



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2018

SILVANIA

MAYO 15 DE 2018





COMPONENTE 1 : GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 9 DE MAYO DE 2018 VIGENCIA: ENERO - ABRIL DE 2018

	- 			
			Numera	
Ajuste de las políticas de riesgo según observaciones de los grupos de interés	Socialización de las políticas	Actualizar las políticas de riesgos	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
Políticas de riesgo de corrupción ajustadas	Políticas de riesgo socializadas	Definición y actualización de las políticas de Riesgos	META O PRODUCTO	ZE.
Gerencia	Gerencia	Gerencia, Subgerente general y Director operativo	RESPONSABLE	- I OINBIMINE
15 de febrero de 2017	14 de febrero de 2018	1 de febrero de 2018	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO I CONTROL INTERNO
Políticas de riesgo de corrupción ajustadas	Se realizó socialización	Están definidas	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	3
100%	100%	100%	AVANCE	
No se recibieron sugerencias u observaciones sobre ajustes a las políticas.	Se realizó socialización el 10 de abril a los funcionarios del área administrativa. Se envió correo con el Plan.	Se realizó socialización el 10 de abril a los funcionarios del área administrativa.	OBSERVACIONES	



Empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de Silvania S.A. E.S.P - NIT:900342704-9



· Ozi: aborgina z	Numeral	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Pol	ACTIVIDADES CUMPLIDAS olíficas de	CTIVIDADES % DE CUMPLIDAS AVANCE Ifficas de
3	1.4	Publicación de las Políticas	Políticas publicadas	Gerencia	16 de febrero de 2018	77 / 7	Políticas de lesgo de corrupción publicadas	lesgo de 100% sorrupción vublicadas
	2.1	Realizar taller para la identificación y vatoración de los riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción identificados y valorados	Gerente, Subgerente general, Director Operativo	1 de febrero de 2018		Riesgos identificados y valorados	Riesgos identificados y 100% valorados
	2.2	Socialización del Mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos socializado	Gerente	14 de febrero de Se realizó 2018 socializac		Se realizó socialización	Se realizó Se realizó socialización el 14 de febrero de 2018
	2.3	Ajustar el mapa de riesgos según observaciones de los grupos de interés	Mapa de riesgos ajustados	Gerente	15 de febrero de 2018		No se recibieron sugerencias u observaciones sobre ajustes a las políticas.	
4	2.4	Publicar el Mapa de riesgos de corrupción con los ajustes	Mapa de riesgos publicado	Gerente	16 de febrero de 2018		Mapa de riesgos publicado	Mapa de riesgos 100% publicado
	2.5	Implementar acciones para minimizar los riesgos de corrupción	Acciones implementadas	Gerente y líderes de los procesos	enero a diciembre de 2018		Se realizaron las acciones estipuladas	Se realizaron las acciones 35% estipuladas



Empresa de acueducto, akantarillado y aseo de Silvania S.A. E.S.P - NIT:900342704-9



**************************************	· .	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	_
4.2.	4 	3.1	Numeral
Gestionar y actualizar los riesgos de corrupción evaluando los riesgos emergentes e implementar acciones estipuladas.	Identificar, valorar y evaluar los riesgos de corrupción cuando se Riesgos presenten cambios en identificados, la empresa, normativos valorados. organizacionales o en el contexto.	Publicar Mapa de riesgos de corrupción definitivo en la página web de la empresa	PROGRAMADAS
Mapa de riesgos actualizado y riesgos actualizados	Riesgos identificados, valorados.	Mapa de riesgos publicado permanentem ente	PRODUCTO
Gerencia y Iíderes de los procesos	Gerente y líderes del proceso	Gerente	RESPONSABLE
19 de febrero al 31 de diciembre de 2018	19 de febrero al 31 de diciembre de 2018	19 de febrero de 2018	PROGRAMADA
se realiza revisión.	Riesgos Identificados y valorados	Mapa de riesgos publicado con el PAAC 2018.	CUMPLIDAS
35%	35%	700%	AVANCE
	Durante el periodo evaluado se realizó el seguimiento a los controles y se realizaron acciones de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.		OBSERVACIONES





