



**INFORME FINAL DE AUDITORIA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: EI-R-005

FECHA VIGENCIA:
2016-11-02

VERSIÓN: 02

Página 4 de 8

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO VIGENCIA 2016
EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P.
OFICIAL.**

DICIEMBRE DE 2017

La Oficina de Control Interno de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en el rol establecido por la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, y en competencia con el Decreto N°. 124 de 2016, Artículo 2.1.4.6, Documento "Estrategias para la Construcción y Atención al Ciudadano Versión 2" y Resolución N°.0061 de 31 de enero de 2017 "Por medio de la cual se adopto el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Empresa IBAL S.A. E.S.P. Oficial para el año 2017"

Se verifico con corte 29 de diciembre de 2017, con los responsables la ejecución de las actividades propuestas; en los componentes: I. Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción. II: Racionalización de Tramites. III: Rendición de Cuentas. IV: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. V: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. VI. Iniciáticas Adicionales, obteniendo el siguiente resultado:

Componentes	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Actividades Ejecutadas/parcial	Nivel de Cumplimiento
I. Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción	10	10	-	100%
II: Racionalización de Tramites	9	8	1	89%
III: Rendición de Cuentas	6	4	2	67%
IV: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	22	20	2	91%



**INFORME FINAL DE AUDITORIA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: EI-R-005

FECHA VIGENCIA:
2016-11-02

VERSIÓN: 02

Página 5 de 8

V: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	11	11	-	100%
VI. Iniciáticas Adicionales	3	3	-	100
Total	61	56	5	92%

Fuente: Resolución 214 de 2016

Conclusión

De acuerdo con la Resolución nro. 0061 de enero 31 de 2017, le determinaron para el primer componente - I. Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción, diez (10) actividades las cuales fueron realizadas en un 100%.

En cuanto al segundo componente - II: Racionalización de Tramites, de las 9 actividades programadas, ejecutaron ocho (8) y parcialmente una (1) con cumplimiento del 89%.

En relación con el tercer componente -III: Rendición de Cuentas, determinaron seis (6) actividades de las cuales ejecutaron cuatro (4), ejecutaron parcialmente dos (2), con nivel de cumplimiento del 67%.

Para el cuarto componente - IV: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, de las veintidós (22) actividades programadas durante la vigencia de 2017 realizaron veinte (20), ejecutando dos (2) de Manera Parcial, con un nivel de ejecución del 91%.

De las once (11) actividades programadas en el cuarto componente -V: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, fueron realizadas en su totalidad, lo que representa un 100% de cumplimiento.

En el sexto componente - VI. Iniciáticas Adicionales, ejecutaron las tres (3) que fueron determinadas para la vigencia de 2017; con un nivel de cumplimiento del 100%.



**INFORME FINAL DE AUDITORIA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: EI-R-005

FECHA VIGENCIA:
2016-11-02

VERSIÓN: 02

Página 6 de 8

De acuerdo con la Metodología para determinar el % de cumplimiento:

De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo).

De 60 a 79% zona media (color amarillo).

De 80 a 100% zona alta (color verde). Actividades cumplidas/Actividades programadas.

En relación con los resultados finales del seguimiento a las sesenta y una (61) actividades programadas dentro del plan anticorrupción y atención al ciudadano 2017, cuyo resultado en el total de los seis (6) componentes es del 92%, por la ejecución de cincuenta y seis (56) actividades; y el 8% por las cinco (5) actividades parciales.

En relación con el Mapa de Riesgos, por procesos; estructurado como anexo en la Resolución 061 de enero 31 de 2017:

Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Actividades Ejecutadas/parcial	Nivel de Cumplimiento
20	18	2	90%

De las veinte (20) actividades ejecutaron totalmente diez y ocho (18) y de manera parcial dos (2), para un nivel de cumplimiento del 90% Ver anexos.

Recomendación

Para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a ser elaborado en la vigencia de 2018; reconsiderar las actividades ejecutadas de manera parcial en los componentes: II: Racionalización de Trámites, III: Rendición de Cuentas, V: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

Considerar ajustar las actividades y productos que conforman el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con el fin de garantizar que las actividades sean preventivas, oportunas y eficaces en la lucha con la corrupción.



**INFORME FINAL DE AUDITORIA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: EI-R-005

FECHA VIGENCIA:
2016-11-02

VERSIÓN: 02

Página 7 de 8

Mantener la identificación en el Mapa de Riesgos de Corrupción; para la totalidad los procesos de la empresa.

Determinar mecanismos efectivos que permitan el monitoreo periódico al cronograma de actividades por los líderes de los procesos como responsables en los componentes del o Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2018.

OSCAR EDUARDO CASTRO MORERA
Jefe Oficina Asesora Control Interno



**INFORME FINAL DE AUDITORIA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: EI-R-005

**FECHA VIGENCIA:
2016-11-02**

VERSIÓN: 02

Página 8 de 8

Vigencia:	2017
Fecha de publicación	9 de enero de 2018

Componente: Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017; Gestión del Riesgo de Corrupcion - Mapa de Riesgos de Corrupcion, Racionalizacion de Tramites, Rendicion de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atencion al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Informacion e Iniciativas Adicionales.

