación de medidores, análisis de aguas y análisis de suelos y materiales"; | Documento de diseño con los servicios digitales.<br><br>Documento con la descripción de la solicitud del servicio a diseñarse para las ventas no misión. | Documento o informe con los requerimientos para virtualizar | Dirección Servicios Técnicos | | X | | 1/04/2020 | 30/06/2020<br><br>30/09/2020 |

## Justificación

De acuerdo con las labores realizadas para la concertación de actividades del plan de gobierno digital, se define en conjunto con el área Factor Crítico de Éxito ST actualizar esta actividad detallando el producto que será entregado y se debe realizar la modificación de la fecha de terminación dado que se cuenta con personal insuficiente para dar cumplimiento a esta actividad dentro de las fechas pactadas inicialmente.

# SOLICITUD MODIFICACIÓN ACTIVIDADES PLAN GOBIERNO DIGITAL 2020

| Eje Temático | Actividad | | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| **TIC PARA LA SOCIEDAD** | 3 | Identificar y diseñar los nuevos servicios digitales para los ciudadanos: levantamiento topográfico. | Documento de diseño con los servicios digitales.<br><br>Documento con los requerimientos para virtualizar el servicio digitales de levantamiento topográfico | Documento o informe con los requerimientos para virtualizar | Dirección Información Técnica y Geográfica | | X | | 1/04/2020<br><br>1/09/2020 | 30/06/2020<br><br>30/12/2020 |

## Justificación

De acuerdo con las labores realizadas para la Concertación de actividades del plan de gobierno digital, se define en conjunto con el área Factor Crítico de Éxito DITG, actualizar esta actividad detallando el producto que será entregado y se debe realizar la modificación de la fecha de terminación dado que se cuenta con personal insuficiente para dar cumplimiento a esta actividad dentro de las fechas pactadas inicialmente.

# REPROGRAMACIÓN A VIGENCIA 2021 – PLAN DE GOBIERNO DIGITAL

| Eje Temático | Actividad | | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| **TIC PARA LA SOCIEDAD** | 4 | Rediseñar, Migrar y actualizar el portal corporativo de la EAAB | Portal rediseñado y actualizado. | Actualización del portal corporativo | Dirección Servicios de Informática | X | | | 1/07/2020<br>1/07/2021 | 30/09/2020<br>30/09/2021 |

## Justificación

Dada la actualización del portal corporativo realizado desde 2019, se considera conveniente esperar un periodo mínimo de estabilización de la plataforma para poder realizar los ajustes mencionados en esta actividad, para lo cual se propone que se modifiquen las fechas de inicio y terminación de esta actividad para el año 2021.

# REPROGRAMACIÓN A VIGENCIA 2021 – PLAN DE GOBIERNO DIGITAL

| Eje Temático | Actividad | | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| **TIC PARA EL ESTADO** | 11 | Identificar y virtualizar las certificaciones y constancias susceptibles de poner a disposición en la web, para usuarios internos (definir que certificaciones se pueden virtualizar) | Certificaciones y constancias virtualizadas en el portal corporativo | Certificaciones virtualizadas | Dirección Calidad de Vida | | | X | 1/10/2020<br>1/10/2021 | 30/12/2020<br>30/12/2021 |

## Justificación

Se solicita modificar la vigencia de esta actividad, dado que a la fecha no se cuenta con documentos digitalizados de las historias laborales. adicional se debe actualizar y validar la información de cada funcionario registrada en el sistema desde el ingreso, la permanencia y hasta el retiro del personal.