Numeral 4.3	ACTIVIDADES PROGRAMADAS PROGRAMADAS Monitorear y revisar los riesgos y las acciones establecidas.	META O RESPONSAB PRODUCTO Acciones Implementada a de control s y riesgos Interno o qui	RESPONSABLE Gerente/oficin a de control interno o quien	FECHA PROGRAMADA 19 de febrero al 31 de diciembre de 2018	PROGRAMADA PROGRAMADA 19 de febrero al 31 de diciembre de 2018	AMADA CUMPLIDAS brero al Se están ciembre ejecutando 2018 acciones.	000
5.1	Revisar las causas y la efectividad de los controles.	Informe cuatrimestral	Gerente/oficin a de Control Interno o quien haga sus veces.	enero a diciembre de 2018	a e de	a e de cuatrimestral	





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018 PRIMER SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Ley 1474 de 2011 y Decreto 2641 de 2012 y demás normas concordantes

1				 			*****					-S								500 200
							continua	empresa y la normatividad vigente,	establecidos por la	lineamientos	de acuerdo con los	servicios de Acueducto,	OPERATIVO/Prestar el			****			PROCESO	10 Discourse (10 Discourse 10 D
						particular,	provecho	personal o indebido para	fines de uso	maquinaria con	transporte v	nerramientas, medios de							RIESGO	
	planeación de rutas	planillas de almacén y	Realizar el control mediante la					Aplicación del reglamento interno de la empresa.	-				Seguimiento a planillas.	planeación de rutas.	control mediante la planilla y	Supervisión manual, Realizar el			CONTROLES	
								Administrativo - Almacén	Operativo y Auxiliar	Técnico, supervisor	Gerente, Director								RESPONSABLE	
								actos de corrupción	por incumplimiento v	demandas, sanciones	Zo Ob CibiOs								INDICADOR	
	arregios y trabajos	suministros para	herramientas y	actividades y uso de	para el registro de	Se implemento control		incumplimiento actos de corrupción	quejas por	No se han presentado	Reglamento Interno.	Se da cumplimiento al	herramientas,	materiales y	sobre la entrega de	mediante planillas	manual y el control	Se realiza la supervisión	EVIDENCIAS	





Realizar los pagos a los contratistas.	ADMINISTRATIVA/Realizar la gestión de adocumentos y de información de la empresa de acuerdo con los lineamientos normativos y procedimientos establecidos	PROCESO
Realizar el pago a los contratistas sin la debida documentación o con documentos falsos (plagio en documento)	Ulilizar información privilegiada de la empresa para provecho personal o dañar la imagen de la misma.	RIESGO
Concientizar a los contratistas de la importancia de tener los documentos al día Manual de contratación. Continuar con el control de documentación	Llamados de atención a los funcionarios y memorandos Socialización del Manual de Procedimientos de Gestión Documental a todos los funcionarios, Capacitación, aplicación del Código de Ética. Seguimiento a los controles	CONTROLES
Gerente, Asistente de Gerencia y Asesor Jurídico.	Gerencia, Asistente de Gerencia	RESPONSABLE
Expedientes con documentación completa	N° de Sanciones o memorandos por divulgación de información privilegiada.	INDICADOR
Se reciben las cuentas de cobro solo con la documentación completa y se verifica que sean correctos y estén los pagos al día. Se da aplicación al Manual de contratación Se realiza el control de documentación por chequeo	No se han presentados llamados de atención ni casos de investigación por divulgación de información privilegiada Se ha socializado el código de ética Los controles establecidos son eficientes	EVIDENCIAS





elementos y herramientas necesarias	ALMACEN/Atender los distintos daños presentados oportunamente con los	PROCESO
Peralaa ae material y utilización de este para beneficio personal		RIESGO
Sensibilización sobre actos de corrupción y código de ética	Mayor control al cumplimiento y diligenciamiento de los documentos, ordenes de trabajo y salidas de material.	CONTROLES
- almacen	Director técnico y Asistente administrativo	RESPONSABLE
N° de devoluciones	Ordenes de trabajo firmadas.	INDICADOR
	Se socializó con todos los funcionarios la necesidad de llevar el registro completo de las órdenes de trabajo.	EVIDENCIAS





