

**FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Decreto 2641/2012**  
**Entidad Empresas Publicas de Armenia**

Vigencia Primer Cuatrimestre de 2022  
 Fecha : Al 30 de Abril de 2022

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
		<b>Favorecimiento de intereses particulares con Información alterada del desempeño en la empresa.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas e informes:</li> <li>Seguimiento y monitores de metas.</li> <li>Reporte de hoja de vida de Indicadores</li> <li>Mesas de Trabajo con los responsables.</li> <li>Informes de Gestión.</li> <li>Informe General de Auditoria del Sistema de Gestión Integrado.</li> <li>Revisión por la Dirección</li> </ul>	Si	100%	<p><b>Planta de tratamiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Se evidencia Informes de gestión trimestral por parte de la gestion de captación y tratamiento. Ver magnético: "Planta Tratamiento - 2022 Informes de gestión".</li> <li>* Se evidencia reporte mensual de indicadores de gestión. Ver Magnético: "Planta Tratamiento - 2022 - Indicadores de gestión". Ver Carpeta: 810.66.03.</li> <li>* Se evidencia cumplimiento de la información de la Acción Correctiva de la auditoría interna haciendo la modificación de los links de las normas, leyes y decretos que estaban obsoletos del formato AM-R-003 "Listado Maestro de Documentos Gestión de Captación y Tratamiento" y socialización del documento AM-D-001 "Procedimiento: Control de Documentos". Ver carpeta "Magnético Planta tratamiento-2022-SGI calidad-Acción correctiva auditoría interna" la cual ya se encuentra cerrada.</li> <li>* Se evidencia seguimiento de la información del plan de mejoramiento de Control Gestión llevando a cabo las acciones de mejoramiento en el formato DCG-R-002 para los hallazgos, de este plan de mejoramiento solo queda pendiente el hallazgo N°3. Ver carpeta: "Magnético Planta tratamiento-2021-Control Gestión" Se realiza publicación de documentos por parte del Sistema de Gestión Integrado y se realizaron modificaciones del año 2022.se encuentran en la carpeta compartida planta de tratamiento 2022 SGI - Calidad.</li> </ul> <p><b>Comunicaciones:</b> La dirección Comunicaciones.</p> <p>A través del Reporte de los indicadores presenta los resultados de sus actividades, se evidencia informe de Gestión del primer trimestre.</p> <p><b>Financiamiento:</b> Se evidencia acta de reunión del 30 de abril de 2022, por medio la cual la directora de Financiamiento que se estén aplicando los controles para evitar pérdidas económicas y se evidenció que la dirección Financiamiento ha realizado informes de gestión, acta de revisión gerencial, seguimiento a la política y objetivos del S.G.I.</p>
		<b>Favorecimiento de intereses particulares con Información alterada del desempeño en la empresa.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tablas de Retención Documental</li> <li>Jornadas de Capacitación a los funcionarios</li> <li>Radicadores en los archivos de gestión, Unidad de Correspondencia y Archivo Central.</li> <li>Intraweb- Documentos</li> <li>Publicación de Inventarios Documentales en la Intranet</li> <li>Publicación de documentos digitalizados</li> <li>Actas entrega de documentos e inventarios documentales</li> <li>Guías de correo certificado.</li> </ul>	Si	100%	<p><b>Planta de Tratamiento:</b> La información requerida se puede revisar en la Intranet y de manera física en la carpeta de inventarios de archivos fijos 810-41-01 y los documentos enviados en el libro radicador 810 -40-11</p> <p><b>Archivo Central:</b> Se evidencian de capacitación e inducción a los funcionarios en organización, actualización y escaneo de inventarios con fechas: Del 06 y 26 enero, 01 y 17 de febrero en diferentes procesos de la empresa. Se evidencia acta de entrega de documentos de inventario de la Dirección TICS el día 06/04/2022.</p> <p>Se evidencia publicación de todos los inventarios documentales publicados en la intranet link: <a href="https://intraepa.gov.co/index.php?option=com_descargas&amp;view=category&amp;id=12:inventarios-documentales&amp;Itemid=313">https://intraepa.gov.co/index.php?option=com_descargas&amp;view=category&amp;id=12:inventarios-documentales&amp;Itemid=313</a>.</p> <p><b>Comunicaciones:</b> A través del Radicador, la dirección de comunicaciones hace control de la información que se recibe y se genera</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditorías internas del Sistema de Gestión Integrado</li> <li>Auditorías internas de Dirección Control de Gestión.</li> <li>Auditorías Especiales.</li> </ul>	Si	100%	<p><b>Dirección Planeación Corporativa:</b> Se evidencia el cronograma de auditoría internas y externas del SGC aprobado para el año 2022, al cual se está dando cumplimiento a la fecha según su programación.</p> <p><b>Dirección Control de Gestión:</b> Se evidencia el Programa Anual de Auditorías de Gestión aprobado por el CICCI, el cual se encuentra en ejecución de acuerdo a dicha programación. A la fecha no se han realizado Auditorías Especiales.</p>