Subcomponentes/Procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones
-------------------------	-------------------------	-----------------------	----------	---------------

Seguimiento 03 OCI

Componente I: Gestión del Riesgo de Corrupcion- Mapa de Riesgos de Corrupcion

1. Política de Administración del riesgo	<p>Verificar, ajustar y socializar al interior del IBAL S.A. E.S.P. la política de administración de riesgos, obteniendo evidencia de la efectividad de las estrategias que se implementaron para su entendimiento.</p>	<p>La empresa, tiene en la página web, publicada como medio de socialización la Política de Administración del Riesgo.</p>	100%	Realizaron la actividad de acuerdo con lo programado
--	---	--	------	--

2.1 Socializar la metodología que se debe tener en cuenta para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupcion a los líderes de los procesos de la empresa.	<p>Mediante oficio 200-033 de enero 10 de 2017, solicitaron informacion para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupcion 2017, a los líderes de los procesos. Realizaron mesa de trabajo durante los días 16 y 17 de enero del año en curso. Consolidaron, publicaron el Mapa de Riesgos de Corrupcion y comunicaron a través del oficio 200-142 de enero 31 de 2017</p>	100%	Realizaron la actividad de acuerdo con lo programado
--	--	------	--

2.2 Llevar a cabo mesa de trabajo con cada líder de proceso, en el cual se revisara los riesgos identificados, sus causas, análisis y valoración del mismo.				
---	--	--	--	--

2.3 Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupcion.				
--	--	--	--	--

2.4 Realizar el seguimiento y acompañamiento a la implementación de las acciones y formatos propuestos en la guía de administración de riesgos versión 2.	<p>Se realizo seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupcion 2017</p>	100%	Se realizo la actividad de acuerdo a lo programado
---	---	------	--

3.1 Socializar con los Líderes de Procesos para su conocimiento y que se formulen sus propuestas relacionadas con el Mapa de Riesgos de Corrupcion.	<p>Con el oficio 200-033 de enero 10 de 2017, solicitaron la formulacion de propuestas para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupcion 2017</p>	100%	Realizaron la actividad de acuerdo con lo programado
---	--	------	--

Entidad:	EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL				
Vigencia:	2017				
Fecha de publicación	9 de enero de 2018				
Componente:	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017: Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de Riesgos de Corrupcion, Racionalizacion de Tramites, Rendicion de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atencion al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Informacion e Inicitivas Adicionales.				
Subcomponentes/Procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones	
Seguimiento 03 OCI					
3. Consulta y Divulgación	Disponer de un LINK en la página Web de la Empresa, donde la ciudadanía y los externos conozcan y realicen las sugerencias del Mapa de Riesgos de Corrupción.	En la página Web del IBAL, se encuentra el LINK- INSTTUCIONAL-Nuestra Gestion -Otros Planes	100%		
	3.3. Brindar a la Comunidad Información a través del programa "IBAL SOCIAL" y rendiciones de cuentas.	Se evidencia la ejecución de la actividad " IBAL SOCIAL" según los registros: B/Ciudadela Comtenalco. Circular de 13/09/2017. Inventarios de tapas, pasacalles, entre otros 14/09/2017. Servicios Programa IBAL Social de 14/9/2017 y el registro fotográfico. Así mismo los del Barriola Esperanza del 21/09/2017 y B/Añoñito Nariño el 28/09/2017.	100%	Realizaron la actividad de acuerdo con lo programado	
4. Monitoreo y Revisión	Los líderes de los procesos deben revisar periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción y si se requiere se deben hacer los ajustes necesarios al mismo.	Informaron los líderes de los procesos, que para la vigencia de 2017, no requirieron ajustar el Mapa de Riesgos.	100%	En el seguimiento del tercer cuatrimestre de 2017, se verifico que los líderes de los procesos, no ajustaron el Mapa de Riesgos.	
5. Seguimiento	Generar un informe del seguimiento que se realice a las diferentes actividades propuestas en el primer componente (Gestión del riesgo- Mapa de Riesgos de Corrupción)	Se realizo el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupcion.	100%	Se realizo la actividad de acuerdo a lo programado	
Componente II: Racionalización de Tramites					
	Reducción de tiempo de duración del trámite.				
	Reducción de pasos en la realización de los trámites.				

Entidad: EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Vigencia: 2017

Fecha de publicación 9 de enero de 2018

Componente: Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupcion,Racionalizacion de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información e Inicitivas Adicionales.

Subcomponentes/Procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones
Seguimiento 03 OCI				
	Optimizar los procesos o procedimientos internos relacionados con los trámites. Dar a conocer al usuario el punto de atención donde puede realizar los trámites. Estandarización de trámites o formularios. Supone establecer trámites o formularios equivalentes frente a preferencias similares que pueda presentar una persona ante diferentes autoridades.	Se evidencio el flujograma del procedimiento de POR. Tiempos a cumplir desde el recibo de la petición hasta la revisión del jefe, para filtrar las respuestas y ejercer control a favor del usuario. Se evidencio el proyecto de la resolución para establecer horarios flexibles	67%	Realizaron la actividad parcialmente.
	Formularios diligenciados en línea	El nuevo rediseño de la página web de la empresa en cumplimiento a la Resolución 3565 de 2015, anexo 2," lineamientos sobre el formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información pública" lo desarrollo con los requisitos generales y los campos mínimos exigidos, tal como: recepción de solicitudes entre otros, formularios disponibles para los usuarios los que los visualizan en el Menu Trámites Y Servicios.		

