

Entidad:	EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL				
Vigencia:	2020				
Fecha de publicación	10 /09/2020				
Componente:	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2020: Mapa de Riesgos de Corrupcion				
<b>Seguimiento 02 OCI</b>					
Componente	Proceso/Objetivo	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL. Orientar, asistir, asesorar y defender a la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial, en asuntos juridico-administrativos internos y externos de su competencia, velando de manera oportuna y eficaz por los intereses de la misma, así mismo apoyar de manera integral los procesos de contratación que se adelantan de acuerdo a las necesidades de la empresa, cumpliendo con la Constitución Política, la Ley y la normatividad vigente en la materia.	Solicitar mediante circulares a los asesores externos de la empresa, que realicen una gestión oportuna en pro de la defensa judicial de la entidad, así mismo que agenden en la secretaría general, todas las fechas de las audiencias que surjan dentro de los procesos que representen y controlen las actuaciones de los abogados a través de los registros GJ-R-035 y GJ-R-064, denominados CONTROL ACTUACIONES APODERADOS JUDICIALES e INFORME ACTIVIDADES ABOGADOS, respectivamente.	En los siguientes link se puede estudiar los estudios de necesidad e invitaciones a ofertar realizadas a asesores externos. <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-10967452">https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-10967452</a> <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-11026569">https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-11026569</a> <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-11065647">https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-11065647</a> <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-11065694">https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-11065694</a>	67%	Cumple al segundo cuatrimestre de 2020
		La secretaria general, verificara que se cumplan con los criterios de selección de los abogados externos para la defensa judicial de la empresa, con el fin de que se garanticen su idoneidad y experiencia en la defensa de los intereses públicos y con el apoyo de los profesionales universitarios del área jurídica, realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.	Fue modificado el Manual de Contratación de la empresa.	67%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
		Acción de Contingencia: iniciar la investigación disciplinaria o remitir a las instancias correspondientes para el inicio de las acciones a que haya lugar.	A fecha del seguimiento, no se ha presentado acción de contingencia	67%	No se ha presentado, la acción de contingencia
	GESTION HUMANA Administrar el talento humano (Trabajadores Oficiales, Empleados Públicos y Aprendices), de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial, con el fin de contribuir a la mejora de las competencias y desarrollo integral en material laboral.	Análisis hoja de vida vs Manual de funciones	Revisaron las hojas de vida de las dos personas que les dieron la inducción del SIG	67%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
		Verificación información hoja de vida	Se verificó el cumplimiento mínimo de acuerdo con los soportes presentados por los dos aspirantes	67%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
		Acción de Contingencia: Informar a la alta dirección y a control interno la materialización de un posible hecho de corrupción	A fecha del seguimiento, no se ha presentado acción de contingencia	67%	No se ha presentado, la acción de contingencia
	OFICINA ASESORA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO Adelantar los procesos disciplinarios de los servidores públicos del IBAL por el incumplimiento de los deberes e infringir las prohibiciones establecidas en el Código Único Disciplinario y demás normas concordantes.	Mesas de trabajo	De conformidad con el registro remitido fue realizada la mesa de trabajo- Acta de 2 de junio de 2020, en la que revisaron las actuaciones disciplinarias adelantadas por el proceso	67%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
		Acción de Contingencia: Que se de cumplimiento de manera inmediata a las observaciones y seguimientos trazados para el cumplimiento del objetivo del proceso.	A fecha del seguimiento, no se ha presentado acción de contingencia	67%	No se ha presentado, la acción de contingencia