# REPROGRAMACIÓN A VIGENCIA 2021 – PLAN DE GOBIERNO DIGITAL

| Eje Temático | Actividad | | | | Responsable Recursos | | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| ARQUITECTURA | 16 | Definir la política de gestión del ciclo de vida de los componentes de información, infraestructura y aplicaciones<br><br>Definir el ciclo de vida de los componentes de información, infraestructura y aplicaciones | Documento con la política de gestión del ciclo de vida de los componentes de información.<br><br>Documento con la descripción de la gestión del ciclo de vida de los componentes de información. | Documento con ciclo de vida | Dirección Servicios de Informática | | X | | 1/07/2020 | 30/09/2020 |
| | 17 | Definir un procedimiento para la gestión de los componentes de información. | Documento con el procedimiento para la gestión de los componentes de información. | Documento o Informe | Dirección Servicios de Informática | | X | | 1/07/2020 | 30/09/2020<br>30/03/2021 |
| | 18 | Definir los indicadores y métricas para medir la calidad de los componentes de información. | Documento con los indicadores y métricas para medir la calidad de los componentes de información. | Documento con indicadores y metricas | Dirección Servicios de Informática | | X | | 1/10/2020 | 30/12/2020<br>30/03/2021 |

## Justificación

Se solicita la modificación de la meta/producto de la actividad 16 debido a se hace necesario que previo a desarrollar o establecer una política se cuente con la descripción y el detalle del manejo de este proceso. Además seria el insumo para poder realizar las actividades 17 y 18 las cuáles se proponen se ejecuten para el año 2021.

# REPROGRAMACIÓN A VIGENCIA 2021 – PLAN DE GOBIERNO DIGITAL

| Eje Temático | Actividad | | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| TIC PARA LA SOCIEDAD | 7 | Implementar las mejoras de accesibilidad, usabilidad y seguridad de los trámites digitales. MODIFICAR VIGENCIA | Servicios digitales implementados. | Evidencia de cumplimiento en los tramites | Dirección Servicios de Informática | | | X | 1/07/2020<br>1/07/2021 | 15/09/2020<br>30/09/2021 |
| ARQUITECTURA | 19 | Realizar pruebas de accesibilidad a los sistemas información definidos por la DSI. MODIFICAR VIGENCIA | Documento soporte de las pruebas de accesibilidad realizadas a los sistemas información definidos por la dirección. | Documento o Informe | Dirección Servicios de Informática | | | X | 1/10/2020<br>1/10/2021 | 30/12/2020<br>30/11/2021 |
| ARQUITECTURA | 23 | Definir y actualizar la guía de estilo y usabilidad estableciendo los lineamientos de usabilidad que se deben contemplar para los sistemas de información. MODIFICAR VIGENCIA | Documento de Guía de estilo y usabilidad estableciendo los lineamientos de usabilidad que se deben contemplar para los sistemas de información. | Fileserver de la Dirección de informática | Dirección Servicios de Informática | X | | | 1/07/2020<br>1/10/2021 | 30/09/2020<br>1/11/2021 |

## Justificación

Se solicita la modificación de la vigencia a 2021 de las actividades 7,19 y 23 , dado que el insumo para poderlas ejecutar es el producto de la ctividad del PAAC 2020 específicamente Componente 4. Atención ciudadano, Subcomponente 2, Fortalecimiento de los canales de atención, Actividad 2 2. *"Diagnosticar el cumplimiento e los criterios de la NTC 5854 en la accesibilidad y usabilidad de los tramites en línea"*.

# ELIMINAR ACTIVIDAD REPETIDA EN EL PAAC 2020

| Eje Temático | Actividad | | | | Responsable Recursos | | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| TIC PARA LA SOCIEDAD | 5 | Diagnosticar el cumplimiento de los criterios de la NTC 5854 (Accesibilidad) y la de guía de usabilidad de dos trámites del Acueducto y generar plan de acción de implementación de los criterios pendiente por implementar y diseñar los ajustes de usabilidad y accesibilidad requeridos. ELIMINAR | Informe de diagnóstico de cumplimiento de los criterios de accesibilidad y usabilidad para dos trámites y servicios del Acueducto y generar plan de acción de implementación de los criterios pendiente por implementar. | Documento Informe con el diagnostico. | Dirección Servicios de Informática | | X | | 1/07/2020 | 30/09/2020 |

## Justificación

Se solicita la eliminación de la actividad 5 al estar incluida en PAAC 2020 específicamente Componente 4. Atención ciudadano, Subcomponente 2, Fortalecimiento de los canales de atención, Actividad 2 2. dado que es más amplio el alcance estipulado en la actividad del PAAC "*Diagnosticar el cumplimiento e los criterios de la NTC 5854 en la accesibilidad y usabilidad de los tramites en línea*".