Entidad: **EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y AL CANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL**

Vigencia: **2017**

Fecha de publicación: **9 de enero de 2018**

Componente: **Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017. Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de Riesgos de Corrupcion, Racionalizacion de Trámites, Rendicion de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atencion al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Informacion e Inicativas Adicionales.**

Subcomponentes/Procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones
Seguimiento 03 OCI				
			100%	Realizaron la actividad de acuerdo con lo programado
	Envío de documentos Electronicos	En la nueva pagina web, se encuentra implementada el servicio de impresion de factura, consulta de acuerdos de pago, fecha de lectura entre otros		
	Mecanismos de seguimiento al estado del trámite	Se encuentra en proceso de desarrollo esta consulta: a través del contratista de soporte y mantenimiento de la nueva pagina web.		
	Trámite total en línea	De manera parcial los usuarios ejecutan los trámites en la nueva pagina web.		

Componente III. Rendición de Cuentas

<p>1. Información de calidad y en lenguaje comprensible</p>	<p>1.1. Dar a conocer a los funcionarios del IBAL los criterios que se deben tener en cuenta para generar la información que se va a brindar a la comunidad relacionada con la gestión de la Empresa. La información debe cumplir con los principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a toda la comunidad</p>	<p>Se evidencio la Estrategia Rendición de Cuentas</p>	100%	<p>Realizaron la actividad de acuerdo con lo programado</p>
---	---	--	------	---

Componente: Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupcion,Racionalizacion de Tramites, Rendicion de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atencion al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Informacion e Iniciativas Adicionales.

Subcomponentes/Procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones
Seguimiento 03 OCI				
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	<p>2.1 Teniendo en cuenta el programa "IBAL SOCIAL", se brindara a la comunidad la oportunidad de presentar sus inquietudes, sugerencias, a las cuales se les brindara explicaciones y sustentación por medio del dialogo. Las sugerencias recibidas seran analizadas por la empresa y servirán como insumo para el mejoramiento continuo y minimizar la corrupcion</p> <p>2.2. Presentar a la comunidad en general y a los funcionarios de la empresa las actividades disenadas por el IBAL para la implementación de "IBAL SOCIAL" y otros mecanismos que permitan el dialogo con los usuarios.</p>	<p>Se evidencio la ejecucion de la actividad " IBAL SOCIAL" según los registros: Circular de 13/09/2017. Inventarios de tapas , pasacalles entre otros 14/09/2017. Servicios Programa IBAL Social de 14/9/2017 y el registro fotografico</p>	100%	Realizaron la actividad de acuerdo con lo programado
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	<p>3.1 Diseñar un plan de incentivos y controles para los funcionarios, encaminados a reforzar el proceso de Rendición de Cuentas.</p>	<p>Se evidencio el proyecto de la resolucion para el plan de Incentivos</p>	67%	Realizaron la actividad parcialmente.
	<p>3.2 Programar y realizar jornadas al interior de la empresa relacionada con la cultura de rendición de cuentas. Realizar capacitaciones, acompañamiento y reconocimiento.</p>	<p>En el documento (Convención) aprobado el 09/09/2017, internamente como externamente campañas relacionadas con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p>	34%	Realizaron la actividad parcialmente.

Entidad: **EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL**

Vigencia: **2017**

Fecha de publicación: **9 de enero de 2018**

Componente: **Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupcion,Racionalizacion de Trámites, Rendicion de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atencion al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Informacion e Inicitivas Adicionales.**

Subcomponentes/Procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones
Seguimiento 03 OCI				
4. Evaluacion y retroalimentacion a la gestion institucional	4.1 Programar y realizar auditorias sobre el cumplimiento de las acciones planteadas para el desarrollo de la politica de rendicion de cuentas, evidenciando la efectividad de las acciones. Dar a conocer el resultado de la auditoria a los funcionarios responsables de liderar el proceso de Rendicion de Cuentas.	Se ejecutaron las auditorias conforme a la estrategia de rendicion de cuentas del IBAL.	100%	Se realizo la actividad de acuerdo a lo programado

Componente IV. Mecanismos Para Mejorar la Atencion al Ciudadano

1. Estructura administrativa y Direccionamiento estrategico	1.2 Fortalecer la dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la empresa	Mediante los comites de gerencia, los lideres de procesos e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano a su generaran acciones que fortalecen la institucion y al interior del IBAL, reforzando el compromiso de la Gerencia, la existencia de una institucionalidad formal para la gestion del servicio al ciudadano. Formular planes de accion y asignacion de recursos.	100%	Realizaron la actividad de acuerdo con lo programado
	1.3 Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	A traves del oficio el oficio 550- 14113 de 30/08/2017, se evidencian las acciones relacionadas con la realizacion de las acciones	100%	Realizaron la actividad de acuerdo con lo programado
		Segun el Acuerdo 002 de Octubre 31 de 2016 " Por el cual se expide el presupuesto de ingresos Y gastos de del IBAL...." se evidencia la apropiacion inicial de \$300.000.000 codigo 220220206 . Desarrollo y Promocion Social	100%	Realizaron la actividad de acuerdo con lo programado

Componente: Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017: Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de Riesgos de Corrupcion, Racionalizacion de Tramites, Rendicion de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atencion al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Informacion e Inicativas Adicionales.

