



## INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION CON CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2018

### INTRODUCCION

En cumplimiento del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Secretaria de Transparencia, en coordinación con las direcciones de Control Interno y Racionalización de Tramites y Empleo Público de la Función Pública, y el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del DNP, ha actualizado la metodología para elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción y que debe ser implementada por todas las entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2482 de 2012, hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en la política Transparencia, Participación, y Servicio al Ciudadano que pretende acercar el estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública y promover la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los tramites y servicios El Plan Incluye Cinco (5) Componentes 1. Gestión del Riesgo de Corrupción, 2. Racionalización de Tramites, 3. Rendición de Cuentas, 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, 5. Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.

La Oficina de Control Interno, es la responsable de verificar la elaboración y publicación del PAAC, así mismo efectúa el seguimiento y el control a la implementación y avances de las actividades consignadas en el Plan de acuerdo al monitoreo realizado por la Oficina de Planeación.

### OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO.

Verificar la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan y Establecer el nivel de cumplimiento y avances de las Acciones propuestas en el PAAC de la Empresa.

### ALCANCE.

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance y cumplimiento de las actividades propuestas por cada uno de los responsables, las cuales están definidas en el PAAC de la vigencia 2018 con corte al 31 de diciembre, dando cumplimiento a las fechas establecidas en la Norma.

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance
<b>1. Gestión del Riesgo de Corrupción</b>	Difundir la Política de Riesgos aprobada mediante Resolución No. 124 de 22 de marzo de 2017.	Se realizó una comunicación interna (No. 002 de 16 de febrero de 2018), la cual fue publicada en la cartelera institucional de la entidad. Así mismo, se elaboró un plegable institucional con la información de la política de riesgos y se les entregó a los funcionarios de la empresa.	<b>100%</b>
<b>1. Gestión del Riesgo de Corrupción</b>	Realizar mesas de trabajo con los jefes de	Se realizaron las siguientes cinco (5) mesas de trabajo con los jefes de dependencia	<b>100%</b>

	dependencias sobre la gestión del riesgo de corrupción y conjuntamente validar, actualizar y/o identificar nuevos riesgos de corrupción.	responsables de los procesos de la Empresa, para validar, actualizar y/o identificar nuevos riesgos de corrupción.  1. Mesa de Trabajo # 1. Fecha: 23/marzo/2018. 2. Mesa de Trabajo # 2. Fecha: 24/mayo/2018. 3. Mesa de Trabajo # 3. Fecha: 05/julio/2018. 4. Mesa de Trabajo # 4. Fecha:17/julio/2018. 5. Mesa de Trabajo # 5. Fecha:24/julio/2018.	
<b>1. Gestión del Riesgo de Corrupción</b>	Consolidar y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	De conformidad con las mesas de trabajo realizadas con los jefes de procesos, y en mesas de trabajo personalizadas en las diferentes dependencias; se consolidó el Mapa de Riesgos de Corrupción del año 2018, identificando, validando, y actualizando 17 riesgos de corrupción para esta vigencia.	<b>100%</b>
<b>1. Gestión del Riesgo de Corrupción</b>	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción 2018 actualizado en la Página Web de la Empresa.	Se realizó la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción 2018, en la página web institucional de la entidad, en link: <a href="http://www.acuasan.gov.co/Informes.html">http://www.acuasan.gov.co/Informes.html</a>	<b>100%</b>
<b>1. Gestión del Riesgo de Corrupción</b>	Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción 2018 de la Empresa para conocimiento y control al interior de la entidad.	Mediante correo electrónico, la Oficina Asesora de Planeación realizó la divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción versión 2, adjunta el mapa y poniendo en consideración de todos los jefes de dependencia y responsables, con el fin de que los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos revisaran el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción. Debido a que no se presentaron observaciones, y se procedió a publicarlo en la página web.	<b>100%</b>
<b>1. Gestión del Riesgo de Corrupción</b>	Monitoreo y revisión permanente de la Gestión del Riesgo y la efectividad de los controles de los riesgos identificados.	Se realizó informe de resultados de la efectividad de los controles de los riesgos identificados en el Mapa de Riesgos de Corrupción 2018, durante el periodo comprendido entre el mes de agosto y diciembre de 2018, en donde se concluye que los controles existentes aplicados han sido efectivos, ya que no se ha materializado ningún riesgo durante este periodo.	<b>100%</b>
<b>1. Gestión del Riesgo de Corrupción</b>	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada.	La Oficina de Control Interno, elaboró como primer informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción 2018, el Informe de Monitoreo y Revisión elaborado en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación en el mes de diciembre de 2018. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Mapa de Riesgos de Corrupción se terminó de elaborar y divulgar hasta el mes de agosto.	<b>33%</b>
<b>2. Racionalización de Trámites</b>	Implementar la mejora en reducción de tiempo del trámite: Alquiler de Geófono y Rotosonda.	El responsable (Jefe de Sistemas) no realizó ningún avance de esta actividad, durante el plazo previamente programado.	<b>0%</b>
<b>2. Racionalización de Trámites</b>	Implementar la mejora en reducción de tiempo del trámite: Instalación de Medidor.	El responsable (Jefe de Sistemas) no realizó ningún avance de esta actividad, durante el plazo previamente programado.	<b>0%</b>
<b>2. Racionalización de Trámites</b>	Implementar la mejora en reducción de tiempo del trámite: Solicitud de Predio Desocupado.	El responsable (Jefe de Sistemas) no realizó ningún avance de esta actividad, durante el plazo previamente programado.	<b>0%</b>