# ELIMINAR ACTIVIDAD REPETIDA EN PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2020

| Eje Teeliminación dmático | Actividad | | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| **TIC PARA LA SOCIEDAD** | **6** | Diagnóstico de seguridad de los trámites y servicios virtuales de la EAAB y diseñar de los ajustes necesarios para resolver las brechas identificadas. **ELIMINAR** | Documento de diagnóstico y diseño de controles de seguridad de la información. | Documento diagnostico | Dirección Servicios de Informática | | X | | 1/07/2020 | 30/09/2020 |

## Justificación

Se solicita la eliminación de esta actividad dado que se encuentra incluida dentro del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Según lo indicado en art. 8 de la política de seguridad, (cada nuevo servicio debe presentar esta información en el handover).

# ELIMINAR ACTIVIDADES REPETIDAS EN EL PMT 2020

| Eje Temático | Actividad | | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| ARQUITECTURA | 13 | Diseño de la transformación técnica y funcional de los sistemas de información del EAAB; considerando la definición de arquitectura, y la selección de la tecnología de implementación en la Nube. ELIMINAR | Documento de diseño de la estrategia de transformación. | Documento diseño de sistemas de información. | Dirección Servicios de Informática | | X | | 1/10/2020 | 30/12/2020 |
| | 15 | Documentar la Estrategia de uso y apropiación de proyectos de TI. ELIMINAR | Documento con la estrategia de uso de apropiación de proyectos de TI para el Acueducto debe contener la siguiente información. | Fileserver de la Dirección de informática | Dirección Servicios de Informática | | X | | 1/04/2019 | 30/07/2020 |

## Justificación

Se solicita la eliminación de la actividad 13 y 15 ya que se encuentra definidas respectivamente en el Proyecto 32 dentro de las actividad N°2 (fortalecimiento de la presencia digital en la EAAB) y N°4 (definir la estrategia de desarrollo y mantenimiento) y en el Proyecto 30 Arquitectura Empresarial definidos en el Plan Maestro de Tecnología.

# ELIMINAR ACTIVIDAD REPETIDA EN LOS ACUERDOS DE GESTIÓN 2020

| Eje Temático | Actividad | | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| **ARQUITECTURA** | 14 | Definir indicadores de evaluación del PETI y monitorearlos a través de tableros de control. ELIMINAR | Indicadores de evaluación del PETI | Definición de los indicadores | Dirección Servicios de Informática | | X | | 1/10/2020 | 30/12/2020 |

## Justificación

Se solicita la eliminación de esta actividad debido a que en el APA ya se encuentran definidos los indicadores para realizar la medición de la Política de Gobierno Digital. Se considera que estos son suficientes para dar cumplimento con esta actividad.

# ELIMINAR ACTIVIDAD REPETIDA DENTRO DEL CONTRATO DEL OUTSOURCING TI

| Eje Temático | Actividad | | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| **ARQUITECTURA** | 21 | Realizar monitoreo de los Logs de trazabilidad que generan la herramienta o aplicaciones de TI. | Informe trimestral de configuración o activación de las políticas de logs de las herramientas o aplicaciones de TI. | Informes de seguimiento | Dirección Servicios de Informática | | X | | 1/10/2020 | 30/12/2020 |

## Justificación

Se solicita la modificación de esta actividad ya que se encuentra inmersa en los servicios del contrato de outsourcing y en planes de mejoramiento con el SIEM por el volumen de varios millones de registros diarios.

