

	ACCION	ACTIVIDADES REALIZADAS 2o Cuatrimestre (Agosto 2015)	OBSERVACIONES	PROCESOS
Componente 1 Acciones para el manejo de riesgos Anticorrupción	Garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en: Código de Ética y Confidencialidad, Compromiso de Confidencialidad. Carta de Compromiso Ético	Se cumplen los protocolos establecidos en el ingreso del personal, se adjunta en la hoja de vida del funcionario los formatos debidamente diligenciados para tal fin	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia en la carpeta de un funcionario (Seleccionado aleatoriamente) La carta de compromiso ético y compromiso de confidencialidad	Todos los procesos
	Brindar capacitación para mejorar la competencia del personal en las labores de Interventoría, supervisión y generación de conceptos,	El área jurídica realiza socializaciones constantemente y apoyo permanente a los interventores de la EPA ESP	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia actas de socializaciones con funcionarios y líderes en temas de contratación	
	Implementación de Formato para seguimiento de fechas previstas para la entrega de información requerida, en la consolidación y envío a entes externos	Cumplimiento de entrega a la fecha Cronograma de entregas (Financiamiento, Control Gestión , entre otros...)	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", Aplicación del cronograma de auditorias de gestión 2015 Cronograma de informes Financiamiento	
	Garantizar que todos los Contratos que procesos lo requieran cuenten con actas finales y de liquidación	Jurídica realiza brigadas permanente para verificación de la integridad de los contratos, a su vez Control Gestión realiza seguimiento aleatorio de contratos	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia seguimiento a los contrtos a través del formato "Control y Seguimiento de contratos Gd-r-035"	
	Garantizar el seguimiento a la ejecución contractual mediante la utilización de la documentación establecida: Plan de Calidad y sus anexos. Informes de Actividades Contractuales. Inspección y verificación de Productos y/o Servicios entrada para los Procesos. Etc.	Se creo un formato para la revisión de los contratos "Verificación de Requisitos Contractuales" Se realiza revisión en las auditorías de Control Gestión, agendada para el segundo Semestre		
	Actualizar en forma permanente los Requisitos Legales, Reglamentarios y Técnicos	Los procesos realizan mensualmente revisión de la normativa legal vigente. Se revisa en las auditorias de Control Gestión	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", Socialización de la Resolución de gerencia 0157 Actualización de documentos internos y externos GD. Revisión de la normativa que aplican al proceso GTAR.	
	Realizar un estudio de Precios de Mercado en el caso de Compra y/o Suministro. para establecer el valor del Presupuesto Oficial	Estandarización del procedimiento "Inscripción, selección y evaluación de proveedores y/o proponentes" GG-P- 02 Se realiza comparativo de precio de Favorable para la empresa. Para los contratos de suministros se realiza mediante 3 cotizaciones y se escoge la mejor opción para la empresa.	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano". Se evidencia Estudio de Mercado para vehiculos de carga del area de gestión Recursos	
	Hacer seguimiento de las ordenes de trabajo solicitadas por los usuarios entregadas al personal: Verificando su ejecución en cumplimiento del alcance de las acciones de EPA ESP. No cobre dinero por el Trabajo.	Se realizan visitas de supervisión aleatorias Una vez recibido el reporte de daños por parte de los usuarios en la Línea 116, se procede a la atención del reporte con el Apoyo de un ingeniero. Posteriormente se realiza el seguimiento de la ordenes mediante INDICADORES mensuales que evidencian el tiempo de respuesta y la eficacia en la atención de los mismos.	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia orden daños alcantarillado y orden de trabajo cuadrillas	Proceso Operativos
	Realizar arqueo aleatorio al 10% de Órdenes de trabajo asignadas al personal en el mes (sin establecer fecha de ejecución). Con el fin de verificar que el personal no utilice materiales y/o herramientas de EPA ESP para fines personales.	Se hace verificación al azar y se constata mediante órdenes de trabajo de actividades realizadas y en el evento de presentarse inconsistencias se reporta oportunamente a la oficina de Talento Humano con el fin de tomar acciones pertinentes. Esta Actividad Se realiza mensualmente y se realiza un control de los materiales utilizados en un 100% de las ordenes mediante un arqueo.	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", Se evidencia Acta de confrontación de existencias bodega vrs listados Stock. Reporte de arqueo de articulos por equipo y técnico IWRCAE	
	Generar acciones para garantizar la continuidad e integridad en los Sistema Información existente.	Se realizo contrato con clausulado simplificado No 50 "Prestación de servicios profesionales especializados de apoyo y acompañamiento a la subgerencia administrativa de Empresas Públicas de Armenia ESP en la gestión de DATACENTER , instalación de servidores y de UPS	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano",	Todos los procesos