COMPONENTE 2 : RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

	Numer
facturación y recaudo	Nombre del trámite era o proceso
Toma de lecturas en el sitio, entrada de lecturas manualmente al sistema y entrega de lecturas puerta a puerta	Situación actual
Mediante la utilización del software y equipos tecnológicos realizar la facturación en sitio para los servicios de Acueducto, alcantarillado y aseo.	Mejora a implementar
Reducción del flempo utilizado para el ingreso del recaudo al sistema. Seguridad en los datos ingresados. Eficiencia y rapidez en la información suministrada	Beneficio al Tipo ciudadano/en racionalizaci fidad ón
Tecnológico	Tipo racionalizaci ón
Gestionar la compra del software y equipos tecnológicos e implementación del sistema, rediseño de procedimient os y controles.	Acciones
Gerencia	Dependencia responsable
	n e
1 de junio 31 de dic de 2018 de 2018	Fecha final
0%	Porcentaje de avance





COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS.

VIGENCIA: ENERO - ABRIL DE 2018

FECHA DE PUBLICACIÓN: 9 DE MAYO DE 2018

		SEG	SEGUIMIENTO 1 CONTROL INT	ONIROL INTE	RNO		
Numeral	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
enegal enegal	Presentación de informes de gestión ante la ciudadanía en general a través de Informes Audiencias Públicas en presentados compañía de la ante la Alcaldía Municipal, del ciudadanía Hospital Ismael Silva, y el IMDRES, en diferentes partes del municipio.	de ión en de Informes en presentados la ante la del ciudadanía , y tes	Gerente.	Durante el año y según programación de la Alcaldía Municipal	Presentación de informes ante la Junta directiva de la empresa	50%	





Responder a linquietudes A	Participación en Dialogo directo financiero y 2.1 eventos junto con la con la ciudadanía general, Director	Publicación y permanente actualización en la página web de la información de la empresa relacionada con sus resultados y gestión y el seguimiento al Plan Anticorrupción	ACTIVIDADES META O Numeral PROGRAMADAS PRODUCTO
\\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	COLOR DE LA COLOR	1.	RESPONSABLE PI
enero de a 31 de ;mbre de	Durante el 2018	mbre de	FECHA PROGRAMADA
Se retomo actividad en la red social de la empresa		Se realizó la actualización de información en redes sociales.	ACTIVIDADES CUMPLIDAS
35%	35%	80%	% DE AVANCE
		La página web de la empresa es actualizada y red social Facebook es actualizada cada tercer día y de manera inmediata cuando se presentan daños y por mantenimiento en los tanques.	OBSERVACIONES





Divulgar e incluir las sugerencias recibidas por parte de la 3.1 ciudadanía y grupos de interés a los planes	ACTIVIDADES Numeral PROGRAMADAS
	DES
Planes de mejoramiento y plan anticorrupción actualizados.	META O PRODUCTO
Gerente, líderes de los procesos	RESPONSABLE
Enero a diciembre de 2018	FECHA PROGRAMADA
Se reciben sugerencias	ACTIVIDADES CUMPLIDAS
100%	% DE AVANCE
	OBSERVACIONES





COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

17	14.0	SEG	SEGUIMIENTO I CONTROL INTERNO	ONTROL INTE	8		
Numera	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Mantener buena comunicación entre funcionarios y entre estos y los ciudadanos y grupos de interés.	Mejora en las comunicacion es	Gerencia y funcionarios de la empresa y grupos de interés.	enero a diciembre de 2018	Se realizan charlas y talleres de reflexión	35%	
2	Mantener actualizada la página web y utilizar las redes sociales como Usuarios mecanismo para informar informar día a día los medio c eventos, planes, proyectos y actividades que realiza la empresa.	dos por de ciales y web.	र्क	enero a diciembre de 2018	Se actualiza la página web	100%	Se mantiene actualizada la red social Facebook para la publicación de eventos y noticias de la empresa.





