

<b>Entidad:</b>	EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL						
<b>Vigencia:</b>	2024						
<b>Fecha de publicación</b>	09/01/2024						
<b>Componente:</b>	Plan Anticorrupcion y Atención al Ciudadano - 2024: Mapa de Riesgos de Corrupcion						
<b>Seguimiento 01 OCI</b>							
Componente	Proceso/Objetivo	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones		
	<b>PLANEACION ESTRATEGICA</b> 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 concuencias de la materialización de este riesgo- Socialización del Código Unico Disciplinario	Al seguimiento del primer cuatrimestre de 2024, no se observó evidencia de la actividad programada.	0%	Esta programada la actividad para ser ejecutada trimestralmente en la vigencia de 2024, no hubo avance. Nivel de cumplimiento: 0%		
		<b>Accion de Contingencia:</b> Comunicar a la oficina de Control Unico Disciplinario la falla cometida	A fecha del seguimiento del primer cuatrimestre, no se ha presentado acción de contingencia	NA	No se ha presentado, la acción de contingencia		
	<b>GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL</b> Orientar, asistir, asesorar y defender a la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial, en asuntos jurídico-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 adelanten de acuerdo a las necesidades de la empresa, cumpliendo con la Constitución Política, la Ley y la normatividad vigente en la materia.	El supervisor del contrato mediante registro GJ-R-064, revisa y valida todas las actuaciones realizadas por el asesor externo, verificando que estas se encuentran acordes a las obligaciones contractuales.	A través del registro GJ-R-064 denominado "informe de actividades abogados", el supervisor revisa y valida todas las actuaciones realizadas por los asesores externos, verificando que estas se encuentren acordes a las obligaciones contractuales.  El registro indicado anteriormente puede ser consultado en cada una de las actas parciales tramitadas por el contratista y pueden ser visualizadas directamente en el portal SECOP II a través de los siguientes links durante este cuatrimestre.	75%	La actividad esta programada para ser ejecutada cuatrimestralmente Nivel de cumplimiento: 75%		
		La Secretaria General, verificara que se cumplen 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 expedida 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.	La contratación de los abogados externos ha obedecido a la necesidad real que tiene la empresa y se tuvieron en cuenta los criterios y requisitos definidos en la resolución No. 010 del 16 de enero de 2024, garantizando de esta manera la idoneidad y experiencia de los abogados que van a defender los intereses de la entidad, de igual forma a través de los informes que presentan estos abogados se hace control de las actividades y se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales.  El proceso de Gestión Jurídica y Contractual aporta evidencias de la verificación de estudios de necesidad, invitaciones a ofertar e informes de las actividades realizadas por algunos de los asesores externos contratados durante este cuatrimestre.				
		Los casos que sean sometidos a comité de conciliación son presentados con su respectiva ficha técnica ante el comité con el debido sustento jurídico que establece conciliar o no.	Se observa actas en relación a la celebración de los diferentes comité de conciliación para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024.				
		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-064, denominado INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS.	Se han efectuado mesas de trabajo con con el proposito de tratar temas relacionados al ejercicio de la defensa jurídica del Ibal				
		<b>Accion de Contingencia:</b> 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			NA	No se ha presentado, la acción de contingencia
		El Director o jefe del área que solicita la contratación debe revisar los estudios de mercado y presupuesto, así como las cantidades requeridas, condiciones de calidad de los bienes obras o servicios y proceder con la firma del estudio previsto correspondiente.	Se evidenciaron las circulares:  -Circular No. 007 del 11 de enero de 2024, dirigida a los Directores, líderes de proceso, supervisores e interventores que interactúan en la gestión contractual del IBAL, comunicando el trámite que deben tener en cuenta para la afiliación de contratistas a la ARL con riesgo IV o V.				
		El Director o jefe del area debe sugerir en el estudio de necesidad el funcionario, que cuenta con las competencias para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, de igual manera cuando se requieran conocimiento especializados deberá informarlo en el Estudio previo al competente contractual	Circular No. 007 del 11 de enero de 2024, dirigida a Directores, profesionales especializados, profesionales universitarios y demás funcionarios que actúan como supervisores del IBAL, a través de la cual se comunican las cuantías de contratación para la vigencia 2024.				