Realizar seguimiento de los tiempos asignados a las actividades verificando que el personal no realice trabajos particulares en el Horario laboral	Monitoreo de actividades por el sistema IS Circuito cerrado decamaras de seguridad (Comercial y Recaudo)	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia indice de Ausentismo del proceso de Gestión Recursos		
Ejecución de Llamadas de Verificación y Visitas de Control enfocadas a evitar el Riesgo de: <input checked="" type="checkbox"/> Falsedad de Documentos, Soborno, Trafico de influencias, Cobro indebido.	Verificación de facturas y camara de comercio Monitoreo Circuitos cerrados Arqueos periódicos	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", Acta de seguimiento a inconformidad de un usuario Cra 21 A #12-32		

	ACCION	ACTIVIDADES REALIZADAS 2o Cuatrimestre (Agosto 2015)	OBSERVACIONES	PROCESOS
	Hacer seguimiento permanente al porte del Carnet de Identificación, al uso de la Dotación y Elementos Protección cuando se requiera.	Mediante socializaciones periódicas y visitas al sitio de trabajo se verifica que el personal utilice elementos de seguridad necesarios para la realización de las actividades. El control de entrada se realiza mediante la asignación del personal en diferentes frentes de trabajo por cuadrilla salas 7:00a.m donde se verifica la asistencia del personal. Seguimiento en las auditorias de seguimiento de Control Gestión	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", Se evidencia Lista de verificación de actos inseguros. Acta de recibo de dotación	
	Realizar evaluación estadística del consumos de combustibles de los vehículos Km/galón para la aproximación a la estandarización	Consumo combustible de vehiculos año 2015, se realiza informe periódico con los consumos de combustible por vehiculo	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia cuadro con los promedios de consumo de los vehiculos de Recolección y Transporte	Procesos que tengan a cargo Vehículos de la Empresa
	Realizar revisión periódica del inventario de Vehículos, Maquinaria y Equipos de propiedad de Empresas Publicas de Armenia	Los procesos que son susceptibles a HE, las reportan con aprobación del líder, en los formatos y tiempos establecidos	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia Lista de Chequeo para verificación y seguimiento a documentos de movilización Inspección maquinaria y equipos vehiculo de Rafael Restrepo Permiso para trabajo seguro en excavaciones	Procesos que tengan a cargo Vehículos, Maquinaria y Equipos de la Empresa
	Realizar seguimiento de actividades programadas y registros suministrados del uso de Maquinaria y Equipos de propiedad de la Empresa	Se utilizan formatos para el registro de novedades de los equipos	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia Horario suministrado por el area de GTAR 2015	
	Matriz de Comunicaciones	Publicada desde el 31 de Marzo de 2014, se adelanta revisión de esta y del plan de comunicaciones ver acta	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia acta de comunicaciones	Gerencia General
	Cumplimiento Programación de Auditorías Internas de Gestión Seguimiento a la evaluación de Auditores Líderes y de Formación	Se realizo cronograma de Auditorias Internas	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia cronograma de auditorias	Planeación Coporativa
	Realizar seguimiento a las programaciones, los registros de entrada y salida del personal a laborar	Monitoreo de actividades por el sistema IS Circuito cerrado decamaras de seguridad (Comercial y REcaudo)	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia Horario suministrado por el area de GTAR 2015 índice de Ausentismo del proceso de Gestión Recursos	Misionales
sgos Anticorrupción	Seguimiento a: Solicitudes de disponibilidades.	Se ha recepcionado y atendido todas las solicitudes de disponibilidad de servicios públicos domiciliarios allegados por nuevos usuarios, otorgando viabilidad y disponibilidad a aquellas solicitudes que cumplen con los parámetros requeridos	Se realiza monitoreo a través de base de datos en excel, de las disponibilidades y Proyectos Hidrosanitarios pendientes, manejo de cuadro con las interventorias de obra pendiente, responsable y el estado identificado en la Visita Técnica	Planeación Técnica
	Ejecución de interventorías de obras	Control Gestión continuará realizando seguimiento aleatorio a los contratos de obra. en el segundo semestre del presente año		
	Seguimiento de las actividades ejecutadas por el personal para evaluar la efectividad del trabajo	Se realiza seguimiento a las órdenes de trabajo para establecer el grado cumplimiento de tareas establecidas	Evidencias en el correo electronico PLAN DE TRABAJO AGOSTO 2015 Cronograma para ejecución de actividades y envío de información a Usuarios Internos y Externos Seguimiento plan Anticorrupción y atencion al ciudadano CUADRE MATERIALES	Control Perdidas