	PLANEACION ESTRATEGICA Definir las estrategias orientadas por la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para el logro de la misión institucional, mediante la formulación de planes, programas y proyectos con el fin de garantizar la mejora continua en la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado de acuerdo con la normatividad vigente.	Mediante reuniones al personal del proceso, realizar la sensibilización y consecuencias de la materialización de este riesgo.	De conformidad con lo informado que debido a la emergencia sanitaria, no ha sido posible realizar reuniones presenciales, sin embargo desde la Dirección hacen seguimiento constantemente a todas las actividades que ejecutan los funcionarios, evitando así la materialización del riesgo.	33%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
		Acción de Contingencia: Comunicar a la oficina de Control Único Disciplinario la falla cometida.	A fecha del seguimiento, no se ha presentado acción de contingencia	67%	No se ha presentado, la acción de contingencia

Fecha de publicación	10 /09/2020				
Componente:	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2020: Mapa de Riesgos de Corrupcion				
Seguimiento 02 OCI					
Componente	Proceso/Objetivo	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
	GESTION DE ALCANTARILLADO OBJETIVO: Realizar la Recolección, conducción y preservación de las condiciones sanitarias óptimas del Sistema de Alcantarillado a cargo del IBAL. S.A E.S.P. OFICIAL, en el marco de los parámetros de calidad establecidos por la normatividad vigente.	Seguimiento a as actividades programadas a cada grupo de trabajo operativo	De conformidad con los registros remitidos se evidenciaron los correspondientes: Programacion reportes y daños, mayo - agosto de 2020 - VACTOR OTE 024, OET 019, como tambien a los supervisores. El registro de seguimiento de las correspondiente actividades realizadas.	67%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
		Accion de Contingencia:Comunicar a la oficina de Control Unico Disciplinario la falta cometida.	A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia	67%	No se ha presentado, la accion de contingencia
	GESTIÓN DOCUMENTAL Desarrollar las actividades administrativas y técnicas necesarias para la planificación, procesamiento, manejo, preservación y organización de la documentación de archivo, producida y recibida por la Entidad, desde su origen hasta su destino final, en el marco de la normatividad vigente.	Realizar acciones administrativas que permita la custodia de la información al momento de realizar el préstamo de los documentos	De conformidad con los registros remitidos, el proceso usa herramientas tecnologicas, debido al COVID-19, brinda atencion oportuna al ciudadano, a traves del softwar de Gestion Documental CAMALEON, a cada peticion se le realiza la trazabilidad con el tramite digital.	67%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
		Accion de Contingencia:capacitar a todos los funcionarios de la importancia de salvaguardar la memoria institucional.	A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia	67%	No se ha presentado, la accion de contingencia
	EVALUACION INDEPENDIENTE Realizar asesoría, acompañamiento, evaluación, seguimiento y control al Sistema de Control Interno de la Empresa Ibaqueraña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, agregando valor e información real y oportuna, a través de las verificaciones periódicas; que sirven de base en la toma de decisiones gerenciales para el logro de los objetivos institucionales y requisitos legales vigentes.	Socializar el código de Integridad y capacitar los auditores internos de gestión	De acuerdo con el Acta número 005 de 26 de agosto del presente año, fue socializado al grupo auditor, el Código de Ética en la reunion virtual.	67%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
		Socializar el código de ética del auditor interno de gestión			
		Accion de Contingencia:Comunicar a la oficina asesora de Control Disciplinario la falta que cometió el funcionario	A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia	67%	No se ha presentado, la accion de contingencia
		1) revision mensual entre presupuesto y tesoreria del cargue de ingresos generados atravez de los puntos de recaudo. 2)cierre de la vigencia fiscal. Accion de ContingenciaAuditoria interna especial a la tesoreria	A fecha del seguimiento no evidenciaron soporte de avance de esta actividad	0%	No presenta avance al segundo cuatrimestre de 2020
		Auditoria interna especial a la tesoreria	A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia	67%	No se ha presentado, la accion de contingencia

Fecha de publicación		10 /09/2020			
Componente:		Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2020: Mapa de Riesgos de Corrupcion			
Seguimiento 02 OCI					
Componente	Proceso/Objetivo	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
