


Entidad:	EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL				
Vigencia:	2020				
Fecha de publicación	08 /01/2021				
Componente:	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2020: Mapa de Riesgos de Corrupcion				
Seguimiento 03 OCI					
Componente	Proceso/Objetivo	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
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, asi mismo apoyar de manera integral los procesos de contratacion que se adelanten de acuerdo a las necesidades de la empresa, cumpliendo con la Constitucion Politica, 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 , asi mismo que agenden en la secretaria general , todas las fechas de las audiencias que surjan dentro de los procesos que representen y controlar 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 estudios de necesidad e invitaciones a ofertar realizadas a asesores externos. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-10967452 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-11026568 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-11065647 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-11065694 A través de la Circular No. 020 de mayo de 2020, solicita a los Asesores Jurídicos del IBAL, que la defensa judicial sea eficaz, con asistencia oportuna a las audiencias en los estrados judiciales.	100%	Dieron cumplimiento a la actividad
		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 garantice su idoneidad y experiencia en la defensa de los intereses públicos y con el apoyo de las profesionales universitarias del area juridica, realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.	A través del Acuerdo N°001 de Julio de 2020, Junta Directiva aprobo el nuevo Manual de Contratacion del IBAL.	100%	Cumplieron con la actividad
		Accion 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 accion de contingencia	100%	Durante la vigencia de 2020, no presento la accion de contingencia
GESTION HUMANA Administrar el talento humano (Trabajadores Oficiales, Empleados Publicos 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 competencia y desarrollo integral en material laboral.		Analisis hoja de vida vs Manual de funciones	Según el registro Hoja Control Ingresos Documentos Historia Laboral, realizaron la revision	100%	Se dio cumplimiento a la actividad programada
		Verificacion informacion hoja de vida	Según el registro Hoja Control Ingresos Documentos Historia Laboral, realizaron la revision	100%	Se dio cumplimiento a la actividad programada
		Accion de Contingencia:Informar a la alta direccion y a control interno la materializacion de un posible hecho de corrupcion	A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia	100%	No presento, la accion de contingencia en la vigencia de 2020

1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

<p>OFICINA ASESORA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO</p> <p>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.</p>	<p>Mesas de trabajo</p>	<p>Teniendo en cuenta los registros remitidos el proceso realizo mesas de trabajo en la que revisaron las actuaciones disciplinarias adelantadas por el proceso: Acta No. 08 de 01/10/2020, Acta No. 09 de 03/11/2020, Acta No. 10 de 01/12/2020.</p>	<p>100%</p>	<p>Se dio cumplimiento a la actividad programada</p>
	<p>Accion de Contingencia: Que se de cumplimiento de manera inmediata a las observaciones y seguimientos trazados para el cumplimiento del objetivo del proceso.</p>	<p>A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia</p>	<p>100%</p>	<p>Durante la vigencia de 2020, no presento la accion de contingencia</p>
<p>PLANEACION ESTRATEGICA</p> <p>Definir las estrategias orientadas por la Empresa Ibaguereña 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.</p>	<p>Mediante reuniones al personal del proceso, realizar la sensibilización y consecuencias de la materialización de este riesgo.</p>	<p>Según registro enviado de Asistencia a Reunion Interna el 28/10/2020 y 18/11/2020, celebro el proceo reuniones</p>	<p>67%</p>	
	<p>Accion de Contingencia: Comunicar a la oficina de Control Unico Disciplinario la falta cometida.</p>	<p>A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia</p>	<p>100%</p>	<p>Durante la vigencia de 2020 no presento, la accion de contingencia</p>
<p>GESTION DE ALCANTARILLADO</p> <p>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.</p>	<p>Seguimiento a as actividades programadas a cada grupo de trabajo operativo</p>	<p>De acuerdo con los registros remitidos se evidenciaron los correspondientes: Programacion de los meses de octubre a diciembre de 2020 - VACTOR OTE 019, 017/ideo Robot OTE 022, Visitas del mes de octubre de 2020, Vehiculos OTE 019, 024 e Inspecciones a los Barrios de la Ciudad de Ibaque.</p>	<p>100%</p>	<p>Se dio cumplimiento a la actividad programada</p>
	<p>Accion de Contingencia: Comunicar a la oficina de Control Unico Disciplinario la falta cometida.</p>	<p>A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia</p>	<p>100%</p>	<p>En la vigencia de 2020, no se presento la accion de contingencia</p>
<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <p>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.</p>	<p>Realizar acciones administrativas que permita la custodia de la información al momento de realizar el préstamo de los documentos</p>	<p>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. Se puede obser var el número de radicado, año, nombre del peticionario, asunto, dirección de notificación, fecha de la radicación, nombre del funcionario encargado y área a la que pertenece al igual que el nombre de las personas y áreas por donde pasan las peticiones y su respuesta si ya fue finalizado.</p>	<p>100%</p>	<p>Se dio cumplimiento a la actividad programada</p>
	<p>Accion de Contingencia: capacitar a todos los funcionarios de la importancia de salvaguardar la memoria institucional.</p>	<p>A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia</p>	<p>100%</p>	<p>En la vigencia de 2020 no se presento, la accion de contingencia</p>
<p>EVALUACION INDEPENDIENTE</p> <p>Realizar asesoria, acompañamiento, evaluación, seguimiento y control al Sistema de Control Interno de la Empresa Ibaguereña 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.</p>	<p>Socializar el código de Integridad - y capacitar los auditores internos de gestión</p>	<p>De acuerdo con el Acta número 009 de 14 de Diciembre del presente año, fue socializado al grupo auditor, el Código de Etica en la reunion virtual.</p>	<p>100%</p>	<p>Dieron cumplimiento a la actividad</p>
	<p>Socializar el código de ética del auditor interno de gestión</p>			