	Seguimiento y control de los resultados de ensayos realizados en LECA Ejecución de auditorias internas y de Aseguramiento de calidad	En el formato R14 se realiza la consolidación de los registros a partir de los resultados de los analisis, realizados diariamente Auditorias ejecutadas según el cornograma de SGC	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano"	Laboratori de Ensayos de Calidad de Agua
	Seguimiento y control de los documentos y registros de Interventoría a los contratos para inversión en LECA	Se realiza revisión de acuerdo al manual de contratación		
	Seguimiento a la aplicación del Protocolo en la Toma de Muestras	Se realiza verificación con lista de chequeo "" a la toma de 7 puntos		
Realizar supervisión y análisis de datos de los resultados de Certificados o informes	A la fecha se ha realizado a los diferentes contratos vigentes	Se realiza permanentemente ver evidencias en la carpeta de la auditoria de Laboratorio de Medidores	Laboratorio de Calibración de Medidores	

	ACCION	ACTIVIDADES REALIZADAS 2o Cuatrimestre (Agosto 2015)	OBSERVACIONES	PROCESOS	
Componente 1 Acciones para el manejo de rie	Verificación aleatoria de las lecturas entregadas para facturar Validar consistencia de la Información. Aplicación del Código de Ética.	Se realiza a través de la crítica y la recritica	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia tabla con la descripción de la matrícula, dirección, barrio, ruta, lectura y CNL CNL 296 ciclo 12 mes 017/2015	Comercial	
	Realizar seguimiento a la aplicación de descuentos al usuario contemplado en los requisitos legales y reglamentarios.	Se realiza revisión a los descuentos que hace la EPA, verificando la documentación presentada ver evidencias	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia Constancia de Petición, Queja y reclamo Factura de EPA Factura EDEQ para realizar comparaciones		
	Realizar la verificación de aforos durante su ejecución según un muestreo aleatoria. Generar la actualización de las Resoluciones de cobros de Trámites y Servicios adicionales y complementarios Aseo	Se realizan los aforos de acuerdo a una programación y de acuerdo a solicitudes de los usuarios Esta en trámite la resolución de cobros de tramites y servicios adicionales para la EPA	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano" Formato Aforos	Aseo	
	Para la expedición de Certificado realizar revisión a la actividad ejecutada comparando el certificado laboral con la hoja de vida	Se cumple a cabalidad con la entrega de certificados	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia certificado laboral	Talento Humano	
	Capacitación a los líderes de los procesos para la actualización y mejora en el procedimiento contractual Realizar socialización del Manual de Contratación enfocada a las causas que originarían una posible Celebración indebida de Contratos e incumplimiento de requisitos formales establecidos.	Periodicamente se capacita y se apoya a los interventores en el proceso contractual	Se evidencia en la carpeta del plan de mejoramiento Auditoria Regular contraloria, listado de participantes de la socialización del manual de contratación y acuerdo de la junta directiva de parobación del Manual de contratación	Jurídica	
	Aplicación de Mecanismos y procedimientos que permiten realizar seguimiento y control. Evaluar Resultados del Plan Anticorrupción.	Aplicación del cronograma de auditorias de gestión 2015 Ser realizan los 3 seguimientos pertinentes de acuerdo a la ley 1474 de 2011	Ver evidencias en las carpetas de auditorias por proceso Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano"	Control Gestión	
	Componente No. 2 Estrategia Antitramites	Solicitar y recibir información de los procesos encargados de los Trámites y Servicios ofertados por EPA ESP	se realiza contratación de ingeniero para la coordinación del proyecto GELT donde se articulan las actividades de trámites y servicios y la información necesaria para la publicación en la WEB	se realizo verificación de página web, encontrando los siguientes trámites Solicitud de Matrícula Solicitud de Disponibilidad de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo Requisitos para Paz y Salvo de la factura Requisitos para financiación de deuda La pagina web esta actualizada en la versión 3.0 Se evidencia Consolidado de asistencia al COmite Antitramites	Comité Gobierno en Línea Territorial
		Actualizar la información de los Trámites y Servicios ofertados por EPA ESP en el Portal del Estado			
Solicitar la aprobación y publicación en el Portal del Estado, de los Trámites y Servicios al Departamento Administrativo de la Función Publica					
Actas de Verificación del cumplimiento por parte del Comité Antitramites					
Crear mecanismos para la comunicación y ejecución de Tareas con Secretaria de las TIC municipal					
Generar retroalimentación con el Proceso de Financiamiento en la actualización de las Resoluciones de cobros de Trámites y Servicios adicionales y complementarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo					