Subcomponentes/Procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones
Seguimiento 03 OCI				
1.4 Establecer mecanismos de comunicacion directa entre las areas de servicio al ciudadano y la Gerencia para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Se evidenciaron Actas de Reunion Comité de Gerencia Codigo:GH-R-033: no. 012 de 25/09/2017 no.013 de 21/11/2017 Acta	Se evidencio el oficio 550-1087 de 15/08/2017, en el que el Jefe Grupo Servicio al Cliente, envia a la Gerencia del IBAL, el presupuesto para la viabilidad de la apertura del punto de atencion de la calle 60.	100%	Realizaron la actividad de acuerdo con lo programado
2.1 Realizar un diagnóstico para identificar los ajustes requeridos a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar la atención. Formular planes de acción y asignación de recursos.	2.2 Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de la entidad.	En el seguimiento se verifico la existencia del video para socializar la pagina web del IBAL, sin embargo informaron que el formato no fue compatible con el equipo del digilurno, motivo por lo que falta socializarlo	67%	A fecha del seguimiento del tercer cuatrimestre de 2017, realizaron la accion parcialmente
2.2 Fortalecer los sistemas de informacion que faciliten la gestion y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	2.4 Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la informacion que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	Fue socializado el manual de peticiones quejas y reclamos según registro de 30/08/2017	90%	Realizaron la actividad parcialmente.
2.3 Fortalecer los sistemas de informacion que faciliten la gestion y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	2.4 Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la informacion que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	Fue socializado el manual de peticiones quejas y reclamos según registro de 30/08/2017	100%	Realizaron la actividad según la programación
2. Fortalecimiento de los canales de atención		Se evidencio el Manual Calidad, Cordialidad y Atención al Usuario. Manual PQR.	100%	Realizaron la actividad según la programación

Entidad: EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Vigencia: 2017

Fecha de publicación: 9 de enero de 2018

Componente: Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017; Gestión del Riesgo de Corrupcion - Mapa de Riesgos de Corrupcion, Racionalizacion de Tamiens, Rendicion de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atencion al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Informacion e Iniciativas Adicionales.

Subcomponentes/Procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones
Seguimiento 03 OCI				
	2.5 Continuar con los indicadores para medir el desempeño de los canales de atención, los tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.	Se verifico los registros de la elaboracion de los indicadores denominados Usuarios Atendidos y Tiempo de Atención para el Punto Pas. Punto Atención al Usuario, al mes de noviembre de 2017	100%	Realizaron la actividad según la programación
	2.6 Implementar protocolos de servicio al ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Se evidencio, el Manual de Cordialidad y Calidad en la Atención al Usuario.	100%	Realizaron la actividad según la programación
	2.7 Realizar el seguimiento a la efectividad de las acciones planteadas para el cumplimiento de la estrategia de los Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano.	Mediante el presente seguimiento se da cumplimiento a la actividad planteada.	100%	Con el seguimiento al tercer cuatrimestre de 2017, se da cumplimiento a la acción.
	3.1 Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos.	Se evidencio el registro de Capacitación Código:GHR-004, fecha vigencia 2017/05/17 , versión:04, en el que registran la asistencia de los funcionarios formados en el Código de Ética, el 11 y 15 de septiembre de 2017 y la de aspecto principal acción disciplinaria de 22, 24, 27 y 29 de noviembre de 2017.	100%	Realizaron la actividad según la programación
	3.2 Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior del IBAL.	Se evidencio el registro de Capacitación Código:GHR-004, fecha vigencia 2017/05/17 , versión:04, en el que registran la asistencia de los funcionarios formados en el Código de Ética, el 11 y 15 de septiembre de 2017 y la de aspecto principal acción disciplinaria de 22, 24, 27 y 29 de noviembre de 2017.	100%	Realizaron la actividad según la programación
3. Talento Humano	Fortalecer los procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio.	3.3 Se evidencio en el Plan Plan Institucional de Capacitación 2017, incluido el Manual de Políticas y Procedimientos de Selección Ingreso, Promoción, Reubicación, Y Regulación de la Situación Administrativa y/o Laborales.		

Entidad: EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y AL CANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Agenacia: 2017

Fecha de publicación: 9 de enero de 2018

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - 2017: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información e Iniciativas Adicionales.

Componente:

Subcomponentes/Procesos

Actividades Programadas

Actividades Cumplidas

% Avance

Observaciones

Seguimiento 03 OCI

3.4 Programar en el Plan Institucional de Capacitación, temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros.

En el Plan Institucional de 2017, se evidencio incluido el Programa de Capacitaciones 2017

100%

Realizaron la actividad según la programación

4.1 Establecer y/o fortalecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.

Se Evidencio Manual de POR

100%

Realizaron la actividad según la programación

4.2 Elaborar periódicamente informes de POR, para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios

Se evidenciaron los registros de la tipificación PORs, los analisis y reclamaciones, reportes de respuestas y las reclamaciones por ciclo al mes de noviembre de 2017(la empresa factura mes vencido)

100%

Realizaron la actividad según la programación

4.3 Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos.