# ELIMINACIÓN ACTIVIDADES PROPUESTAS
# ACTIVIDADES PLAN GOBIERNO DIGITAL 2020

| Eje Temático | Actividad | | | | Responsable | | | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | Factor Crítico de influencia | Factor Crítico de Gestión | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| **TIC PARA LA SOCIEDAD** | 2 | Identificar y diseñar los nuevos servicios digitales para los ciudadanos: mantenimiento de sumideros y cajas de inspección. **Eliminar** | Documento de diseño con los servicios digitales. | Documento o informe con los requerimientos para virtualizar | Dirección Red Matriz Acueducto - Dirección Red Troncal de Alcantarillado | Dirección Apoyo Comercial - Dirección Servicios de Informatica | Gerencia Sistema Maestro | | X | | 1/04/2020 | 30/06/2020 |

RespConcertacion Actividades Plan Gobierno Digital.pdf

## Justificación

De acuerdo con las labores realizadas para la Concertación de actividades del plan de gobierno digital, el área Factor Crítico de Éxito DRTA propone cambiar la actividad por "**automatización del reporte de seguimiento de contratos por SAP**". Indicando que la actividad inicial de este plan no esta dentro de su alcance. La actividad propuesta no se considera que genere algún valor o aporte directamente relacionado con el eje temático TIC para a Sociedad.

# ELIMINACIÓN ACTIVIDADES PROPUESTAS
# ACTIVIDADES PLAN GOBIERNO DIGITAL PGD

| Eje Temático | Actividad | | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| **ARQUITECTURA** | 20 | Definir documento de lineamientos para que los nuevos sistemas de información que interactúan con los usuarios externos, generen automáticamente datos abiertos. ELIMINAR | Documento con los lineamientos para que los nuevos sistemas de información que interactúan con los usuarios externos generen automáticamente datos abiertos. | Documento o Informe | Dirección Servicios de Informática | | X | | 1/10/2020 | 30/12/2020 |

## Justificación

Se solicita la eliminación de esta actividad, dado que a la fecha no se han definido a nivel de la entidad cuales son los sistemas de información que actualmente generan datos abiertos.

# INCORPORAR NUEVAS ACTIVIDADES PLAN GOBIERNO DIGITAL 2020

| Eje Temático | Actividad | | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| **TIC PARA EL ESTADO** | | Estructurar proyecto CAT a un Click | Presentación de la Estructura del Proyecto | Presentación | Dirección Compensaciones | x | | | 1/09/2020 | 30/09/2020 |

## Justificación

Se solicita la incorporación de esta actividad por parte de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa. Dirección de compensaciones.

# INCORPORAR NUEVAS ACTIVIDADES PLAN GOBIERNO DIGITAL 2020

| Eje Temático | Actividad | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | p | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| TIC para el Estado | Adelantar Sistematización De Gestión De Activación De Obras En la cuenta contable de propiedad , planta y equipo PPYE | Seguimiento Aviso I6 | Ayudas de Memoria, Listas de asistencia de reuniones de seguimiento implementación de aviso I6 con las direcciones SIE, Dir. Calidad y Procesos y Dir. Plan. Rent. Gastos y Costos. | Dirección Activos Fijos | x | | | 1/05/2020 | 31/05/2020 |
| | | Desarrollo y aprobación de Guía Metodológica para aviso I6 | Guía Metodológica para aviso I6 | Dirección Activos Fijos | x | | | 1/06/2020 | 30/06/2020 |
| | | Elaboración y paso a productivo del instructivo funcional aviso I6 | instructivo funcional aviso I6 | Dirección Activos Fijos | x | | | 1/07/2020 | 31/07/2020 |
| | | Actualización Procedimiento Cocu y Cargue en el Mapa de Procesos | Procedimiento actualizado | Dirección Activos Fijos | x | | | 1/08/2020 | 30/09/2020 |
| | | Elaboración informativo y Talleres de Sensibilización | Publicación Informativo | Dirección Activos Fijos | x | | | 1/10/2020 | 31/12/2020 |