3. Rendición de Cuentas	Publicación de contenidos sobre información relevante de la gestión institucional producida por la Empresa, redactado en lenguaje claro y difundido a través de la página web y redes sociales.	Se realizó permanentemente la publicación de la información relevante de la gestión institucional, en las redes sociales de la entidad, así como en los medios de comunicación.	100%
3. Rendición de Cuentas	Mediante el uso de los medios de comunicación, realizar campañas pedagógicas sobre el ahorro del agua, cuidado del medio ambiente y de los diferentes servicios que presta la entidad	La Oficina de Aseo en el mes de febrero, elaboró una campaña publicitaria (anuncio o spot publicitario) difundida por los medios de comunicación de televisión, en las redes sociales y página web de la entidad, acerca de la: recolección de residuos sólidos, debida separación de residuos sólidos, y limpieza y mantenimiento de zonas verdes.  Actualmente se encuentran publicados los videos en el siguiente link: <a href="http://www.acuasan.gov.co/">http://www.acuasan.gov.co/</a>	100%
3. Rendición de Cuentas	Elaboración de cartilla o documento informativo impreso o en formato digital sobre la gestión anual y/o estrategia de rendición de cuentas de la Empresa.	La Oficina de Sistemas elaboró el Informe de Gestión 2018, el cual se encuentra publicado en la página web: <a href="http://www.acuasan.gov.co/">http://www.acuasan.gov.co/</a>	100%
3. Rendición de Cuentas	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, a través de un ejercicio participativo, bidireccional y directo con nuestros grupos de interés.	La Entidad realizó y generó un espacio y encuentro presencial, para la participación ciudadana en el evento de rendición de cuentas celebrado el día 19 de diciembre de 2018. La audiencia pública participativa se realizó en un acto público convocado y organizado por la Empresa ACUASAN E.I.C.E-E.S.P., generando espacios de difusión masiva para la convocatoria pública, tales como espacios en emisoras locales, espacios televisivos, publicaciones en redes sociales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014. Se realizó una amplia difusión y convocatoria para el espacio de diálogo, en donde la convocatoria fue clara en el modo, tiempo y lugar en el que se realizó en encuentro.	100%
3. Rendición de Cuentas	Propiciar espacios en las Juntas Directivas de la Empresa, para escuchar las inquietudes o sugerencias de la comunidad a través del Vocal de Control.	El vocal de control, miembro de la Junta Directiva de la Empresa, realizó dos (02) intervenciones en las sesiones de la Junta Directiva, durante el segundo semestre de la vigencia, en donde expuso los resultados de la gestión de los informes de PQRS e inquietudes o sugerencias de la comunidad.	100%
3. Rendición de Cuentas	Realizar campañas de diálogo y atención a la ciudadanía en los diferentes barrios o sectores del municipio.	El responsable (Jefe de Sistemas) no realizó ningún avance de esta actividad, durante el plazo previamente programado.	0%
3. Rendición de Cuentas	Realizar campañas de comunicación interna sobre las responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuentas, y que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas.	La Dirección Administrativa remitió comunicaciones vía correo electrónico y mediante el grupo institucional de WhatsApp, en donde informó las responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuentas.	100%
3. Rendición de Cuentas	Publicar encuesta virtual sobre los temas de interés a	La Oficina de Sistemas elaboró una encuesta virtual sobre los temas de interés a considerar en la jornada de Rendición de Cuentas, la cual	100%