En las caracterizaciones de los procesos del Sistema Integral de Gestión se encuentra actualizados.

100%

Realizaron la actividad según la programación

4.4 Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.

Se evidencio el registro Asistencia Capacitación Codiq: GH-R-004, fecha vigencia 2017/05/18, formación del SENA el 26/08/2017

100%

Realizaron la actividad según la programación

4.5 Construir e implementar y divulgar una política de protección de datos personales.

La Política de Protección de Datos, se encuentra publicada en la página Web del Ibal

100%

Realizaron la actividad según la programación

4.6 Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los registros para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.

Se verificaron los registros relacionados con la tipificación de POR, analisis de reclamaciones, reportes de respuesta y reclamaciones a diciembre de 2017

100%

Realizaron la actividad según la programación

4. Normativo y procedimental

Entidad: EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Vigencia: 2017

Fecha de publicación: 9 de enero de 2018

Componente: Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017; Gestión del Riesgo de Corrupcion - Mapa de Riesgos de Corrupcion, Racionalizacion de Trámites, Rendicion de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atencion al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Informacion e Inicitivas Adicionales.

Subcomponentes/Procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones
Seguimiento 03 OCI				
	5.1 Clasificar a los usuarios /suscriptores y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por el IBAL.	El Contrato de Condiciones Uniformes tipifica clasifica los usuarios por uso y estrato.	100%	Realizaron la actividad según la programación
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.2 Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido por personal de front e informar los resultados a la alta dirección con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Se verifico la aplicación de la encuesta satisfacción del cliente aplicada en el mes de octubre de 2017	100%	Realizaron la actividad según la programación

Componente V: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

1.1 Publicar la información mínima obligatoria sobre la Se estructura orgánica del IBAL.				
1.2				
Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento de la Empresa IBAL.		El nuevo rediseño de la pagina web del IBAL, cumple con lo exigido por la Resolución 3565 de 2015 en: anexo 1. "Estándares para la publicación y divulgación de información" y anexo 2. "lineamientos sobre el formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información pública" lo desarrollo con los requisitos generales y los campos mínimos exigidos	100%	Realizaron la actividad según la programación
1.3 Publicar la información sobre contratación pública		La funcionalidad de la Secretaría General, que tiene usuario actualiza en el Secop, menu de la contratación - compra eficiente.	100%	Realizaron la actividad según la programación
1.4 Publicar y divulgar la información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea		Se evidencio que la pagina Web del Ibal Cumple con los lineamientos de Gobierno en Línea	100%	Realizaron la actividad según la programación

1. Lineamientos de Transparencia Activa

Entidad: EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Vigencia: 2017

Fecha de publicación: 9 de enero de 2018

Componente: Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017: Gestión del Riesgo de Corrupcion - Mapa de Riesgos de Corrupcion, Racionalizacion de Tramites, Rendicion de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atencion al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Informacion e Inicativas Adicionales.

Subcomponentes/Procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones
Seguimiento 03 OCI				
	<p>2.1 Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.</p> <p>En los casos en que el IBAL cobre por la reproducción de información, deberá motivar en acto administrativo los costos.</p> <p>Se especificara el valor unitario de los diferentes tipos de formato y se soportara dentro de los parametros del mercado, teniendo como referencia los precios del lugar o la zona de domicilio de la entidad.</p>	<p>Evidencia la Resolución nro. 15 de Enero 11 de 2011, la cual determina los costos para cobro de certificaciones, esta la actualizan en cada nueva vigencia aplicandole el 1.5% del salario mínimo legal.</p>	100%	Realizaron la actividad según la programación
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	<p>2.2 Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública, verificando:</p> <p>El acto de respuesta debe ser por escrito, por medio electrónico o físico de acuerdo con la preferencia del solicitante. Cuando la solicitud realizada no especifique el medio de respuesta de preferencia, se podrá responder de la misma forma de la solicitud.</p> <p>El acto de respuesta debe ser objetivo, veraz, completo, motivado y actualizado y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados.)</p> <p>El acto de respuesta debe ser oportuno, respetando los términos de respuesta al derecho de petición de documentos y de información que señala la Ley 1755 de 2015.</p> <p>El acto de respuesta debe informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.</p>	<p>En cumplimiento a lo solicitado por la Alcaldía Municipal, los líderes de los procesos envían información</p>	100%	Realizaron la actividad según la programación
	<p>3.1 Generar las políticas de operación para la implementación del registro o inventario de activos de información, el esquema de publicación de información y el índice de Información Clasificada y Reservada, divulgarlas e implementarlas.</p>	<p>Dentro del Plan Institucional Vigencia 2017, se evidenció, incluido las Políticas de Programa Gestión Documental</p>	100%	Realizaron la actividad según la programación