PROCESO GESTION FINANCIERA Conducir de manera oportuna y confiable a una correcta planeación, ejecución, registro y control de los recursos financieros de la Empresa, procurando la asignación de los mismos a todos los procesos para el logro de su objeto misional.		1) seguimiento a la ejecución presupuestal de gastos 2) solicitud firmada por el ordenador del gasto de cada necesidad requerida. Acción de Contingencia:1) auditoria interna ordinaria	Remitieron los registros correspondientes ejecución de ingresos de julio de 2020. Solicitud de la disponibilidad presupuestal, Objeto* Prestacion de servicios profesionales de un profesional Senior ( Profesional en Derecho) para atender las necesidades de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial.	67%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
		Auditoria interna ordinaria	A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia	67%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
		1) manuales de funciones claros. Acción de Contingencia:1) proceso interno disciplinario	1 segundo cuatrimestre no se ha presenta accion de contingencia	67%	
		Proceso Interno disciplinario	Para el periodo de los seguimientos no se ha presentado la contingencia	67%	No se ha presentado, la accion de contingencia
SUB PROCESO FACTURACION Y RECAUDO Realizar oportunamente la facturación del servicio de Acueducto y Alcantarillado en cumplimiento de la normatividad vigente, mediante informacion, confiable, contribuyendo a la efectividad del recaudo.		Seguimiento al personal de terreno por parte de los supervisores y el lider del proceso.	De conformidad con el registro, Control Diario de Visitas Relecturas Código:GC-R-FR-016; remitidos hicieron seguimientos: 21/05/2020, 20, 27/06/2020, 31/07/2020, 18/08/2020,	67%	Cumple con la realización de la actividad al segundo cuatrimestre de 2020
		Acción de Contingencia:Comunicar a la oficina asesora de Control Disciplinario la falta que cometió el funcionario	A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia	67%	Cumple con la realización de la actividad al segundo cuatrimestre de 2020
GESTION CARTERA Recuperar, cobrar, reducir y controlar la cartera vencida de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL E.S.P. OFICIAL, por la prestación de los servicios públicos de Acueducto y Alcantarillado.		<u>Rotación del personal</u> Realizar seguimiento aleatorio por parte de los supervisores de Terreno Acción de Contingencia:Comunicar a la oficina asesora de Control Disciplinario la falta que cometió el funcionario	Remitieron el registro del Informe de seguimiento de los supervisores a las visitas técnicas realizadas por los operarios en el periodo de mayo a agosto de 2020	67%	Cumple con la ejecución de la actividad al segundo cuatrimestre de 2020
		<u>Socialización del codigo de integridad</u> <u>Socialización del codigo unico Disciplinario</u> Acción de Contingencia:Comunicar a la oficina asesora de Control Disciplinario la falta que cometió el funcionario	los funcionarios asistieron a la capacitación virtual " LEY 734 DE 200 "CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO" Y RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ANTE LOS USUARIOS DEL IBAL S.A.E.S.O " teniendo en cuenta el listado de quienes realizaron la evaluación.	67%	Cumple al segundo cuatrimestre de 2020
GESTIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE Y PQR Desarrollar los procesos de recepción, tramite, respuesta y notificación de las peticiones, quejas y reclamos, asociados a la prestación del servicio de Acueducto y Alcantarillado, encaminados a la satisfacción del Cliente en cumplimiento de los requisitos legales.		1. Actas de seguimiento control de calidad de actos administrativos, 2. informe de seguimiento de control de terminos. Acción de Contingencia:evaluación periodica de estadísticas de PQR para determinar la necesidad de personal adicional	Fueron remitidos los soportes en los cuales detallan el seguimiento a los actos administrativos. Oficios 430-4768 de junio 18 de explicar el procedimiento para notificaciones electronicas .	67%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
		Revisión de los conceptos técnico emitidos y respuesta a los trámites Soportar las respuestas a trámites con los documentos correspondientes al trámite. Acción de Contingencia:Inicio de acciones correctivas y disciplinarias frente al no cumplimiento	Fue remitido el registro: Acta de reunion de julio 30 de 2020, (virtual) en la que describen el seguimiento a los actos administrativos.	67%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno		Nombre:Oscar Eduardo Castro Morera		Firma: 	