	considerar en la jornada de Rendición de Cuentas.	fue publicada en la página web <a href="http://www.acuasan.gov.co/">http://www.acuasan.gov.co/</a>	
<b>3. Rendición de Cuentas</b>	Invitación al evento de Rendición de Cuentas a la ciudadanía por página web y redes sociales.	Se realizó la invitación al evento de Rendición de Cuentas, generando espacios de difusión masiva para la convocatoria pública, en emisoras locales, espacios televisivos, publicaciones en redes sociales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014. Se realizó una amplia difusión y convocatoria para el espacio de diálogo, en donde la convocatoria fue clara en el modo, tiempo y lugar en el que se realizó en encuentro.	<b>100%</b>
<b>3. Rendición de Cuentas</b>	Aplicar encuesta en la audiencia de Rendición de Cuentas que mida el contenido y la forma en que se desarrolló.	Se aplicó la encuesta de rendición de cuentas, a todos los asistentes al evento.	<b>100%</b>
<b>3. Rendición de Cuentas</b>	Realizar el informe de evaluación sobre la Rendición de Cuentas de la Empresa durante la vigencia, el cual debe ser publicado en la página web de la entidad.	El Informe de Evaluación y Rendición de Cuentas fue elaborado por la Oficina Asesora de Planeación, y se encuentra publicado en la página web.	<b>100%</b>
<b>4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</b>	Crear e institucionalizar una dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad y que dependa de la Alta Dirección.	En el Acta N° 02 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, celebrada el día 04 de octubre de 2018, se eligió por unanimidad a la Dirección de Comercialización y Facturación, para que esta dependencia lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad.	<b>100%</b>
<b>4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</b>	Implementar o institucionalizar una extensión o punto de atención personalizado exclusivo para Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias (PQRSD)	La Empresa suscribió el Contrato N° 015-2018, cuyo objeto es: "CONTRATO DE COMPRA E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DOCUMENTAL VENTANILLA ÚNICA, PQRS, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MÓDULOS FINANCIEROS (PRESUPUESTOS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA) Y ARRENDAMIENTO DE LOS MÓDULOS ACTIVOS FIJOS, NOMINA Y FACTURACIÓN DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO ACUASAN EICE E.S.P", por un valor de: \$ 85.000.000. Mediante este contrato, la Empresa adquirió e implementó un software que ayude con los trámites de ventanilla única y gestión documental.  De la misma manera, la Empresa suscribió el Contrato de Obra N° 116 de 2018, cuyo objeto es: "CONSTRUCCIÓN DE PUNTO DE ATENCIÓN PERSONALIZADO EXCLUSIVO PARA PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS (PQRSD)", por un valor de: \$ 15.986.461,00. Mediante este contrato, se implementó el punto de atención personalizado.	<b>100%</b>
<b>4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</b>	Instalar en un computador de la Empresa disponible para los usuarios con discapacidad visual, el lector de pantalla JAWS y el magnificador MAGIC del proyecto ConveRTIC del MinTIC.	La Oficina Asesora de Planeación realizó las gestiones necesarias ante el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia, para obtener las licencias del programa MAGIC y ConveRTIC; obteniendo satisfactoriamente los códigos de licencia y las pruebas de estos softwares en los computadores de la empresa.	<b>100%</b>