		<b>Posibilidad de afectación económica por contratación direccionada en favor propio o de un tercero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza estudios de mercado de obra, compra y suministro para elaborar el presupuesto</li> <li>Registro de las Cotizaciones recibidas</li> </ul>	Si	100%	Se evidencia estudio de mercado y estudios previos para compra de cajas estacionarias, documento cargado en la plataforma SIA Observa adjunto al contrato de compra No. 01/2022.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar escogencia aleatoria de los posibles proponentes.</li> <li>Enviar carta de invitación.</li> <li>Registro de las Cotizaciones recibidas.</li> </ul>	Si	100%	Dirección En el área jurídica la escogencia de los posibles proponentes se realiza mediante el cumplimiento de los requisitos legales para poder contratar con el estado, se evidencia constancia de proponentes seleccionados en el contrato de compraventa 001/2022. En el mismo contrato se evidencia documento invitación a presentar propuesta y cotización y las respectivas cotizaciones de los proponentes.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con una base de datos de precios unitarios actualizados, para el calculo de presupuestos.</li> </ul>	Si	100%	actualmente se aplica la Resolución de Gerencia 549/2017 "Por medio de la cual se identifican y actualizan actividades valores y cobros de servicios complementarios de EPA ESP", anualmente se actualizan los precios que se afectan por el aumento del salario.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios de mercado para elaborar el presupuesto las obligaciones contractuales,</li> <li>Estudios previos con detalle de las obligaciones contractuales,</li> </ul>	Si	100%	Se evidencia estudio de mercado y estudios previos para compra de cajas estacionarias, documento cargado en la plataforma SIA Observa adjunto al contrato de compra No. 01/2022.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de las Cotizaciones recibidas.</li> <li>Elaboración de los términos y/o condiciones de los pliegos o estudios previos apegados a los principios de transparencia, honestidad e imparcialidad</li> </ul>	No	0%	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de los registros:</li> <li>"Control y Seguimiento de Contratos" proyectado como Lista de chequeo para evitar el hallazgo. GDAP R 035</li> <li>Personal calificado para realizar supervisiones e interventorias.</li> <li>Plan de Calidad</li> <li>Inspecciones Ambientales en obras de Acueducto y Alcantarillado DPC R 011</li> <li>Inspecciones de SST</li> <li>Gestión social en la ejecución de Contratos</li> </ul>	Si	100%	Se evidencia formato GDAP-R-035 Control y seguimiento de contratos diligenciado para el contrato de obra 02/2021
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión e Interventoría constante y documentada, aplicando todos los controles diseñados y establecidos para las interventorías</li> </ul>	Si	100%	<b>Financiamiento:</b> Mediante acta del 30 de abril del 2022, se realiza revisión a la documentos de los contratos verificando que cuentan con la evaluación de proveedores.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y verificación del diseño y los presupuestos por los diseñadores de la unidad de Gestión Planeación Técnica</li> </ul>	Si	100%	<b>Captación y Tratamiento :</b> Mediate el Registro Control y Seguimiento de Contratos GDAP-R-035 se realiza la correcta Supervisión tanto de las Interventorías, como de las obras y Evaluación de Proveedores por contrato, en cuando a la documentación y ejecución de las misma . Revisión de la aplicación de todos los controles diseñados y establecidos para las en las especificaciones técnicas, Manual de contratación y el Sistema de Gestión Integrado. Información que reposa en cada uno de los contratos.