# INCORPORAR NUEVAS ACTIVIDADES PLAN GOBIERNO DIGITAL 2020

| Eje Temático | Actividad | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| TIC para el Estado | Adelantar sistematización de gestión de ingreso y salida de bienes de la EAAB al almacén | Reuniones de Seguimiento Aviso I7 | Ayudas de Memoria, Listas de asistencia de reuniones efectuadas con SIE y Dir. Plan. Rent. Gastos y Costos. | Dirección Activos Fijos | x | | | 1/05/2020 | 30/06/2020 |
| | | Prueba piloto | Prueba piloto de Aviso SAP con contrato de laboratorio. | Dirección Activos Fijos | x | | | 1/07/2020 | 31/07/2020 |
| | | Guía metodológica aviso I7 | Desarrollo y aprobación de Guía Metodológica para aviso I7 | Dirección Activos Fijos | x | | | 1/08/2020 | 31/08/2020 |
| | | Instructivo funcional | Elaboración y paso a productivo del instructivo funcional | Dirección Activos Fijos | x | | | 1/09/2020 | 30/09/2020 |
| | | Procedimiento actualizado | Actualización procedimiento y Cargue en el Mapa de Procesos | Dirección Activos Fijos | x | | | 1/10/2020 | 30/11/2020 |
| | | Publicación informativo | Elaboración Informativo, Talleres de sensibilización | Dirección Activos Fijos | x | | | 1/12/2020 | 31/12/2020 |

# INCORPORAR NUEVAS ACTIVIDADES PLAN GOBIERNO DIGITAL 2020

| Eje Temático | Actividad | | | Responsable | Recursos | | | Período de tiempo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Factor Crítico de Éxito | P | F | I | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| TIC para el Estado | Adelantar sistematización de gestión de traslado de activos fijos devolutivos y movimiento | Reuniones de seguimiento aplicativo | Ayudas de Memoria, listas de asistencia reuniones entre Activos Fijos y las Gerencias de Tecnología y Planeamiento | Dirección Activos Fijos | | x | | 1/05/2020 | 31/07/2020 |
| | | Aplicativo parametrizado | Desarrollo WEB – Aplicativo parametrizado | Dirección Activos Fijos | | x | | 1/08/2020 | 31/10/2020 |
| | | Soportes prueba | Prueba Piloto de Desarrollo WEB | Dirección Activos Fijos | | x | | 1/11/2020 | 31/12/2020 |

## Justificación

Se solicita la incorporación de esta actividad por parte de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa. Dirección de Activos Fijos.



# 9. SOLICITUD MODIFICACIÓN PLAN MAESTRO DE TECNOLOGÍA 2020

Gerencia de Tecnología



# 10. SOLICITUD MODIFICACIÓN ACTIVIDADES PLAN BIENESTAR E INCENTIVOS 2020

## Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa

# 10. MODIFICACIÓN ACTIVIDADES PLAN BIENESTAR E INCENTIVOS 2020

| Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Fecha Inicio | Fecha Terminación | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Convocar para la participación en cursos de formación en artes y oficios de acuerdo a la disponibilidad del contratista. | Informe | Informe de la realización de la actividad | 1/03/2020<br>1/06/2020<br>1/09/2020<br>1/12/2020 | 31/03/2020<br>30/06/2020<br>30/09/2020<br>31/12/2020 | | | X | | | X | | | X | | | X |
| 2 | Gestionar la participación en el programa de integración familiar: Fin de Semana en Familia. | Informe | Informe de la realización de la actividad | 1/06/2020<br>1/12/2020 | 30/06/2020<br>31/12/2020 | | | | | | X | | | | | | X |
| 5 | Gestionar la participación de los hijos de los trabajadores en el programa Vacaciones Creativas. | Informe | Informe de la realización de la actividad del año anterior | 1/01/2020<br>1/11/2020 | 31/01/2020<br>30/11/2020 | X | | | | | | | | | | X | |
| 7 | Realizar el día de la familia del Colegio Ramón B. Jimeno. | Informe | Informe de la realización de la actividad | 01/09/2020 | 30/09/2020 | | | | | | | | | X | | | |
| 9 | Gestionar la participación de los trabajadores y sus familias en la Feria de Emprendedores. | Informe | Informe de la realización de la actividad /Promover los ejes temáticos | 01/12/2020 | 30/12/2020 | | | | | | | | | | | | X |
| 11 | Gestionar la promoción de la integración familiar a través del vuelo de cometas en el Festival del Viento. | Informe | Informe de la realización de la actividad | 01/09/2020<br>1/11/2020 | 30/09/2020<br>30/11/2020 | | | | | | | | | X | | X | |