4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Incluir en el Programa de Inducción y Reinducción temas asociados a Servicio al Ciudadano.	La Dirección Administrativa manifestó que incluyó en el Programa de Inducción y Reinducción temas asociados a Servicio al Ciudadano.	100%
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos.	La Dirección Administrativa realizó dos (02) eventos de capacitación en los meses de octubre y noviembre de 2018.	100%
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Elaborar de manera semestral el informe de seguimiento a las PQRSD, para identificar las oportunidades de mejora.	La Jefe de la Oficina de Control Interno realizó los informes de seguimiento a las PQRSD, correspondiente a los dos semestres, los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad.	100%
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Realizar la Caracterización de los Usuarios y Grupos de Interés de la entidad, con el fin de determinar la pertinencia de los medios de comunicación establecidos.	La Oficina Asesora de Planeación, en el mes de noviembre de 2018, realizó la caracterización de usuarios y grupos de interés de la entidad, con el propósito de determinar la pertinencia de los medios de comunicación establecidos por la Empresa. En dicha caracterización, se pudo concluir, entre otras, que la mayoría de los usuarios encuestados, les gustaría enterarse de los temas relevantes de la empresa por medio de Facebook (60.71%), TV (59.82%) y Radio (51,79%).	100%
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Aplicar encuestas de verificación y calidad del servicio de atención al cliente.	Los responsables no realizaron ni reportaron ningún avance en esta actividad.	0%
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Realizar la evaluación y retroalimentación de los resultados de las encuestas de verificación y calidad del servicio de atención al cliente realizadas.	Debido a que los líderes de proceso no realizaron encuestas de verificación y calidad del servicio de atención al cliente, no se realizó el informe final de evaluación.	0%
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Divulgación y capacitación de la Política Editorial con los funcionarios que tengan alguna responsabilidad sobre la información a divulgar.	Los responsables no han reportado cumplimiento de esta actividad.	0%
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Realizar matriz de autodiagnóstico para identificar las mejoras que se deben implementar para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015	Se elaboró entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Sistemas, la matriz de autodiagnóstico publicada en la página web de la Entidad.	100%
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Diseño en el sitio web de la entidad de la sección "Transparencia y acceso a la información pública"	El responsable de esta actividad, no reportó ni evidenció cumplimiento de esta actividad durante el periodo programado inicialmente.	0%
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Verificar el registro de los documentos contractuales suscritos por la Empresa en el SECOP	Permanentemente los responsables realizan el seguimiento y verificación del registro de documentos contractuales en el SECOP, dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente.	100%
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	Expedir y divulgar acto administrativo donde se establecen los costos de reproducción de información	Mediante Resolución N° 309 de agosto 23 de 2018, se estableció el costo de reproducción de información pública, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y Ley 1755 de 2015. El acto	100%



	pública de la Entidad vigencia 2018	administrativo y su contenido, fue socializado con la Dirección Financiera y la persona encargada de la fotocopidora.	
<b>5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.</b>	Elaboración del Registro de Activos de Información.	Mediante Resolución N° 310 de agosto 27 de 2018, se adoptó el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información, como instrumentos de gestión de la información pública.	<b>100%</b>
<b>5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.</b>	Publicación del Registro de Activos de Información en el sitio web de la entidad, enlace o sección "Transparencia y Acceso a la Información", y en el Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano.	El responsable de esta actividad, no reportó ni evidenció cumplimiento de esta actividad durante el periodo programado inicialmente.	<b>0%</b>
<b>5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.</b>	Elaboración del Índice de Información Clasificada y Reservada.	Mediante Resolución N° 310 de agosto 27 de 2018, se adoptó el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información, como instrumentos de gestión de la información pública.	<b>100%</b>
<b>5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.</b>	Publicación del Índice de Información Clasificada y Reservada en el sitio web de la entidad, enlace o sección "Transparencia y Acceso a la Información", y en el Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano.	El responsable de esta actividad, no reportó ni evidenció cumplimiento de esta actividad durante el periodo programado inicialmente.	<b>0%</b>
<b>5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.</b>	Realizar un diagnóstico del portal web de la Entidad en materia de accesibilidad web, de acuerdo a la NTC 5854 "Accesibilidad a páginas web"	Los responsables elaboraron el diagnóstico de accesibilidad web, teniendo como conclusión que la página web le falta cerca del 40% para cumplir con la totalidad de lo establecido NTC 5854.	<b>100%</b>
<b>5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.</b>	Incluir en el software del control de las PQRDS y ventanilla única, del módulo de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Se implementó en la Secretaría de Gerencia, un aplicativo para la gestión documental y registro de correspondencia, ventanilla única y PQRSD, el cual incluye el módulo de solicitudes de acceso a la información.	<b>100%</b>
<b>5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.</b>	Publicar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos de la Empresa en el SIGEP.	La Directora Administrativa de la Empresa no cuenta con usuario y contraseña del SIGEP, ya que al momento están activos únicamente los municipios.	<b>0%</b>

### **INTERPRETACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PAAC**

El nivel de cumplimiento y avances de las Acciones propuestas de las cuarenta y dos (42) actividades programadas, distribuidas en los seis componentes en los cinco (5) componentes fue de 72.22%. Como se presenta en la siguiente tabla.