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
TODO LOS PROCESOS	POSIBILIDAD DE PERDIDAS ECONÓMICAS PARA EPA ESP., POR EJECUTAR INADECUADAMENTE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DE CONTRATOS EN BENEFICIO PROPIO O DE TERCEROS	Posibilidad de pérdidas económicas para EPA ESP., por ejecutar inadecuadamente la Supervisión y/o interventoría de contratos en beneficio propio o de terceros	Revisión y verificación del diseño y los presupuestos por los diseñadores de Gestión Planeación Técnica . Autorización de los cambios por los diseñadores y el Gestor de Planeación Técnica	Si	100%	<b>Captación y Tratamiento</b> : Se evidencia hoja de vida de proyectos GPT-R-031 del proyecto "Construcción y reposición final Alcantarillado Santa Fé" y Hoja de vida del proyecto reposición parcial alcantarillado barrio Villa Inglesa. Se evidencia Acta de Reunión realizada con el objeto exponer propuesta de ejecución de obra para modificación de diseño. Se evidencia oficio GPT-166 del 17 de febrero de 2021 por medio de cual se realiza ajuste a proyecto reposición parcial alcantarillado barrio Villa Inglesa firmada por el Gestor Planeación Técnica. Carta de responsabilidad del Diseño, para el proyecto reposición parcial alcantarillado barrio Villa Inglesa firmado por la contratista responsable Ingeniera Civil Paula Marcela Arias Mora.
			Informe de evaluación de ofertas.	No	0%	Sin Reporte
			Informes de Gestión. Acta de Revisión Gerencial de los Procesos GG R 013 Seguimiento a la Política y Objetivos del Sistema de Gestión Integrado GG R 013 Anexo 1 Hoja de Vida de Indicadores DPC R 009	Si	100%	Se encuentra publicado el Informe de Gestion, Se realiza revision por parte de la Gerencia, Se realizo Revision a los indicadores por parte del Comité Institucional de Gestion y Desempeño
			Aplicación de Registro Control y Seguimiento de Contratos GDAP-R-035	No	0%	Sin evidencias
			Evaluación de Proveedores por contrato.	No	0%	Sin evidencias
			Carta de compromiso de integridad y Ética GTH-R-033 Compromiso de Confidencialidad GTH-R-026 Realización y seguimiento a la Inducción y Reinducción (Trabajadores, pasantes, aprendices) GTH-R-006	Si	100%	<b>Captación y Tratamiento:</b> Toda la documentación de confidencialidad y compromiso de integridad y Ética reposa en cada contratos de prestación de servicios <b>Gestión Talento Humano:</b> Se evidencia Carta de compromiso de integridad y Ética GTH-R-033, Compromiso de confidencialidad GTH -R-026, realización y seguimiento a la Inducción y Reinducción, diligenciada y firmada por el servidor público John Eider Director de Comunicaciones el 04 de mayo de 2021. <b>Financiamiento:</b> Se evidencia que mediante acta de reunión del 30 de abril se realiza seguimiento al Plan anticorrupción constatando que los contratistas adscritos a la Dirección de Financiamiento para el año 2022, firmaron el compromiso de confidencialidad y carta de compromiso de integridad y ética GTH-R-033.
	Probabilidad de afectación al clima organizacional por programación con inequidad de Horas extras de los funcionarios	Probabilidad de afectación al clima organizacional por programación con inequidad de Horas extras de los funcionarios	Programación de Turnos Mensual del Personal GTH-R-039.	Si	100%	<b>Gestión Distribución:</b> Se evidencia programación de turnos de las semanas comprendidas entre el 21 al 28 de enero y del 25 de febrero hasta el 4 de marzo de 2022 de la Gestión Distribución Agua Potable. <b>Captación y Tratamiento:</b> Elaboración y seguimiento del cumplimiento del cronograma de programación de turnos en el Registro GTH-039, este registro se puede evidenciar en Ver registro: GTH-039, Ver Carpeta: 810.48.01, Ver Magnético:"Planta Tratamiento - 2022 Programación - 1.Enero,2.Febrero, Marzo ,Abril" *Se realiza reporte de tiempo extra suplementario en la fecha establecida por la empresa, bajo la revision del subgerente de Aguas. Se registra en hoja de calculo, la trazabilidad de los compensatorios, dominicales y festivos laborados, con el fin de conservar la igualdad con cada operario. Este reporte se hace en el registro GTH-038, se puede evidenciar en Ver Carpeta: 810.48.01, Ver Magnético:"Planta Tratamiento - 2022 Programación - Enero,Febrero,Marzo , Abril "
			La aprobación del Reporte de Tiempo Extra y Suplementario GHT R 038, por los Subgerente antes de enviarlas a Nomina	Si	100%	Se evidencia Registro GTH-R-038 "Reporte de Tiempo Extra y Suplementario" Diligenciado por el Gestor Distribución Agua Potable.