# 10. MODIFICACIÓN ACTIVIDADES PLAN BIENESTAR E INCENTIVOS 2020

| Id | Nombre | Meta / Producto | Medio de Verificación | Fecha Inicio | Fecha Terminación | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Realizar el evento cultural | Informe | Informe de la realización de la actividad Con la finalidad de fortalecer la cultura de la Empresa y resaltar el esfuerzo de los trabajadores que van a ingresar o ascender con motivo del concurso interno. | 01/06/2020<br>1/08/2020 | 30/06/2020<br>31/08/2020 | | | | | | X | | X | | | | |
| 19 | Incentivar la participación de los trabajadores en el taller reconociendo una nueva transición a través del programa de preparación para el retiro laboral. | Informe | Informe de la realización de la actividad | 1/06/2020<br>1/12/2020 | 30/06/2020<br>31/12/2020 | | | | | | X | | | | | | X |
| 22 | Promocionar la participación de las madres lactantes en las salas amigas. | Informe | Informe de la realización de la actividad | 1/04/2020<br>1/08/2020<br>1/12/2020 | 30/04/2020<br>30/08/2020<br>31/12/2020 | | | | X | | | | X | | | | X |
| 28 | Analizar alternativas de convenios interinstitucionales, académicos y de cooperación. | Informe | Informe de la realización de la actividad | 01/11/2020 | 30/11/2020 | | | | | | | | | | | X | |



# 11. Proposiciones y varios

# a. DILIGENCIAMIENTO AUTODIAGNÓSTICOS POLÍTICAS MIPG 2020 Y FORMULACIÓN PLANES DE ACCIÓN 2021

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

MEMORANDO INTERNO

1210001-2020-0679

Bogotá, 18 de mayo de 2020

PARA: Nelson Valencia Villegas - Gerente Corporativo de Servicio al Cliente
Gustavo Enrique García Bate - Gerente Corporativo Gestión Humana y Administrativa
Javier Humberto Sabogal Mogollón- Gerente Corporativo Ambiental
Diana Gisela Parra Correa- Gerente Corporativa Financiera
Fernando José González Sierra - Gerente Jurídico
Noel Valencia López - Gerente Tecnología
Cesar Dimas Padilla – Director Servicios Administrativos
Fredy Humberto Carrero - Director Desarrollo Organizacional
Wilson Darío Bustos – Director Salud
Efrén Fabio Rojas – Director Mejoramiento Calidad de Vida
Fernando Castro Coral - Director Gestión de Calidad y Procesos
Carolina Céspedes Camacho- Directora Planeación y Control de Resultados Corporativos
Julio Cesar Pinzón - Director de Apoyo Comercial
María Alejandra Baquero - Directora Gestión Comunitaria
Nelly Piedad Rodríguez Rubio - Directora Servicios de Informática (E)
Diego Alexander Gutiérrez - Director Ingeniería Especializada
Juliana Castro Buitrago – Directora Presupuesto
Octavio Augusto Reyes Ávila – Director Saneamiento Ambiental

DE: Álvaro Ernesto Narváez Fuentes - Gerente Corporativo de Planeamiento y Control

ASUNTO: Diligenciamiento Autodiagnósticos Políticas MIPG 2020 y Formulación Planes de Acción Políticas MIPG 2021.

***Memorando 1210001-2020-0679 del 18 de mayo de 2020:***

***Enviar a más tardar el <u>29 de junio de 2020</u>, los Autodiagnósticos y Formulación de Planes de acción 2021 de las Políticas MIPG.***

***Responsables Líderes Política Gestión y Desempeño MIPG:***
***18 Políticas de Gestión y Desempeño***
***1 Componente Ambiental***

