

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



ENTIDAD: EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P.
 OFICIAL

AÑO: 2015

Estrategia	Procesos	Actividades	Publicación		Actividades Realizadas	Responsables	Anotaciones Oficina de Control	
			Enero 31/15	Abril 30/15				
PLANEAACION ESTRATEGICA		1 Estándarizar procedimientos de las actividades que se llevan a cabo en el proceso			No se evidenciaron documentos soporte de avances, teniendo en cuenta lo informado, debido a que no realizaron estudios de necesidad para el periodo de seguimiento de la acción relacionada con la suscripción de contratos			
			2		Hacen control a los oficios que reciben, de acuerdo con folio 109 del libro radicador exhibido de 2015		Mediante el registro en el libro radicador verifican desde el ingreso de las peticiones hasta las resoluciones dadas a los peticionarios, como las evidenciadas a folios 146 y 190, de junio y agosto de 2015.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
			3		Mediante Resolución no. 288 de Abril 16 de 2015, y acta de posición de la misma fecha, designaron al nuevo Jefe Asesor de la Oficina de Planeación		No, reportaron avances a la actividad propuesta relacionada con la estandarización de los procedimientos	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Administrativa
			4		Aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes		Gestionaron, la disponibilidad de servicios hidrosanitarios, D.S.H. N° 046 de Abril 22 de 2015, para la empresa Cemex Colombia, aplicando para el caso la normatividad legal vigente.	
CONTROL DE GESTION:		1 Supervisión y seguimiento a los informes de auditoría			Se realiza la supervisión y el seguimiento cada vez que el grupo auditor entrega los informes de los procesos auditados.			
		2 Utilizar herramientas tecnológicas- Backus de seguridad periódicos.			En cumplimiento a la acción propuesta, para el periodo de seguimiento denominado Copias de Respaldo, código: G1-R-MA-005 versión: 00			
					Se evidencia en el software del Grupo Tecnológico, Unidad de almacenamiento Sistema de Copias de Seguridad - LBR001 y LBR002 de Agosto 25 de 2015			
					Cada vez que allegan los informes de auditoría, se supervisa y a la vez el seguimiento.			
						Jefe Oficina de Control Interno		
						Grupo Aseguramiento Calidad Agua		

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P.
OFICIAL

AÑO: 2015

Estrategia	Procesos	Actividades	Actividades Realizadas		Responsables	Anotaciones Oficina de Control
			Publicación	Agosto 31/15		
		3	Tramitar la adquisición de archivos con llaves de seguridad.	Se encuentra en trámite ante la Sección de Almacén y Compras del IBAL, el suministro de un (1) folderama con seguridad, de acuerdo con el Registro de Solicitudes de Materiales de Abril 29 de 2015, evidenciado	Jefe Control Disciplinario	
		1	Solicitar presupuesto con el fin de crear mecanismos de comunicación entre la empresa y la comunidad	Teniendo en cuenta lo manifestado por la jefe, para el periodo de control y seguimiento a la acción propuesta, no se tramita presupuesto, razón por la cual no existen avances.	Gestión Ambiental- Oficina de Comunicaciones y -responsabilidad Social	
		2	Estandarizar procedimientos de las actividades que se llevan a cabo en la sección	No exhibieron documentos que soporten avance a la acción propuesta, para el periodo de seguimiento.	Gestión Ambiental	
		1	Socialización a la comunidad de los procedimientos propios de la Oficina	Se evidencio el oficio 520-0461 de Abril 21 de 2015, anexo planilla de supervisores, formato de solicitud de independización / cambio de acometida domiciliaria de acueducto, constancia de inscripción y Acometida domiciliaria de Acueducto.	Jefe Grupo Técnico de Acueducto	
GESTION AMBIENTAL:				Mediante escrito y el formato estandarizaron la carectización de verifimiento, informan a los usuarios que el IBAL, les presta el Servicio de Alcantarillado clasificados en categoría tipo Comercial, Industria, Oficial o especial, cuyos inmuebles emitan residuos a fuentes hídricas o alcantarillado, la obligación de cumplir en el Decreto 3930 de 2010, artículo 38 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MASD)		
	PRODUCCION DE AGUA POTABLE:			Con oficios dirigidos a clientes externos nos. 520-0681, 0826 y 912 de Mayo 25, Junio 19 y Julio 6 de 2015, dan parámetros para que realicen independización, acometidas de 1/2 pulgada respectivamente.		