<p>PROCESO GESTION FINANCIERA</p> <p>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.</p>	<p>1) revision mensual entre presupuesto y tesoreria del cargue de ingresos generados a través de los puntos de recaudo. 2) cierre de la vigencia fiscal. Accion de Contingencia: Auditoria interna especial a la tesoreria</p>	<p>Fueron remitidos los registros correspondiente a los meses de octubre y noviembre de 2020, en los que se observa el cargue de ingresos generados en los puntos de recaudo autorizados por la empresa</p>	100%	Dieron cumplimiento a la actividad
	<p>Auditoria interna especial a la tesoreria</p>	<p>A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia</p>	100%	No presento, la accion de contingencia en la vigencia de 2020
	<p>1) seguimiento a la ejecución presupuestal de gastos. 2) solicitud firmada por el ordenador del gasto de cada necesidad requerida. Accion de Contingencia: 1) auditoria interna ordinaria</p>	<p>Remitieron los registros correspondientes: ejecución de Ingresos y gastos del mes de septiembre de 2020. Solicitud de la disponibilidad presupuestal. Objeto* Prestación de servicios profesionales de un profesional Senior (Profesional en Derecho) para atender las necesidades de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial.</p>	100%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
	<p>Auditoria interna ordinaria</p>	<p>A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia</p>	100%	Se da cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2020
	<p>1) manuales de funciones claros. Accion de Contingencia: 1) proceso interno disciplinario</p>	<p>1)segundo cuatrimestre no se ha presenta accion de contingencia</p>	100%	Se dio cumplimiento a la actividad programada
<p>Proceso Interno disciplinario</p>	<p>Para el periodo de los seguimientos no se ha presentado la contingencia</p>	100%	Durante la vigencia de 2020 no se presento, la accion de contingencia	
<p>SUB PROCESO FACTURACION Y RECAUDO</p> <p>Realizar oportunamente la facturación del servicio de Acueducto y Alcantarillado en cumplimiento de la normatividad vigente, mediante informción, confiable, contribuyendo a la efectividad del recaudo.</p>	<p>Seguimiento al personal de terreno por parte de los supervisores y el lider del proceso.</p>	<p>De conformidad con el registro, Control Diario de Visitas Relecturas Código:GC-R-FR-016; remitidos hicieron seguimientos: 17/09/2020, 19/11/2020, respectivamente</p>	100%	Se dio cumplimiento a la actividad programada
	<p>Accion de Contingencia: Comunicar a la oficina asesora de Control Disciplinario la falta que cometió el funcionario</p>	<p>A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia</p>	100%	Se dio cumplimiento a la actividad programada
<p>GESTION CARTERA</p> <p>Recuperar, cobrar, reducir y controlar la cartera vencida de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL E.S.P. OFICIAL, por la prestación de los servicios públicos de Acueducto y Alcantarillado</p>	<p><u>Rotacion del personal</u> Realizar seguimiento aleatorio por parte de los supervisores de Terreno Accion de Contingencia: Comunicar a la oficina asesora de Control Disciplinario la falta que cometió el funcionario</p>	<p>Mediante oficio No. 420-5748 de 28 de diciembre de 2020, se solicito a la oficina de Gestion Tecnologica, la programacion de mesa de trabajo con esta dependencia, para tratar temas relacionados con la implementacion del software para al ejecución de las actividades de suspensiones, cortes y reconexión. rforme de seguimiento de los supervisores a las actividades realizadas por los operarios de la oficina en el periodo de octubre a diciembre de 2020.</p>	100%	Dieron cumplimiento a la actividad
	<p><u>Socializacion del codigo de integridad</u> <u>Socializacion del codigo unico Disciplinario</u> Accion de Contingencia: Comunicar a la oficina asesora de Control Disciplinario la falta que cometió el funcionario</p>	<p>A través del oficio No. 420- 3316 de 9 de noviembre de 2020, solicitando a la oficina de Gestion Humana la socializacion del Código de Integridad. Segun oficio No. 420- 3317 de 9 de noviembre de 2020, requirieron a la oficina asesora de control unico disciplinario la socializacion del Código Unico Disciplinario Listado de asistencia a la capacitacion programada por la oficina de Control Unico Disciplinario</p>	100%	Dieron cumplimiento a la actividad
<p>GESTIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE Y PQR</p> <p>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.</p>	<p>1. Actas de seguimiento control de calidad de actos administrativos, 2. informe de seguimiento de control de terminos. Accion de Contingencia: evaluacion periodica de estadísticas de PQR para determinar la necesidad de personal adicional</p>	<p>Se evidencio el Acta No. 11 de diciembre 16 de 2020 en la que detallan seguimiento a actos administrativos</p>	100%	Dieron cumplimiento a la actividad
	<p><u>Revisión de los conceptos técnico emitidos y respuesta a los trámites</u> Soportar las respuestas a trámites con los documentos correspondientes al trámite. Accion de Contingencia: Inicio de acciones correctivas y disciplinarias frente al no cumplimiento</p>	<p>Realizaron los seguimientos a los terminos de respuesta a PQR y a la calidad de las respuestas, conforme a la relacion de radicados Pqr con la Circular No. 430 - 052 FECHA: Noviembre 05 de 2020.</p>	100%	Dieron cumplimiento a la actividad
<p>Nombre: Oscar Eduardo Castro Morera Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno Firma: </p>				