							La actividad esta programada para

**1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

	<p>El director o jefe del área que solicita la contratación, debe revisar las condiciones de participación contempladas en el estudio previo, antes de la suscripción del mismo.</p> <p>Realizar capacitaciones para fortalecer el trabajo en equipo, evitar los traficos de influencias y promover los valores institucionales de la entidad, mediante mesas de trabajo y actividades ludicas.</p> <p>Realizar circulares y/o capacitaciones relacionadas con el cumplimiento del manual de contratación y manual de interventoria y supervisión de la empresa, para que se haga una correcta aplicación del mismo.</p>	<p>Circular No. 029 del 18 de abril de 2024, dirigida a Directores, profesionales especializados, profesionales universitarios y asesores externos encargados de la gestión contractual del IBAL, a través de la cual se convocaba a capacitación sobre el manual de contratación, manual de interventoria y supervisión, procedimiento gestión contractual, aplicación de formatos asociados a la actividad contractual y manual para la identificación y gestión del riesgo en los procesos de contratación; la cual se llevó a cabo el lunes 29 de abril de 2024 a las 8:00 am.</p>	75%	<p>ser ejecutada cuatrimestralmente</p> <p>Nivel de cumplimiento: 75%</p>
<p><b>EVALUACION INDEPENDIENTE</b></p> <p>Realizar asesoría, 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>Retroalimentación entre los funcionarios de la OCI frente a nuevas normas e interpretación de las mismas</p> <p>Supervisar de manera adecuada y oportuna las actividades de la OCI, contempladas en el Plan Anual de Auditorías</p> <p>Fomentar la cultura de autocontrol entre los funcionarios de la empresa</p>	<p>Se evidenció las listas de verificación para las auditorías correspondiente a los procesos :</p> <p>Comunicaciones: Periodo Enero de 2024 Almacén y Facturación y Recauda: Periodo febrero de 2024 Alcantarillado y Atención al Cliente y PQR: Periodo Marzo de 2024 Tratamiento de Aguas Residuales y Call Center: Periodo Abril de 2024</p> <p>Se evidencia comunicados internos sobre la cultura de autocontrol, durante el primer cuatrimestre de 2024</p>	75%	<p>Nivel de cumplimiento al primer cuatrimestre de 2024:</p> <p>Nivel de cumplimiento 75%</p>
	<p><b>Acción de Contingencia:</b> Comunicar a la Gerencia y oficina asesora de Control Disciplinario la falta que cometió el funcionario</p>	<p>A fecha del seguimiento del primer cuatrimestre, no se ha presentado acción de contingencia</p>	NA	No se ha presentado, la acción de contingencia
	<p><b>PRODUCCION DE AGUA POTABLE- GESTION ACUEDUCTO</b></p> <p>Distribuir agua potable asegurando la eficiencia en la prestación del Servicio Público de Acueducto a su cargo, así como la garantía de una óptima calidad y continuidad de dichos servicios y una cobertura del 100% del perímetro hidráulico en la ciudad de Ibagué resguardando la seguridad de operación del personal y minimizando el impacto en el medio ambiente.</p>	<p>Seguimiento, control y vigilancia a las actividades desarrolladas por los funcionarios, reuniones con los funcionarios.</p> <p><b>Acción de Contingencia:</b> Se notificara al área de control disciplinario</p>	<p>A fecha del seguimiento del primer cuatrimestre, no se evidenció avance a la actividad control propuesta</p> <p>A fecha del seguimiento, no se ha presentado acción de contingencia</p>	0%
<p><b>GESTION CARTERA</b></p> <p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dación o beneficio por la no ejecución de las actividades operativas ( suspensión, corte y visitas de inspección) y/o para la reducción de la deuda</p>	<p>Solicitar capacitaciones al área de Talento Humano y control disciplinario en temas referente al código de integridad y código único disciplinario, con el fin de informar y concientizar a los funcionarios</p>	<p>El 01 de marzo de 2024 se socializo por parte de la oficina de Control Disciplinario el Reglamento Interno de Trabajo (Resolución 0203 del 27/09/2023) y la responsabilidad de los servidores públicos.</p>	50%	<p>Se observa avance para el primer cuatrimestre</p> <p>Nivel de cumplimiento: 50%</p>
	<p><b>Acción de Contingencia:</b> Informar a la oficina de talento humano y control disciplinario la falta cometida</p>	<p>A fecha del seguimiento del primer cuatrimestre, no se ha presentado acción de contingencia</p>	NA	No se ha presentado, la acción de contingencia