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

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

AÑO: 2015

Estrategia	Procesos	Actividades	Actividades Realizadas		Responsables	Anotaciones Oficina de Control		
			Publicación	Agosto 31/15				
Producir agua potable con los estándares de calidad nacionales, con continuidad, medición de los consumos y una cobertura del 100% del patrimonio hidráulico en la ciudad de Bogotá		Estandarizar los procedimientos para las diferentes actividades que realice el grupo.	<p>Publicación</p> <p>enero 31/15</p> <p>abril 30/15</p>	<p>Agosto 31/15</p>	<p>Jefe Grupo Técnico de Acueducto</p>			
			<p>como soporte de avance se evidenció el registro denominado Actas Comité código: PE-R-EG-024, de abril 14 de 2015, donde dieron trámite a treinta y dos (32) casos</p>	<p>No, se evidenciaron registros como evidencia de la realización de la actividad</p>			<p>Jefe Grupo Técnico de Acueducto</p>	
			<p>Se evidenció el oficio 520-0461 de abril 21 de 2015, anexo planilla de la supervisión, formato de solicitud de independencia / cambio de domicilio y constancia de inscripción y Acometida domiciliar de Acueducto, los cuales</p>	<p>No, se evidenciaron registros como evidencia de la realización de la actividad</p>				<p>Jefe Grupo Técnico de Acueducto</p>
			<p>Enviar respuesta a quien solicita, establecer un control por parte de quien entrega y/o direcciona la correspondencia dentro del grupo</p>	<p>Se evidenció el libro radicador del proceso, se controló la correspondencia de los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2015</p>				
<p>SANEAMIENTO BASICO:</p>	<p>Realizar el control mediante la corroboración de la obra a ejecutar mediante la inspección en campo por parte del profesional asignado.</p>	<p>Verifican entregas de material para las obras en las diferentes comunas de la ciudad de Bogotá, según las salidas de almacén de enero, febrero y marzo de 2015</p>	<p>Se evidenció el registro denominado Actas de Visita de Obra, Código: SB-R-CN-055, fecha vigencia: 2014-11-25, versión: 01, en el que consta la inspección de los metros de repuestos en la mza. 60 frente a Chipalo en la recuperación de andén, Cl 61 Cra 15 Bis, Alcantarillado</p>	<p>Jefe Grupo Técnico de Acueducto</p>				
		<p>Realizan control de material - Salidas de Almacén como: Rejilla Sumidero, Arotapa,</p>	<p>Realizan control de material - Salidas de Almacén como: Rejilla Sumidero, Arotapa,</p>					



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



ENTIDAD: EMPRESA IBAQUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

AÑO: 2015

Estrategia	Procesos	Actividades	Actividades Realizadas		Responsables	Anotaciones Oficina de Control	
			Publicación	Agosto 31/15			
			Enero 31/15	Abril 30/15			
		3	Valoración objetiva de la propuesta mas favorable e idoneidad por parte del comité de contratación.	Realizaron estudio de necesidad, de servicio de mantenimiento y limpieza del sistema de alcantarillado de Marzo 24 de 2015, oficio 530-691 de Marzo 27 de 2015, envían a Secretaria General del Ibal, el estudio de la necesidad construcción muro de contención B/ Augusto Medina, y la solicitud de la disponibilidad y el oficio 530-0706 de Marzo 30 de 2015, dirigido a la Secretaria General de la empresa donde anexaron el estudio de necesidad de Contrato de emergencias para 2015	Se evidencia: gestion relacionada con el estudio de necesidad, codigo: GJ-R-GC-001, fecha vigencia: 2014-05-02, version: 03, elaborada: Julio 1 de 2015. Objeto: "Reposición de alcantarillado tramo entre manzana A y E aguas residuales, y aguas lluvias entre la manzana B y el parque del Barrio el Dorado en el Municipio de Ibagué" Solicitudo y Certificado sin fecha y oficio 1573 de Julio 10/2015 remisoño a la Secretaria General De acuerdo con el oficio 530-1605 de Julio 16/2015, envían a la Secretaria General, el estudio de la necesidad para la " Reposición de las redes de alcantarillado de las aguas residuales en los Barrio Pacande y San Carlos (...) Conforme al oficio 530-1569 de Julio 9/2015, envían a la Secretaria General, Estudio de Necesidad para la " Reposición Red de Alcantarillado de la Calle 44 entre carrera 68 y 7 del B/Villa Marlen "	Jefe Grupo Técnico de Alcantarillado	
		4	Presentación de informes de gestión por parte del contratista para expedir concepto favorable para realizar los pagos, versión: 00, el 21 de Abril de presentación de los soportes, 2015 envían correspondientes para el pago, verificar que cada mes se cumpla con esta obligación.	Mediante el registro denominado Soportes Documentales para el Acta Final código: GJ-R-GC-050, versión: 00, el 21 de Abril de 2015 envían Secretaria General del Ibal los soportes del contrato N°. 0010 de Febrero 12 de 2013	No se evidencio registros que soporten avances de informes por parte de contratas, esto teniendo lo informado por la delegada del Proceso	Jefe Grupo Técnico de Alcantarillado	
		5	Revisar constantemente el cronograma de contratos	Con el registro denominado Control y Seguimiento de Otras, Código: SB-R-R-028, versión: 00, describen los nombres de los contratistas y establecen un porcentaje de ejecución de avances.	No se evidencio registros que soporten avances de la revisión al cronograma de contratos	Jefe Grupo Técnico de Alcantarillado	
	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						