Componente No. 3. Rendición de Cuentas	Planificación de las acciones requeridas por el municipio para la Rendición Cuentas conjunta.	Se evidencia el cronograma de Planeación Municipal	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano" Circular 25 del Departamentu Advtivo de Planeación Correo electrónico Presentación Convocatoria a reunión Designación de funcionario Listado de Responsabilidades Control de Asistencia	Gerencia General	
	Enviar solicitud de informes de Gestión las Subgerencias y Dirección de EPA ESP	Se evidencia oficio solicitando informes por cada dirección y subgerencia			
	Participar en la organización de Rendición Cuentas Municipal convocada por el Departamento	La funcionaria de planeación corporativa apoya en la logística del evento de rendición de cuentas			
	Envío de la información consolidada de EPA ESP al Departamento administrativo de Planeación Municipal	Se evidencia envío de la información a planeación municipal mediante el correo electrónico			
	Participación activa en la Rendición Cuentas del Municipio	La funcionaria de planeación corporativa apoya en la logística del evento de rendición de cuentas			
	Recibo y tramite de solicitudes presentadas en la Rendición Cuentas cuya responsabilidad es de EPA ESP.	Se atienden todo tipo de solicitud de cualquier ente externo			

	ACCION	ACTIVIDADES REALIZADAS 2o Cuatrimestre (Agosto 2015)	OBSERVACIONES	PROCESOS
Componente No. 4 Mecanismos para mejorar la Atención al ciudadano	Generar Estrategias enfocadas a la Participación Comunitaria en la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	Se realizan diferentes actividades con la comunidad y reuniones internas para articular la gestión ambiental Socialización Permanente de Gestión social	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano" se evidencia fotos de eventos realizados de la EPA	Planeación Corporativa
	La página WEB de la Empresa cuenta con un espacio para que los Usuarios presenten: <input checked="" type="checkbox"/> Peticiones, Quejas, Recursos y Sugerencia. <input checked="" type="checkbox"/> Preguntas y respuestas más frecuentes. <input checked="" type="checkbox"/> Derechos de petición <input checked="" type="checkbox"/> Contrato de condiciones Uniformes. <input checked="" type="checkbox"/> Rutas de prestación del servicio de Aseo Actualizadas. <input checked="" type="checkbox"/> Plan de Contingencia del Servicio de Aseo. <input checked="" type="checkbox"/> Boletines de Prensa - Contractuales.	Se contrato webmaster y desarrollos permanentes a cargo de SEVEN	Se cuenta con un link identificado como planes y presupuesto donde se relacionan estos documentos	Administrativa
	La página WEB de la Empresa cuenta con un Link de documentos públicos donde se encuentran publicados Plan de Acción de la Vigencia, Plande Compras, Estados financieros	Se contrato webmaster y desarrollos permanentes a cargo de SEVEN		
	Revisiones por parte de Control Gestión	El proceso de Control Gestión desarrolla actividades de acuerdo al cronograma de seguimientos a los procesos,	Cumplimiento del cornograma de Auditorias	Control Gestión
	Revisión de presupuesto mensual	Indicador de presupuesto Informe de Presupuesto	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se realiza mediante indicadores Ver Presupuesto de gastos Ejecución a a julio 2015	Financiamiento
	Revisiones periódicas por Control Gestión	El proceso de Control Gestión desarrolla actividades de acuerdo al cronograma de seguimientos a los procesos,	Cumplimiento del cronograma de Auditorias, ver resultados archivo Control de Gestión	Control Gestión
	Encuesta sobre la percepción de los usuarios acerca de los Servicios Prestados de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	Se encuesta Satisfacción al Cliente, se encuestaron en total 708 usuarios, los cuales otorgaron una calificación del servicio de Aseo. Oportunidad en la atención el resultado fue: el 2.26% malo, 2.67% Regular 43.2% Bueno y 51.9% Muy Bueno. Prestación del Servicio el resultado fue el 2.11% malo, 2.25% Regular, 43.1% Bueno y 52.54% Muy Bueno La atención del personal el resultado fue el 1.83% malo 1.41% Regular, 41.38% Bueno y 55.37% Muy Bueno	Se cuenta con encuesta de satisfacción en la pagina web de la entidad	Planeación Corporativa
	Ejecución del Plan de Comunicaciones	El Plan de Comunicaciones esta en revisión por la gerencia general, ver acta	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia acta de comunicaciones	Gerencia General
Ejecución de Capacitaciones: <input checked="" type="checkbox"/> En Manejo del Riesgo. <input checked="" type="checkbox"/> Salud Ocupacional <input checked="" type="checkbox"/> Socializaciones de Obra <input checked="" type="checkbox"/> Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua. <input checked="" type="checkbox"/> Peticiones, Quejas, Recursos y Sugerencias.	Se realizan capacitaciones a través del enfoque de mejoramiento continuo, en temas de gestión ambiental, seguridad industrial, entre otros...	Ver evidencias en la carpeta 400.06-07 "Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano", se evidencia (aleatoriamente) socializaciones Socialización Seguridad Industrial. Matriz de riesgos	Talento Humano	

* **Original firmado en la carpeta**
Cordialmente

Doctora
 JANETH TOQUICA POSADA
 Directora Control de Gestión