	<p>Revisión aleatoria del 10% de los actos administrativos que orden la depuración de la cartera</p>	<p>Se observa oficio 420-01769 del 26 de abril de 2024 en donde se informa la depuración por servicios no prestados mes de enero y febrero de 2024, esto en cumplimiento a las actividades de control descritas en el mapa de riesgos de la oficina de Cartera.</p>	75%	<p>Se observa avance para el primer cuatrimestre</p> <p>Nivel de cumplimiento: 75%</p>
	<p><b>Acción de Contingencia:</b> Comunicar a la oficina asesora de control disciplinario la falta de funcionario.</p>	<p>A fecha del seguimiento, no se ha presentado acción de contingencia</p>	NA	No se ha presentado, la acción de contingencia
<p><b>GESTION HUMANA</b></p> <p>Administrar el talento humano (Trabajadores Oficiales, Empleados Públicos y Aprendices), de la Empresa Ibaguereña 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.</p>	<p>Validar los requisitos por la vinculación de cargos en la entidad. Verificación de los documentos los soportes de la hoja del aspirante al cargo.</p>	<p>Se cuenta con un formato de verificación de requisitos mínimos que debe contener la hoja de vida de quien se vincula al Ibal GH-R-049, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales denominado hoja de control ingreso de documentos historia laboral en el primer cuatrimestre de año 2024,</p>	75%	<p>Programada la actividad durante 2024</p> <p>Nivel de cumplimiento: 75%</p>
	<p><b>Acción de Contingencia:</b> Informar a la alta dirección y a control interno la materialización de un posible hecho de corrupción.</p>	<p>A fecha del seguimiento del primer cuatrimestre, no se ha presentado Acción de Contingencia</p>	NA	No se ha presentado, la acción de contingencia

<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO</b>  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	Llevar acabo mesas de trabajo para la revision de los Autos a efectos de constatar que estos cuenten con los fundamentos normativos de acuerdo a la establecido en la ley 734 de 2002.	Mediante Acta de Reunión No. 01, se llevo a cabo mesa de trabajo el día 29 de febrero de 2024.  Mediante Acta de Reunión No. 02, se llevo a cabo mesa de trabajo el día 19 de abril de 2024.	75%	Programada la actividad durante 2024 Nivel de cumplimiento: 75%
	<b>Accion de Contingencia:</b> Iniciar la investigacion disciplinaria, remitiendo a las instancias correspondientes ( Procuraduria o Personeria) para el inicio de las acciones a que haya lugar.	A fecha del seguimiento del primer cuatrimestre, no se ha presentado Acción de Contingencia	NA	No se ha presentado, la accion de contingencia
<b>SUB PROCESO FACTURACION Y RECAUDO</b>  Realizar oportunamente la facturacion del servicio de Acueducto y Alcantarillado en cumplimiento de la normatividad vigente, mediante informcion, confiable, contribuyendo a la efectividad del recaudo.	Realizar seguimiento al personal operativo mediante el Diligenciamiento del formato GC-R-FR 0035	Informe de seguimiento por parte del supervisor: Informe de toma de lectura ciclo 5 del 13/02/2024 por el supervisor Miguel Prieto Informe de toma relecturas ciclo 6 del 18/03/2024 por el supervisor Miguel Prieto Informe seguimiento operarios del 18/03/2024 Seguimiento diario actividades en terreno, mes de marzo, abril/2024 por parte de los supervisores.	75%	Avance de ejecucion de la actividad Nivel de cumplimiento: 75%
	Revisión aleatoria de los actos administrativos en los que se ordene el retiro de metros cúbicos	Lista de actos administrativos depurados	50%	Avance de ejecucion de la actividad Nivel de cumplimiento: 50%
	Revisión de los usuarios que presentaron desviación significativa	Acta de revisión producto no conforme por ciclos periodos 01,02,03/2024	75%	Avance de ejecucion de la actividad Nivel de cumplimiento: 75%
	Revisión del spool de facturación y revisión de las facturas en pdf antes de confirmar la impresión.	Formato GC-R-FR-003 verificación a liquidaciones de consumos periodo 01,02,03/2024	75%	Avance de ejecucion de la actividad Nivel de cumplimiento: 75%
	Arqueo de Caja	Formato GC-R-FR-009 Arqueo de caja y cupones meses de enero, febrero, marzo y abril	75%	Avance de ejecucion de la actividad Nivel de cumplimiento: 75%
	<b>Accion de Contingencia:</b> Iniciar la investigacion disciplinaria, remitiendo a las instancias correspondientes	A fecha del seguimiento del primer cuatrimestre, no se ha presentado Acción de Contingencia	NA	No se ha presentado, la accion de contingencia
ii				