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



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

AÑO: 2015

Estrategia	Procesos	Actividades	Publicación		Actividades Realizadas	Responsables	Anotaciones Oficina de Control
			Enero 31/15	Abril 30/15			
		6			Se evidencio gestion relacionada con el estudio de necesidad, codigo: GJR-GC-001, fecha vigencia: 2014-05-02, version: 03, elaborada : Julio 1de 2015, Objeto: "Reposicion de Alcantarillado tramo entre manzana A y E aguas residuales y aguas lluvias entre la manzana B y el parque del Barrio el Dorado en el Municipio de Ibaguè" Solicitud y Certificado sin fecha y oficio 1573 de Julio 10/2015 remitido a la Secretaria General De acuerdo con el oficio 530-1605 de Julio 16/2015, envian a la Secretaria General, el estudio de la necesidad para la " Reposicion de las redes de alcantarillado de las aguas residuales en los Barrio Pacande y San Carlos (-) Contorne al oficio 530 de Julio 9/2015, envian a la Secretaria General, Estudio de Necesidad para la Reposicion Red de Alcantarillado de la Calle 44 entre carrera 6B y 7 del B/Villa Marlen "	Jefe Grupo Técnico de Alcantarillado: Control Interno de la entidad.	
		7			Realizaron visitas a obras el dia 24 de Abril de 2015	Jefe Grupo Técnico de Alcantarillado: Secretaria General	
		Revisión constante de los procesos en contra de la entidad ; Vigilancia y control por parte del supervisor del contrato.					

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



ENTIDAD: EMPRESA IBAQUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL		AÑO: 2015					
Estrategia	Procesos	Actividades	Actividades Realizadas		Responsables	Anotaciones Oficina de Control	
			Publicación Enero 31/15	Abril 30/15			
1. Mapa de Riesgos	GESTION COMERCIAL	1 1) Implementar programas de capacitación de terreno para verificar las condiciones de los predios a quienes se les presta el servicio. 2) Realizar visitas a terreno para verificar las condiciones de los predios a quienes se les presta el servicio. 3) Contar con un sistema idóneo que permita obtener información completa de la matrícula.	1. Solicitaron mediante el oficio 550-0333 -0334 de Abril 21 de 2015, en respuesta presenta al cronograma para los meses de mayo y Junio de 2015 de las capacitaciones a realizar. 2 y 3. A la fecha no se han realizado ordenes para suscripciones en el Contrato 078 de Noviembre 26 de 2014, con Proactiva Soluciones.	Agosto 31/15	1. Se evidencio la realización de capacitación por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos, a la cual asistieron personal de Proactiva Soluciones S. A., Interventora EXGEN SAS y Area Comercial, de acuerdo con la Circular N° 550-011 de Mayo 25 de 2015, y el registro de Asistencia a Capacitación código: GH-R-IPB-030, fecha vigencia 2010-11-25. 2. De acuerdo con lo evidenciado en el oficio PQR, para el personal de visita 2. De acuerdo con el 550-0606 de Julio 24 de 2015, el jefe Grupo Servicio al Cliente, solicita a la Jefe Recuperación Cartera, información relacionada con las visitas a terreno, matrículas de los predios a quienes se les presta el servicio; esta da respuesta mediante el oficio 551-1006 de Agosto 21 de 2015, en el que informa las visitas realizadas para suspensiones del servicio. 3. En el mismo oficio, se observa que " De acuerdo al sistema de matrículas a las que suspendieron el servicio (387) 342 pagaron el servicio para el mes de Mayo de 2015. Para el Junio/2015, suspendieron 583, de los cuales pagaron los 583 usuario. Mas de Julio/2015, inicio plan 1000, en el que realizaron visitas suspendiendo morosos.	Jefe Grupo Recuperación Cartera, Jefe P.Q.R. y Atención al Cliente	
			2 1) Socializar por diferentes medios, así como en la página web de la empresa, los trámites, requisitos y documentos que se deben allegar para realizar una reclamación.	A traves del oficio 550-0339 de 21 de Abril de 2015, solicitaron a la oficina de Comunicaciones y Responsabilidad Social, Web de la página del IBAL, " para la circular N° 550-005, de Febrero 26 de 2015, solicitaron a los procesos, Grupo Técnico Control Aseguramiento Calidad de Agua, y Aseguamiento Calidad de Agua, informar sobre los productos y servicios que ofrece cada jerarquía.	Se suscribio el Contrato de Publicidad N° 075 de Junio 22 de 2015, con el Objeto " Contratar publicación en la emisora Ondas de Ibaque 1470 A.M. para la emisión de mensajes comunicacionales relacionados con la prestación del servicio (...). Mediante oficio 550-0511 de Julio 27 de 2015 solicita al Contratista, Jose Rene Rodriguez Saenz, publicar durante tres (3) semanas " Señor usuario recuerde que los tramites por PQR (peticiones, quejas y reclamos) presentados de manera verbal o escrita, y (...)	Jefe Grupo Recuperación Cartera, Jefe P.Q.R. y Atención al Cliente	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P.
OFICIAL