DETALLE DE LAS ACCIONES	
DESCRIPCION DE LA ACCION	No. De Acciones
Acciones cumplidas en un 100%	30
Acciones que requieren de reprogramación y deben ser incluidas en la nueva estrategia institucionales para combatir la corrupción para la vigencia 2019, por cuanto su ejecución no fue posible por falta de recursos financieros.	11
Acciones que requieren de continuidad para un cumplimiento del 100%, por tanto, debe ser incluidas en el Plan de Acción de la vigencia 2019.	1
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>

### SEGUIMIENTO COMPONENTE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.

A continuación, se presenta el seguimiento final efectuado a las acciones del Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción de acuerdo al formato establecido en la Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción en versión 02.

Proceso/Objetivo	Riesgo	Controles Existentes	Acciones asociadas al control		
			Periodo de ejecución		Acciones Preventivas
			Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	
PLANEACIÓN	Suscripción de contratos con valores estimados por encima de los precios y condiciones del mercado.	Comparar precios con base de datos establecidas en otras entidades del Departamento.	3/09/2018	31/12/2018	*Consulta de precios del mercado. *Incluir en los Estudios Previos la consulta de los precios o condiciones del mercado.
	Aprobación de cantidades de obra y/o actividades, no ejecutadas y/o no acordes a las especificaciones técnicas.	Realización de visitas técnicas o reuniones de seguimiento, durante el periodo de ejecución.	3/09/2018	31/12/2018	Realizar visitas técnicas de obra durante la ejecución antes de la finalización, con la participación de los involucrados.
GESTIÓN JURÍDICA	Ejercer una indebida defensa judicial para favorecer intereses contrarios.	Control a todos los abogados externos que manejan los procesos.	3/09/2018	31/12/2018	*Comunicaciones. *Visitas físicas del Jefe de la Oficina Jurídica a los juzgados.
TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin idoneidad y sin cumplimiento de requisitos.	*Manual de Funciones. *Decreto 1083 de 2015.	3/09/2018	31/12/2018	Verificar que las hojas de vida cumplan con los requisitos legales.

<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<p><b>Expedición de cheques o transferencias a terceros sin los soportes respectivos.</b></p>	<p>*Verificación previa de la información. *Conciliación Bancaria.</p>	3/09/2018	31/12/2018	<p>Verificación previa de la información del beneficiario de la cuenta por pagar.</p>
	<p><b>Causación de cuentas por pagar con descuentos mal efectuados favoreciendo intereses particulares.</b></p>	<p>*Revisión manual de los descuentos a aplicar. *Comprobante de Egreso. *Auditoria de la Revisora Fiscal.</p>	3/09/2018	31/12/2018	<p>Revisión manual de los descuentos a aplicar por parte de la Contadora.</p>
<b>COMERCIALIZACIÓN Y FACTURACIÓN</b>	<p><b>Modificación de la factura para favorecer a un tercero.</b></p>	<p>Limitación de las claves para diferentes usuarios.</p>	3/09/2018	31/12/2018	<p>Verificación de lecturas con un funcionario para corroborar la información consignada previamente.</p>
	<p><b>Realizar reconexiones sin que haya realizado el pago respectivo.</b></p>	<p>Visitas de verificación con un funcionario.</p>	3/09/2018	31/12/2018	<p>Verificación por parte de los funcionarios de las reconexiones.</p>
	<p><b>Conexiones directas sin la legalización de los derechos de conexión.</b></p>	<p>Revisión de los predios por los funcionarios.</p>	3/09/2018	31/12/2018	<p>Realizar visitas mensuales de verificación.</p>
<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<p><b>Manipulación indebida de documentación de procesos que se encuentran activos, sin permiso ni control de los mismos.</b></p>	<p>*Manual de Gestión. *Programa de Gestión Documental - PGD.</p>	3/09/2018	31/12/2018	<p>Devolución de los expedientes a la Oficina Jurídica.</p>
	<p><b>Manipulación indebida de archivos magnéticos.</b></p>	<p>Inventario de información magnética.</p>	3/09/2018	31/12/2018	<p>Solicitar la realización de copia de seguridad del computador.</p>
<b>CONTROL INTERNO</b>	<p><b>Omitir poner en conocimiento a las entidades y organismos de control hechos de corrupción.</b></p>	<p>*Auditorias. *Planes de Mejoramiento.</p>	3/09/2018	31/12/2018	<p>*Seguimientos. *Recomendaciones. *Seguimientos.</p>