Entidad:		EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL			
Vigencia:		2017			
Fecha de publicación		9 de enero de 2018			
Componente:		Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupcion,Racionalizacion de Tramites, Rendicion de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atencion al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Informacion e Inicitivas Adicionales.			
Subcomponentes/Procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones	
Seguimiento 03 OCI					
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Articular los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental. Es decir, la información incluida en los tres (3) instrumentos arriba anotados, debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado	La Política de Gestión Documental, esta determinada en el Plan Institucional de Archivo PINAR.	100%	Realizaron la actividad según la programación	
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Diseñar los mecanismos y Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del municipio, y para las personas en situación de discapacidad.	La tiene pagina web, accesible a los usuarios utilizan los iconos claros, secciones visibles, así como la incorporación de materias audiovisuales (audios, videos)	100%	Realizaron la actividad según la programación	
	4.2 Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	En el rediseño de la pagina web, se visualizan imágenes, animaciones audios, videos, mapa de sitio entre otros	100%	Realizaron la actividad según la programación	
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Seguimiento al acceso a información pública, generando un informe de solicitudes de acceso a información.	Mediante el oficio 610-1581 de 28/11 2017, reportaron a los líderes de los procesos, los PQR, vencidos o sin respuesta que evidencian el Software Carnaleon.	100%	Realizaron la actividad según la programación	
Componente VI: Inicitivas Adicionales					
1.1 El IBAL adelantara jornadas para la revisión de los valores y principios de la Entidad, programará jornadas periódicas para socializar a los funcionarios dicho código.		Se evidencio el registro de Capacitación Código:GH-R-004, fecha vigencia 2017/05/17 , version:04, en el que registran la asistencia de los funcionarios formados en el Código de Ética, el 11 y 15 de septiembre de 2017 y la de aspecto principal acción disciplinaria de 22, 24, 27 y 29 de noviembre de 2017.	100%	Realizaron la actividad según la programación	

Entidad: EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Vigencia: 2017

Fecha de publicación: 9 de enero de 2018

Componente: Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017: Gestión del Riesgo de Corrupcion - Mapa de Riesgos de Corrupcion, Racionalizacion de Tramites, Rendicion de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atencion al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Informacion e Inicitivas Adicionales.

Subcomponentes/Procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones
-------------------------	-------------------------	-----------------------	----------	---------------

Seguimiento 03 OCI

Iniciativas Adicionales	1.2 Realizar Jornadas de capacitación a los Funcionarios para dar a conocer el Código Único Disciplinario	Se evidencio el registro de Capacitación Código:GH-R-004, fecha vigencia 2017/05/17 , versión:04, en el que registran la asistencia de los funcionarios formados en el Código de Ética, el 11 y 15 de septiembre de 2017 y la de aspecto principal acción disciplinaria de 22, 24, 27 y 29 de noviembre de 2017	100%	Realizaron la actividad según la programación
	1.3 Implementación de la URNA de TRANSPARENCIA.	Se evidenciaron las urnas instaladas	100%	Realizaron la actividad según la programación

Seguimiento de la Estrategia Oscar Eduardo Castro Morera
Jefe Asesor Oficina Control Interno

Entidad:	EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL				
Vigencia:	2017				
Fecha de publicación	9 de enero de 2018				
Componente:	Plan Anticorrupcion y Atención al Ciudadano - 2017: Mapa de Riesgos de Corrupcion				
Seguimiento 3 OCI					
Componente	Proceso/Objetivo	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
	los cuales sea parte				
		Revisión y aplicación de las políticas de control y seguimiento a procesos judiciales. Creación de un registro en el SIG para controlar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por los asesores externos.	Ase evidencio el registro de Informe de Actividades para Abogados código: G.J-R-066 fecha vigencia : 2017-01-18, en el que relaciona la Juridca externa- Dra. Sandra Magaly Leal Siachoque, las actividades ejecutadas en el periodo de 07/10/17 a 06/11/17.	100%	Realizaron la actividad conforme a lo programado.
		Seguimiento periódico y verificación de los informes de interventoría para dar cumplimiento del contrato de la Gestión Comercial.	Se verificaron los registros de informes- actas, de la interventoría del contrato nro. 078, suscrito con Proactiva Soluciones, parali los meses de septiembre a diciembre de 2017	100%	Realizaron la actividad conforme a lo programado.
	Geston Comercial Comercializar el servicio de acueducto y alcantarillado de los usuarios que se beneficien de los servicios que presta la Empresa, garantizando una eficiente y efectiva facturación que aumente la satisfacción del cliente.	Minimizar los tramites al interior de la empresa para la asignacion de matrículas. Socializar con la comunidad la importancia de legalizar el servicio de acueducto adquiriendo el numero de matrícula.	Se evidencio el oficio 550 -1047 de 02/08/2017, en el que la jefe de Grupo Servicio al Cliente solicito al Jefe Atención al Cliente y P.Q.R. documentos relacionados con minimizar tramites internos y la socialización a la comunidad.	10%	Fue ejecutada la actividad de manera parcial.
	Gestión Ambiental / Llevar a cabo las acciones ambientales para la protección, conservación, mejora de al calidad de las fuentes hídricas abastecedoras del acueducto municipal y mitigación de impactos ambientales negativos, producto de la construcción, mantenimiento y operación de los sistemas de Acueducto y Alcantarillado	Seguimiento al cumplimiento de normatividad. Aplicación y cumplimiento de la Guía de manejo Socio Ambiental para otras.	Se evidenciaron los registros: Lista de chequeo para revision de la guía de manejo ambiental para obras código: GA-R-005, realizada el 28/11/2017. Lista de chequeo revision de documento para seguimiento PEGMAS código: GA-R-004, aplicada el 20/12/2017.	100%	Realizaron la actividad conforme a lo programado.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION					