AÑO: 2015

Estrategia	Procesos	Actividades	Actividades Realizadas		Responsables	Anotaciones Oficina de Control
			Publicación	Agosto 31/15		
Comerciar el servicio de acueducto y alcantarillado de los usuarios que se benefician de los servicios que presta la Empresa, garantizando una eficiente y efectiva facturación que aumente la satisfacción del cliente.		Dar respuesta al usuario dentro de los términos de ley establecidos a los diferentes PQR.	El proceso comercial, tiene implementado el instructivo y registro de seguimiento y control de términos de PQR radicados en el IBAL.	Se continúa, aplicando dentro del Sistema de Gestión de Calidad, el instructivo denominado Responsabilidades Analistas P.Q.R. código: GC-1-PQ-003, fecha vigencia 2014-10-01, versión: 03 de los registros, Respuesta radicados derechos de petición inicial, código: CG-R-PQ-017. Citacon para notificación personal código: GC-R-PQ-013 y notificación personal, código: GC-R-PQ-012.	Jefe Grupo Recuperación Cartera, Jefe P. Q.R. y Atención al Cliente	
			Los coordinares de los puntos de pago PAS, y el supervisor del convenio de recaudo de Seaplo, verifican diariamente el archivo plano con las consignaciones bancarias realizadas por el contratista, se anexan los documentos soportes a esta actividad realiza a los cajeros de los puntos de pago, los respectivos arqueros de caja y los registro en el formato denominado Arqueo Caja y Cupones.	El Coordinador del Punto de Pago de la Calle 15, realiza la verificación de los saldos consignacionados en las cuentas	Jefe Grupo Servicio al Cliente	
GESTION AMBIENTE FISICO:		1. Mantener control detallado de la salida de todos los elementos de la Empresa.	Realizan el control de salidas de los elementos devolutivos, a través del formato denominado Autorización de salida de elementos devolutivos, código: AF-R-AI-012, versión: 03, mantienen el control de los elementos, como evidenciaron con soportes de seguimiento, salidas en el Mayo 11/2015, Junio 16/2015, Julio 22 de 2015 y Agosto 12/2015.		Jefe de Almacén y Compras	
			26/01/15, 06/02/15, 24/03/15 y 27/04/15.			