<b>COMPRAS</b>	<b>Pérdida y deterioro de elementos del almacén.</b>	*Verificación del correcto diligenciamiento del formato de salida. *Verificación de la maquinaria y equipos prestados.	3/09/2018	31/12/2018	*Reuniones donde se recuerda el procedimiento del retiro del inventario. *Se capacita al personal para el manejo de formatos para llenar el debido procedimiento.
<b>ASEO</b>	<b>Hurto o pérdida del material o elementos de trabajo a los funcionarios adscritos a esta dependencia.</b>	*Formato de entrega de materiales.	3/09/2018	31/12/2018	*Diligenciamiento de formato para la entrega de materiales, una vez sean entregados.
<b>PLANTA Y LABORATORIO</b>	<b>Pérdida de elementos y equipos de la planta y del laboratorio</b>	*Inventario periódico.	3/09/2018	31/12/2018	*Mantener con llave el laboratorio no cuando hayan personas autorizadas.
	<b>Adquisición de insumos de mala calidad para la PTAP beneficiando a terceros.</b>	*Pruebas de turbiedad. *Calibración de las dosis.	3/09/2018	31/12/2018	*Análisis de laboratorio cuando llega el insumo a la Empresa.
<b>REDES</b>	<b>Otorgar disponibilidades del servicio sin cumplimiento de requisitos y/o en contra del perímetro de servicios públicos para favorecer a un tercero.</b>	*Perímetro sanitario existente. *Ley 142 de 1994.	3/09/2018	31/12/2018	*Verificación de solicitud de disponibilidad y documentación adjunta.

Dentro del Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción se plantearon 17 acciones de control asociadas a los diferentes riesgos identificados para cada proceso de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de San Gil ACUASAN EICE-ESP, para lo cual fueron efectivos y se dio cumplimiento, toda vez que se hicieron por parte de cada dependencia los respectivos controles que evitaron que no se materializaran los riesgos durante el presente periodo.

Durante la vigencia 2018, se realizaron los seguimientos respectivos, junto con la Oficina de Planeación, informando a la Gerencia sobre los avances obtenidos en las acciones contempladas dentro del PAAC, así como a los responsables de las diferentes áreas, en cuanto a la continuidad y reprogramación de las actividades establecidas que por falta de recursos financieros o personal no fueron ejecutadas.

**RECOMENDACIONES**



**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y  
ASEO DE SAN GIL "ACUASAN" EICE-ESP**

**NIT. 800120175**

1. Se sigue insistiendo en el compromiso por parte de los funcionarios en el cumplimiento de las actividades establecidas y en las fechas programadas para el cumplimiento del PAAC.
2. Se recomienda incluir en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2019, las acciones que requieren continuidad para su cumplimiento al 100%
3. Se recomienda el permanente monitoreo y seguimiento a los controles existentes en la matriz de riesgos de corrupción, con el fin de evitar la materialización de los mismos
4. Se requiere dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2015 y Decretos reglamentarios.
5. Es importante que el Jefe de Planeación cite a Comité de Gestión y Desempeño Institucional, a fin de que se haga una autoevaluación del estado de avance del Plan Anticorrupción, para que cada responsable evidencie el porcentaje de incumplimiento y de avance de las actividades programadas durante el 2018 y las actividades que son reprogramadas y a las que se les debe dar continuidad durante la vigencia 2019.
6. La Directora Administrativa debe de manera inmediata la publicación de las hojas de vida de los servidores públicos de la Empresa en el SIGEP, de conformidad con el Artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
7. Se recomienda prestar mayor atención al componente mecanismos de transparencia y acceso a la información y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano para desarrollar las actividades programadas.

ORIGINAL FIRMADO

**ELISA ISENIA SANTOS MORALES**

Jefe de la Oficina de Control Interno