Entidad: EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y AL CANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Vigencia: 2017

Fecha de publicación: 9 de enero de 2018

Componente: Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017: Mapa de Riesgos de Corrupcion

Seguimiento 3 OCI

Componente	Proceso/Objetivo	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
	<p>Gestion Administrativa y Talento Humano : Gestionar la relacion laboral de los servidores publicos y privados del IBAL SA ESP OFICIAL en el desarrollo de las actividades Administrativas, Comerciales y Operativas, garantizando que la administracion del servicio sea eficiente y eficaz</p>	<p>La informacion solo debe ser manipulada por el personal autorizado del grupo de Gestion Documental.</p>	<p>Se evidencio ejecucion de la actividad detallada en el registro Control de Prestamo Código:GD-R-002 fecha vigencia:05/10/2016 de 08/11/2017 y 20.27/12/2017.</p>	<p>100%</p>	<p>Realizaron la actividad conforme a lo programado.</p>
	<p>Comunicaciones: Planear y ejecutar estrategias de comunicacion en los niveles interno y externo del IBAL S.A E.S.P OFICIAL para contribuir a la proyeccion d la imagen institucional, garantizando un correcto flujo y acceso a la informacion. Asi mismo disenar campañas de Responsabilidad Social que contribuyan al fortalecimiento y la preservacion del recurso hidrico.</p>	<p>Actualización y socialización del manual y matriz de comunicaciones</p>	<p>Se evidencio el documento en el que detallan la actualización la revision y actualización del Manual de Comunicacione de la empresa, sin embargo no fue socializado</p>	<p>90%</p>	<p>Fue ejecutada la actividad parcialmente.</p>
	<p>Gestion Ambiente Fisico Objetivo: Brindar eficientemente el apoyo logistico a todos los procesos que conforman el sistema de gestion de calidad en la empresa de acueducto y alcantarillado IBAL</p>	<p>Aplicacion del Manual de contratacion.</p>	<p>Se evidenciaron los registros: Correspondientes a los contratos números 161 de 27/11/2017 y 168 de 6/12/2017</p>	<p>100%</p>	<p>Realizaron la actividad conforme a lo programado.</p>
		<p>Actualizar en forma permanente los inventarios a cargo la entidad.</p>	<p>Se evidenciaron los registros: Correspondientes a los inventarios de 10/10/2017 y 10/10/2017.</p>	<p>100%</p>	<p>Realizaron la actividad conforme a lo programado.</p>

Entidad:	Entidad:	EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL			
Vigencia:	Vigencia:	2017			
Fecha de publicación	Fecha de publicación	9 de enero de 2018			
Componente:	Componente:	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - 2017: Mapa de Riesgos de Corrupción			
Seguimiento 3 OCI					
Componente	Proceso/Objetivo	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
	<p>Producción de Agua Potable Producir agua potable con los estándares de calidad nacionales, con continuidad, medición de los consumos y una cobertura del 100% del perímetro hidráulico en la ciudad de Paque</p>	<p>Supervisión y seguimiento a las visitas técnicas que se realizan por parte de la Interventoría y Jefe del Proceso. Reinducción código de ética y sanciones disciplinarias.</p>	<p>Se evidencio el registro de Capacitación Código:GH-R-004, fecha vigencia 2017/05/17, versión:04, en el que registran la asistencia de los funcionarios formados en el Código de Ética, el 11 y 15 de septiembre de 2017</p>	<p>100%</p>	<p>Realizaron la acción conforme a lo programado.</p>
	<p>Sanamiento Básico Realizar recolección continua y tratamiento de las aguas residuales del Sistema de Alcantarillado de acuerdo con los parámetros de calidad establecidos por la normatividad, para controlar la carga contaminante de las fuentes hídricas.</p>	<p>Seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades programadas. Re inducción del código de ética y valores.</p>	<p>Se evidencio el registro de Capacitación Código:GH-R-004, fecha vigencia 2017/05/17, versión:04, en el que registran la asistencia de los funcionarios formados en el Código de Ética, el 11 y 15 de septiembre de 2017</p>	<p>100%</p>	<p>Realizaron la actividad conforme a lo programado.</p>
	<p>Gestión Jurídica Brindar orientación y apoyar jurídicamente a la entidad, en el cumplimiento de sus actividades misionales y administrativas, así como en la representación jurídica en procesos judiciales en</p>	<p>Socialización mediante circulares del Manual de Contratación, Manual de Interventoría y Supervisión de la Empresa a los funcionarios responsables de esta actividad y los líderes de procesos. Incluir vigésima en los contratos cláusula de exigencia al cumplimiento de las obligaciones como supervisor del contrato.</p>	<p>Se verifico que en el Contrato Nro.199 de 29 de diciembre de 2017, incluyen e la cláusula vigésima - las funciones, responsabilidades en los contratos cláusula de exigencia al cumplimiento de las obligaciones como supervisor del contrato.</p>	<p>100%</p>	<p>Realizaron la actividad conforme a lo programado.</p>

EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Entidad:	EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL				
Vigencia:	2017				
Fecha de publicación	9 de enero de 2018				
Componente:	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017: Mapa de Riesgos de Corrupcion				
Seguimiento 3 OCI					
Componente	Proceso/Objetivo	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
	<p>Planeacion</p> <p>Planificar el SGC de la organizacion hacia el logro de la mision institucional, mediante la formulacion de la politica y objetivos de calidad, planes, programas y proyectos con el fin de garantizar la mejora continua en la prestacion de los servicios publicos de acueducto y alcantarillado de acuerdo a la normatividad vigente</p>	<p>Capacitaciones en el código de Ética. Socialización de Sanciones a las que estan expuestas los servidores publicos</p>	<p>Se evidencio el registro de Capacitación Código:GH-R-004, fecha vigencia 2017/05/17, versión:04, en el que registran la asistencia de los funcionarios formados en el Código de Ética, el 11 y 15 de septiembre de 2017 y la de aspecto principal accion disciplinaria de 22, 24, 27 y 29 de noviembre de 2017.</p>	<p>100%</p>	<p>Realizaron la actividad conforme a lo programado.</p>
	<p>Mejora Continua. Apoyar y promover el mejoramiento continuo de los procesos, mediante el análisis de los datos necesarios para demostrar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.</p>	<p>Aplicación código de Ética. Comités de sistema integrado de Gestión donde se realiza el control y seguimiento a la documentación de los diferentes procesos.</p>	<p>Se evidencio el registro de Capacitación Código:GH-R-004, fecha vigencia 2017/05/17, versión:04, en el que registran la asistencia de los funcionarios formados en el Código de Ética, el 11 y 15 de septiembre de 2017</p>	<p>100%</p>	<p>Realizaron la actividad conforme a lo programado.</p>
	<p>Aseguramiento y Calidad de Agua. Realizar ensayos fisico quimicos y microbiologicos cumpliendo con las normas NTC ISO/IEC 17025, el Estándar Méxicos y los procedimientos establecidos para suministrar la informacion necesaria a los clientes que les permita determinar la calidad del agua tratada y/o suministrada por la empresa, verificando el cumplimiento de la</p>	<p>Revisión y aprobación de los informes emitidos en los analisis de calidad de agua solicitado por los usuarios. Por parte de Jefe</p>	<p>Se evidenciaron los informes de los analisis fisico quimicos y bacteriologicos de la calidad de agua.</p>	<p>100%</p>	<p>Realizaron la actividad conforme a lo programado.</p>

Entidad: EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Vigencia: 2017

Fecha de publicación: 9 de enero de 2018

Componente: Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017: Mapa de Riesgos de Corrupcion

Seguimiento 3 OCI

Componente	Proceso/Objetivo	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones	
Control Disciplinario:	Adelantar los procesos disciplinarios de los servidores públicos del IBAL por el incumplimiento de sus deberes e infringir las prohibiciones establecidas en el C.U.D. y normas concordantes	Socialización del código de ética y valores de la empresa y las faltas disciplinarias a las que están expuestos los servidores públicos de la empresa.	Se evidenciaron los registros: de Capacitación Código:GH-R-004, fecha vigencia 2017/05/17, versión:04, en el que registran la asistencia de los funcionarios formados en el Código de Ética, el 11 y 15 de septiembre de 2017. Y la de aspecto principal acción disciplinaria de 22, 24, 27 y 29 de noviembre de 2017.	100%	Realizaron la actividad conforme a lo programado.	
		Revisión de asignación y control de rubros presupuestales	Se evidencio el registro: De la ejecución presupuesta de ingresos de 28/12/2017	100%	Realizaron la actividad conforme a lo programado.	
		Geston Financiera	Realizar políticas y procesos de control que nos permita evitar los riesgos de corrupción en nuestra entidad y máxime en el manejo de los recursos públicos	El Tesorero de la empresa, informe que el sistema requiere el cambio de claves de acceso aproximadamente cada dos meses, ademas para el manejo de las cuentas en los portales electronicos las realiza con el dispositivo-Token.	100%	Realizaron la actividad conforme a lo programado.
		Evaluacion Independiente:	Realizar asesoría, evaluación y seguimiento y control a la gestión institucional a través de verificaciones periódicas, prestando apoyo a la Dirección en la toma de decisiones y cumplimiento de objetivos institucionales y legales vigentes.	Implementación y seguimiento a la aplicación del modulo financiero del software integral	Se evidencia el registro de la ejecución presupuestal de ingresos código:GF-R-101 del 19/12/2017.	100%

Entidad: EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Vigencia: 2017

Fecha de publicación: 9 de enero de 2018

Componente: Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2017: Mapa de Riesgos de Corrupcion

Seguimiento 3 OCI

Componente	Proceso/Objetivo	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
	Gestión Tecnológica: Garantizar el efectivo apoyo tecnológico a las diferentes áreas del IBALSA ESP OFICIAL, mediante asignación de recursos tecnológicos apropiados y el desarrollo e implementación del Software requerido	Capacitación al personal en las incidencias del préstamo de usuarios y los controles. Periódicamente realizar cambios de clave a los usuarios del sistema.	Mediante via spark el 28/12/017, reiteraron a los usuarios del Software Solin que el sistema permite el cambio de clave cuando el usuario lo requiera, además adjuntaron el procedimiento.	100%	Realizaron la actividad conforme a lo programado.
Cargo: Jefe Asesor Control Interno Nombre: Oscar Eduardo Castro Moreta Firma:					