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



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

AÑO: 2015

Estrategia	Procesos	Actividades	Publicación		Actividades Realizadas	Responsables	Anotaciones Oficina de Control
			Enero 31/15	Abril 30/15			
					Realizaron en reunion del comité evaluador segun los registros evicenciados: Acta de Evaluacion de Contratos código G.J.R-GC-034, fecha vigencia: 2014-09-06. propuesta para "Mantenimiento preventivo, correctivo y ajuste, suministro de repuestos (...) Contratista y Andia SAS y la propuesta para "Contratar el mantenimiento preventivo, correctivo del 23 de Julio/2015(...).Contratista: Purificacion y Analisis y Fluidos Ltda.	Jefe Grupo Ambiente Físico y Servicios Generales	Como seguimiento se verificaron los documentos que soportan los avances de las acciones/ actividades Mes de Agosto de 2015
		2	Revisión detallada de la documentación por parte del comité evaluador	El comité evaluador de los contratos, realizo evaluación el 19 de Marzo de 2015, las correspondientes propuestas de Coestur- Cesar Humberto Lopez Cantillo y la de Pedro Antonio Porras Guallero.			
		3	No ordenar gastos sin el lleno de los requisitos legales.	Aplica lo aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones de 2015, para el periodo de seguimiento, han gestionado contratación relacionada con el Servicio de Outsourcing, correspondencia y mantenimiento servicio electricidad y redes.	Continua el proceso, aplicando lo aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones de 2015, en el sentido de expedir certificación para las compras, servicios, como los registros evidenciados: el Suministro de materiales eléctricos y el suministro y fabricación de accesorios especiales en hierro dúctil.	Jefe Grupo Ambiente Físico y Servicios Generales y almacén	
		4	Seguimiento continuo a las actividades y compras a realizar	Con el contrato N° 0015 de Febrero 18 de 2015, realizaron el seguimiento al proceso del suministro de cloro gaseoso como medio de desinfección en las plantas de tratamiento de agua potable del Ibal...	Se evidencio el contrato N° 093 de 2015 de Julio 14 de 2015, objeto Compra de 7000 ladillos tolete para la construcción, reposición y mantenimiento de pozos (...). Contratista: Jose Remiro Garzon	Jefe Grupo Ambiente Físico y Servicios Generales y almacén	
		5	Realizar periódicamente el inventario.	Mediante la circular 641-001, de Enero 15 de 2015, el jefe almacén, puso en conocimiento la programación para la verificación de inventarios. Realizaron inventarios según registros de Existencias en cantidades/costo de fechas 2015/01/21, 2015/03/11 y 2015/04/21 y registro de inventario físico de la mismas fechas.	Con la Circular N° 641-007 de Agosto 26 de 2015, dan a conocer a los jefes de grupo de la empresa la programación para verificar los inventarios y trasladados a realizar el segundo semestre de 2015	Jefe Almacén	
			Brindar servicios de apoyo logístico oportunos y eficientes a todos los procesos del IBAL de manera que se aporte al cumplimiento de las actividades				

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: EMPRESA IBAQUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

AÑO: 2015

Estrategia	Procesos	Actividades	Publicación		Actividades Realizadas		Responsables	Anotaciones Oficina de Control
			Enero 31/15	Abril 30/15	Agosto 31/15			
		6	Realizar inventarios con el fin de actualizar la información que se tiene registrada.	Realizar inventarios según registros de Existencias en cantidades/costo de fechas de actualización 2015/03/11 y 2015/04/21 y registro de inventario físico de la mismas fechas.	Se evidenciaron los documentos que soportan la realización de inventarios de las existencias, en el que describen la referencia, nombre del elemento y las cantidades (existencias) para los meses de Julio y Agosto 2015, con ítems de la Detalle, saldo inicial, entradas, salidas, saldo final y costo.	Jefe Almacén		
		7	Establecer capacitaciones en materia de normalidad de empresas de servicios públicos y contratación.	No se evidencia registros relacionados con solicitud de capacitaciones; el asistente que solicitó capacitación en el segundo semestre de la actual vigencia	Se evidencia certificación y cumplimiento del Centro Nacional para el Desarrollo de la Administración Pública de personal adscrito al Grupo Servicios Generales de Empresa que realizó seminario "Actualización en procedimientos para el manejo del almacén e inventarios", los días 11, 12 y 13 de Junio de 2015.	Jefe Grupo Ambiente Físico y Servicios Generales, almacén y grupo administrativo		
	GESTION HUMANA:	1	Cumplimiento de los requisitos del Manual Específico de Funciones a nivel Organizacional	Mediante la Resolución N.º 238 y Acta de Posesión de Abril 16 de 2015, en la que asignaron posesionaron al nuevo Jefe Asesor Oficina de Planeación del Ibal, dan cumplimiento con la acción propuesta.	Con el Acuerdo de Junta Directiva N.º 002 de Mayo 11 de 2015, en el que "Actualiza, modifica, ajusta y se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la Planta de Personal de la Empresa Ibaquerena de Acueducto y Alcantarillado", están establecidos los requisitos.	Jefe Grupo Administrativo y de Talento Humano		
		2	Capacitar en Estudios (técnicos y jurídicos) previos a cualquier modificación de la normalidad	Realizaron capacitaciones a los funcionarios de conformidad con la registros de asistencia de los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril de 2015, evidenciados	Se evidenciaron registros relacionados capacitaciones a los funcionarios de la Empresa asistieron: Seminario Taller Actualización Tributaria para el Sector Público- Julio, 2 y 3 de 2015 Seminario-Gestión Financiera, Manejo de las Finanzas Públicas en las Entidades Territoriales: 30, 31 de Julio y 1 de Agosto de 2015 Curso Básico Operativo Trabajo Seguro enAlturas- Julio de 2015 Curso - Atención y Servicio al Cliente Agosto-5-215	Jefe Grupo Administrativo y de Talento Humano Gestión Jurídica		



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P.