ONTHER COMPONED PERSONS AND REAL PROPERTY OF THE PROPERTY OF T	entronementatione en en entronement en transcriptions y tarenten transcriptions de la reservoiro	CONCRETE SERVICE SERVI	Z
<u>ن</u> س	. 	3.	Numeral
Aplicar, analizar, y retroalimentar la encuesta de satisfacción del usuario	Realizar capacitaciones en servicio al usuaño. Actualizar e Actualizar e implementar el Manual de peticiones, quejas y recursos.		ACTIVIDADES PROGRAMADAS
Informe trimestral	Personal capacitado Manual de PQR adoptado e implementado		META O PRODUCTO
Asistente Administrativo de la oficina de atención al usuario. Junio, septiembre y diciembre de 2018	Gerente y líderes del proceso	Empresas o entidades especializadas en el tema	RESPONSABLE
Junio, septiembre y diciembre de 2018	Marzo de 2018	Durante el año.	FECHA PROGRAMADA
		On Australia de Principal de Caractería de C	ACTIVIDADES CUMPLIDAS
0%	0%	0%	% DE AVANCE
			OBSERVACIONES





COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

1.1 de Re	Numeral	
Realizar el diagnóstico de la información institucional registrada Diagnóstico en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
Diagnóstico realizado	PRODUCTO	SEC
Asesor control Interno	RESPONSABLE	I OINBIWIN
Enero a diciembre de 2018	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO 1 CONTROL INTERNO
Se realizó seguimiento.	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ERNO
35%	% DE AVANCE	
	OBSERVACIONES	





		**************************************		ا و ا
3.2	3.1	2.1	1.20	Numeral
Realizar instrumentos archivísticos	Aprobación y aplicación de las Tablas de Retención de acuerdo con el modelo de operación	Describir los trámites que se realizan ante la oficina de atención al usuario y publicarlos en la página web de la empresa	Actualizar la información correspondiente y según la normatividad en la página web y registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
Instrumentos archivísticos elaborados	Tablas de retención actualizadas	Publicación de los trámites	Información actualizada en el enlace de lngeniero o transparencia y soporte en acceso a la sistemas. información de Empusilvanía	META O PRODUCTO
Asistente administrativo - archivo	Asistente administrativo - archivo	Ingeniero de soporte en sistemas.	ingeniero de soporte en sistemas.	RESPONSABLE
febrero a diciembre de 2018	Mayo a diciembre de 2018	Marzo de 2018	Enero a diciembre de 2018	FECHA PROGRAMADA
-	Se realizó inventario de archivo			ACTIVIDADES CUMPLIDAS
65%	90%	35%	20%	% DE AVANCE
	Falta aprobación por parte del Concejo Departamental de Archivo		Se actualiza la página con información de la empresa pero hace falta el link de transparencia y acceso a la información.	OBSERVACIONES





	5.7	<u>.</u>	Numeral
	Realizar el informe de solicitudes recibidas, solicitudes que fueron trasladadadas, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitud y número de negó el acceso a la información.	Evaluar si es necesario adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
	Informe realizado	Evaluación realizada	META O PRODUCTO
	Asistente Administrativo de la oficina de atención al usuario.	Asistente administrativo e Ingeniero soporte técnico	RESPONSABLE
-	Diciembre de 2018	julio de 2018	FECHA PROGRAMADA
	Se van registrando los requerimientos	No se han realizado acciones	ACTIVIDADES CUMPLIDAS
	35%	0	% DE AVANCE
			OBSERVACIONES