# b. MODIFICACIÓN EQUIPO TÉCNICO POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

**Vigente**

| Integrantes | Nombre |
|---|---|
| 1. Líder: Director Planeación y Control de Resultados Corporativos | Carolina Céspedes Camacho |
| 2. Director Planeación y Control de Inversiones | Jairo Calderón Tique |
| 3. Director Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos | Oscar Fernando Guío Tamayo |
| 4. Director Gestión Calidad y Procesos | Carolina Céspedes Camacho |
| 5. Director Servicios Administrativos | César Dimas Padilla Santacruz |
| 6. Director Salud | Wilson Darío Bustos Guarín |
| 7. Director Saneamiento Ambiental | Octavio Augusto Reyes Ávila |
| 8. Director Servicios de Informática | Nelly Piedad Rodríguez Rubio (e) |

**Propuesta**

| Integrantes | Nombre |
|---|---|
| 1. Líder: Director Planeación y Control de Resultados Corporativos | Carolina Céspedes Camacho |
| 2. Director Planeación y Control de Inversiones | Jairo Calderón Tique |
| 3. Director Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos | Oscar Fernando Guío Tamayo |
| 4. Director Gestión Calidad y Procesos | Fernando Castro Coral |
| 5. Asesor Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control (Tarifas) | Gabriel Antonio Gutiérrez Palacios |
| 6. Director Mejoramiento Calidad de Vida | Efrén Fabio Rojas Guzmán |
| 7. Director Compras y Contratación | Fabio Mauricio Cardona Arias |
| 8. Director Apoyo Comercial | Julio César Pinzón Reyes |

# c. INCLUSIÓN DGCP EN EQUIPOS TÉCNICOS POLÍTICAS: SISTEMAS DE GESTIÓN

Incluir a la ***Dir. Gestión Calidad y Procesos*** como ***invitado permanente*** en los Equipos técnicos donde se encuentran armonizados los Sistemas de Gestión:

**Equipos técnicos:**

1. Política Talento Humano: ***Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo***
2. Política Gestión Documental: ***Sistema de Gestión Documental y Archivo***
3. Política Seguridad Digital: ***Sistema de Gestión de Seguridad de la Información***
4. Componente Ambiental: ***Sistema de Gestión Ambiental.***

# d. MODIFICACIÓN CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

## Equipo técnico ajustado

| Integrantes | Nombre |
|---|---|
| 1. Líder: Director Gestión Calidad y Procesos | Fernando Castro Coral |
| 2. Director de Contabilidad | José del Carmen Trujillo López |
| 3. Director Desarrollo Organizacional | Fredy Humberto Carrero Velandia |
| **4. Jefe Oficina de Control Interno y Gestión (Invitado)** | **Gloria Piedad Roa Carrero** |

En reunión del Equipo Técnico de la Política se propuso la **inclusión de la Jefe de la Oficina de Control Interno y Gestión** considerando su rol activo dentro del Sistema de Control Interno y como uno de los elementos fundamentales dentro de la arquitectura de control de la Empresa. **Se acordó su participación como invitada permanente en el equipo.**

# e. MODIFICACIÓN ACTIVIDAD PLAN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 2020

**Eje temático: Administración del Riesgo**

| ACTUAL | MODIFICACIÓN |
|---|---|
| **Actividad:** Validar los lineamientos y política para administración del riesgo, por parte del equipo directivo.<br>**Meta/Producto:** Política de Administración del Riesgo<br>**Fecha:** ***01 al 31 de mayo de 2020*** | **Fecha:**<br>**01 al 31 de julio de 2020** |

**Justificación:** Se solicita la modificación de la fecha planteada para la validación por parte del equipo directivo, teniendo en cuenta que dentro del documento del Plan General Estratégico (PGE) 2020-2024 van a estar incluidas para aprobación de la Junta Directiva las políticas corporativas, incluyendo la política de administración de riesgos y oportunidades. En ese sentido, se requiere articular esta actividad con el plazo definido para la presentación del PGE que está programado en el mes Julio de 2020 (según verificación en el Aplicativo Archer).

**Nota:** La política previo a su presentación a Junta Directiva se presentaría al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (prevista para junio/2020 dando cumplimiento al Procedimiento MPEE0104P Formulación o actualización de Políticas Corporativas y de Gestión, políticas de operación No. 7 y 11.

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

BOGOTÁ

# GRACIAS



acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ
BOGOTÁ