AÑO:2015

Estrategia	Procesos	Actividades	Publicación		Actividades Realizadas		Responsables	Anotaciones Oficina de Control
			Enero 31/15	Abril 30/15	Enero 31/15	Agosto 31/15		
Gestionar la relación laboral de los servidores públicos y privados del IBAL S.A. ESP OFICIAL en el desarrollo de las actividades Administrativas, Comerciales y Operativas, garantizando que la administración del servicio sea eficiente y eficaz		3 Revisar estudios de cargas de trabajo para determinar sobrecargas. Cumplir políticas, norma y procedimientos	Para el periodo de seguimiento la empresa viene gestionando la modificación al Manual de Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, conforme al oficio 600-130 de Abril 21 de 2015 aportado.		Con la aprobación del Acuerdo de Junta Directiva N° 002 de Mayo 11 de 2015, en el que se actualiza, modifica, ajusta y se establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para la Planta de Personal de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado" determinaron las sobrecargas laborales.		Jefe Grupo Administrativo y de Talento Humano	
			Realizaron capacitaciones a los funcionarios de conformidad con la registros de asistencia de los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril de 2015.		Se evidenciaron registros relacionados capacitaciones a los que funcionarios de la Empresa asistieron: Seminario Taller Actualización Tributaria para el Sector Publico- Julio, 2 y 3 de 2015 Seminario-Gestión Financiera, Manejo de las Finanzas Publicas en las Entidades Territoriales: 30, 31 de Julio y 1 de Agosto de 2015 Curso Basico Operativo Trabajo Seguro enAlturas- Julio de 2015 Curso - Atención y Servicio al Cliente Agosto- 5- 215			
			4 Capacitación a todo el personal en la norma y funciones		El sistema de información de la empresa, permite que el usuario cambie la clave cuando a bien tenga. Se actualiza el sistema de seguridad por grupos y de estos parametrizan usuarios, conforme a los grupos estos ejecutan, consultan, eliminan, modifican y adicionalan.			
GESTION Garantizar el efectivo apoyo tecnológico a las diferentes áreas del IBAL S.A. ESP OFICIAL, mediante la asignación de recursos tecnológicos apropiados y el desarrollo e implementación del Software requerido	TECNOLOGICA	1 Disponer de los medios tecnológicos para identificar los cambios que se han hecho en el sistema	El sistema de información de la empresa, permite que el usuario cambie la clave cuando a bien tenga. Se actualiza el sistema de seguridad por grupos y de estos parametrizan usuarios, conforme a los grupos estos ejecutan, consultan, eliminan, modifican y adicionalan.		Mediante Circular N° 620-093 de Mayo 26 de 2015, socializaron a los Directores, Jefes de Grupo y Tesorero, el control y seguimiento el grupo de Sistemas y estos socializaron a los funcionarios del IBAL, la importancia a tener cuenta el riesgo de prestamo de perfil de usuarios.		Jefe Grupo Tecnológico	



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



ENTIDAD: EMPRESA IBAQUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAI S.A. E.S.P. **AÑO:2015**

Estrategia	Procesos	Actividades	Publicación		Actividades Realizadas		Responsables	Anotaciones Oficina de Control
			Enero 31/15	Abril 30/15	Agosto 31/15			
	GESTION JURIDICA:							
		1 Circularizar a las dependencias de la Empresa, respecto de la importancia que tiene el actualizar las carpetas de la secretaria general.	En cumplimiento a la acción propuesta, para el periodo de seguimiento, mediante la circular N° 002 de Enero 2015, se determinaron cronograma de capacitación relacionado con la elaboración de Conveniencia, supervisión y el registro de asistencia a Reunión Externa de Mayo 14 y 15 de 2015.				Secretaría General	
		2 Publicar en la página Web de la empresa, los términos de referencia de todos y cada uno de los procesos de contratación que no sean bajo la modalidad oriente único.	Se evidencia que los meses de Marzo y Abril 2015 publicados en la página web -link en la página web de la empresa, los términos de referencia de todos y cada uno de los procesos de contratación que no sean bajo la modalidad oriente único.				Secretaría General	
		3 Cumplir con las políticas establecidas en materia de conciliación.	En las actas del comité de conciliación han aplicado las políticas establecidas, quedando garantizados los actos que sometidos a conciliación				Secretaría General	
		4 Crear y establecer unas políticas de defensa judicial que garanticen una eficaz defensa a los intereses de la entidad, acordes a la normalidad y procedimientos vigentes, para ello la secretaria general convocará a los abogados asesores externos a mesas de trabajo para el diseño de las mismas.	El comité técnico de conciliación, adoptó las políticas de defensa judicial el 17 de Marzo de 2015.				Secretaría General Abogados asesores externos	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: EMPRESA IBAQUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P.
 OFICIAL

AÑO: 2015

Estrategia	Procesos	Actividades	Actividades Realizadas		Responsables	Anotaciones Oficina de Control
			Publicación Enero 31/15	Abril 30/15		
GESTION FINANCIERA:		1 Verificación de los saldos de caja y bancos conforme a las obligaciones existentes con terceros.	Se evidenciaron los saldos que refleja el portal electrónico del Banco Occidente la cuenta no. 30007795-9, hora 9-50. AM y el de Davivienda cuenta 166034328-4, hora 9.50 AM., Abril 30 de 2015, por consulta que realizo el Tesorero de la Empresa.	Verifican los saldos de Caja y Bancos conforme a los soportes de movimientos de de Mayo y Junio de 2015	Tesorero	
			Imprimen diariamente la ejecución presupuestal de gastos de la Empresa, como las evidenciadas para los días 27 y 29 de Abril de 2015	Se evidencia la Resolución No. 0819 de Agosto de 2015 " Por la cual se realiza una adición al presupuesto de Ingresos y Gastos de la actual vigencia (...)	Jefe Grupo Financiero	
			Revisión de cada cuenta de los contratistas que cuenta con la interventoría adscrita a la división o sección, con el fin de detectar fallas o falencias, para poder emitir la certificación respectiva de pago.	Se evidenciaron registros soportes de la certificación para pagos de : Sandra Milena Ramirez Lopez, de los meses de Mayo, Junio, Julio y Agosto de 2015	Jefe Grupo Financiero y Sección Contabilidad e Impuestos	
			Seguimiento permanente de las carpetas relacionadas con el archivo contable con el fin de evitar errores y lograr que la información sea confiable para la toma de decisiones	Dieron cumplimiento de acuerdo con los comprobantes de causación mos. 54, de 01/30/15, 97, de 20/02/15, 296 de 14/04/15 y con las ordenes de pago 221 de Marzo 17/15, 321 de Abril 14 de 2015.	Jefe Contabilidad e Impuestos	
			Creación de rubros con nombres identificables, identificación del origen de los recursos.	Mediante la resolución No. 0131 de febrero 16 de 2015, la empresa creo unos rubros y adicionaron unos recursos presupuestales y otros.	Jefe Grupo Financiero y Sección Contabilidad e Impuestos	
1		En la estrategia anti trámites, se encuentra en gestión, el proceso precontractual "Diseño y desarrollo de un portal web interactivo con lineamientos de gobierno en línea bajo el dominio www.ibal.gov.co	Se suscribio el Contrato No.070 de Junio 2 de 2015. Objeto " Diseño de un portal web interactivo qu cumpla con lineamiento de Gobierno en Línea ..."	Gestión Tecnológica		



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



ENTIDAD: EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAI S.A. E.S.P. OFICIAL

AÑO: 2015

Estrategia	Procesos	Actividades	Actividades Realizadas		Responsables	Anotaciones Oficina de Control
			Publicación	Agosto 31/15		
2. Estrategia Antitramites		El Comité Anti tramites y de Gobierno en Línea, verifico y diligencio la matriz de auto diagnostico en cumplimiento con la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información N°. 1712 de Marzo 6 de 2014, así mismo, esta tramitando ante el Departamento de la Función Pública-DAFP, capacitación en racionalización de tramites y Gobierno en Línea	Enero 31/15	Agosto 31/15	Gestión Tecnológica	X Crea un proceso
			Abril 30/15		Gestión Tecnológica	
					Gestión Tecnológica	
					Gestión Tecnológica	
		La página web de la empresa, www.ibai.gov.co . Se encuentra publicada información concientemente, a la estructura organizacional, presupuesto, talento humano, contratación, planes programas, tramites y servicios.			Gestión Tecnológica	
					Gestión Tecnológica	
					Gestión Tecnológica	
					Gestión Tecnológica	
		Registrar en la factura acciones pedagógicas e información del servicio			Comunicaciones y Responsabilidad Social	
					Comunicaciones y Responsabilidad Social	
					Comunicaciones y Responsabilidad Social	
					Comunicaciones y Responsabilidad Social	
		Actualización en la página web de la información relacionada con los indicadores, servicios que ofrece la empresa, planes programas de interés general, rendición de cuentas, plan anticorrupcion			Gestión Tecnológica, Comunicaciones y Responsabilidad Social	
					Gestión Tecnológica, Comunicaciones y Responsabilidad Social	
					Gestión Tecnológica, Comunicaciones y Responsabilidad Social	
					Gestión Tecnológica, Comunicaciones y Responsabilidad Social	
		Campañas pedagógicas de uso eficiente y ahorro del agua (visita a estudiantes plantas de tratamiento)			Gestión Ambiental, Aseguramiento de Calidad	
					Gestión Ambiental, Aseguramiento de Calidad	
					Gestión Ambiental, Aseguramiento de Calidad	
					Gestión Ambiental, Aseguramiento de Calidad	
4		Campañas Ibai toca a tu puerta			Comunicaciones y Responsabilidad Social	
					Comunicaciones y Responsabilidad Social	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

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

AÑO: 2015

Estrategia	Procesos	Actividades	Publicación		Actividades Realizadas		Responsables	Anotaciones Oficina de Control	
			Enero 31/15	Abril 30/15	Agosto 31/15				
3. Rendición de Cuentas		5 Campaña interna para promover código de ética y principio de anticorrupción y transparencia				No se evidencian avances a la acción propuesta para el periodo evaluado, en razón a que determinaron realizar actividad de manera anual			
			6 Participar en congresos sectoriales			Las realizaran una vez Andesco y Acodal, informe a la empresa las respectivas fechas de inscripción	Se evidencio el registro denominado Informe Ejecutivo código:GH-R-AP-02, fecha Vigencia:2010-11-25, Version:00, en el que describen la Participación de Funcionarios del IBAL, en ANDESCO, los días 24, 25 y 26 de Junio de 2015.	Gestión Administrativa y de Talento Humano	
				7 Divulgar proyectos y obras de alto impacto en medios masivos de comunicación			La empresa, no ha divulgado proyectos para el periodo de seguimiento, conforme a lo informado.	Se evidenciaron boletines de prensa: Ibal participara en la segunda feria del usuario y del vocal de control, Ibal ejecutara mantenimiento a tanque cerro gordo de Julio de 2015, Ibal ejecutara tercera fase en la calle 12, Agosto 25/2015	Comunicaciones y Responsabilidad Social
			8 Realizar rendición de cuentas del IBAL				Mediante invitación formal a los gremios y grupos de interés y a través de las redes sociales y medio telefonico la Comunidad tuvo conocimiento previamente de la Rendición de Cuentas del IBAL, correspondiente a las actividades, proyectos e indicadores de la vigencia fiscal de 2014; la actividad fue realizada el 26 de Marzo de 2015, conforme al registro denominado Asistencia a Reunion Externa, evidenciado.	La empresa tiene planificado realizar la actividad relacionada con la Rendición de Cuentas, dentro del Cumpleaños 17 del IBAL para el segundo semestre de 2015	Gerencia
				a Instalar buzón de sugerencias y reclamos			Mediante acta de 2015 se abrio el buzón	Se evidencio el registro denominado Actas Código:ER-E-G-024, Fecha vigencia:2008-04-08, Version:00, en el que describen la apertura del buzón el 20 de Agosto de 2015	Gestión Comercial
			b Estrategias de formación y capacitación que contribuyan a fortalecer el desempeño laboral logrando prestar un servicio eficiente a la comunidad				A la fecha del seguimiento, se están formando y actualizando personal en conocimiento en atención al cliente con el Sena	Se evidenciaron los oficios 550-0499, 0552 de Junio 30 y Julio 10 de 2015, así mismo registros de Asistencia a Capacitación código: GH-R-PB-030, Fecha Vigencia:2010-11-25, version:02 de 3, 15 de Julio de 2015, estos documentos como estrategias de formación.	Gestión Comercial

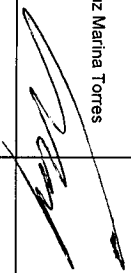
4.Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

AÑO: 2015

Estrategia	Procesos	Actividades	Actividades Realizadas			Responsables	Anotaciones Oficina de Control
			Publicación				
		Canal Presencial	Enero 31/15	Abril 30/15	Agosto 31/15		
Consolidación del Documento	Cargo: Técnico Manejo Control Interno Nombre: Luz Marina Torres Ruiz Firma: 		La empresa puso en funcionamiento el punto de atención prioritario con personas restringida, estativa y adultos mayores en el PAS, el cual funciona en Avenida 15 N° 6-48	El Proceso Comercial, a través del Convenio para N1.001 de 2014, suscrito con la Empresa Seapto-Gana Gana, para el mes de Julio/2015 y autorizo la ubicación de un vehículo móvil en las afueras del PAS de la 15, para prestar un servicio eficiente y evitar las filas por los usuarios; de acuerdo con el registro de informes de reclado y las fotos del vehículo evidenciados como soportes	Gestión Comercial		
Seguimiento de la Estrategia	Cargo: Jefe Asesor Control Interno Nombre: Oscar Eduardo Castro Morea Firma: 