	Probabilidad de pérdida económica e incumplimiento en la prestación de servicios por adquirir o recibir de forma errada Insumos, equipos y maquinaria para la producción y prestación de servicios en Empresas Publicas de Armenia ESP., a favor de terceros.	Probabilidad de pérdida económica e incumplimiento en la prestación de servicios por adquirir o recibir de forma errada Insumos, equipos y maquinaria para la producción y prestación de servicios en Empresas Publicas de Armenia ESP., a favor de terceros.	Tramitar Actas de Inspección, verificación y recibo a satisfacción de Productos GG-R-004, por los operarios en el momento de la entrega del producto.	Si	100%	<b>Captación y Tratamiento:</b> Se realiza el actas de Inspección, verificación y recibo a satisfacción de Productos suministrados por los proveedores, por medio del registro GG-R-004 en el cual la evidencia reposa en cada contrato
			Evaluación y aprobación por parte del Jefe de Mantenimiento de los requisitos para la compra	Si	100%	

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
		Probabilidad de pérdida económica e incumplimiento en la prestación de servicios por falta de controles en materiales, insumos y equipos de propiedad de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión periódica del inventario</li> <li>Arqueos periódicos en el retiro y gastos de materiales por los funcionarios</li> <li>Aplicación de controles al ingreso y salida de personas y vehículos.</li> </ul>	Si	100%	<p><b>Captación y Tratamiento:</b> "Se evidencia seguimiento de maquinaria requeridos en la Planta de Tratamiento periódicamente. Ver magnético medio físico en las carpetas: 810.01.01 "actas", 810-41-01 "activos Fijos"; y el control de insumos se realiza por medio de los registros GCT-R-023 "Control de insumos" y GCT-r-020 "Control consumo de cloro y contenedores" en carpeta 810.41.03 "inventario de insumos y cambio de tambor de cloro"</p> <p>Se evidencia acta el 29 de abril la cual tiene por objeto realizar revisión a todo el inventario general de la Planta de Tratamiento a cargo de la líder del proceso.</p>
		Probabilidad de pérdida económica e incumplimiento en la prestación de servicios por deficiencia en el establecimiento de especificaciones técnicas para compra de insumos, suministros y bienes muebles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de Necesidades GG-R-001</li> <li>Minuta (contrato)</li> <li>Factura</li> <li>Acta de Inspección, verificación y recibo a satisfacción de Productos GG-R-004</li> <li>Acta Recibo de Servicios a Satisfacción GG-R-006</li> <li>Solicitud de productos y/o equipos comprados GR-R-026</li> <li>Entradas y Salidas de Almacén</li> <li>Software de Mantenimiento</li> </ul>	Si	100%	<p>Se evidencia acta de recibido a satisfacción del camión recolector OCH 770 realizada por el jefe de mantenimiento día 31 de enero de 2022, después de realizar actividades de reparación y mantenimiento.</p> <p>Se evidencia solicitud de de productos, servicios y/o equipos del 26 de abril de 2022, en la cual se solicita revisión tecnicomecánica y emisión de gases del motocarro 746AAP.</p> <p>Se evidencia Entrada 022 de repuestos para vehículos, a la bodega de mantenimiento del 29 de abril del 2022.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento a las tareas que deben ejecutar los funcionarios a cargo.</li> <li>Llamados de atención.</li> <li>Envío a descargos</li> <li>Contrato de rastreo satelital del parque automotor de EPA ESP</li> </ul>	Si	100%	Sin reporte
		Trabajos para personas u organismos que no hacen parte de la Empresa elaborados por funcionarios durante sus jornadas laborales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento a las acciones ejecutadas en los turnos.</li> <li>Denuncia ciudadana - PQRDS</li> </ul>	Si	100%	Se venció en la intranet de EPA ESP diseñado para el registro de los PQRDS y se encontró la siguiente información: Consolidados 1736 a tiempo 148 Proximos a vencer 148 Vencidos 49 de los cuales 13 se suspendieron por resolución de gerencia. 19 Cancelados Finalizados 1470
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso del personal:</li> <li>Código de integridad, ética y confidencialidad.</li> <li>Carta de compromiso de Integridad y Ética GTH-R-033</li> </ul>	Si	100%	<p><b>Captación y Tratamiento:</b> Toda la documentación de confidencialidad y compromiso de integridad y Ética reposa en cada contratos de prestación de servicios</p> <p><b>Gestión Talento Humano:</b> Se evidencia Compromiso de confidencialidad GTH - R-026, r firmada por el servidor público John Eider Director de Comunicaciones el 04 de mayo de 2021.</p> <p>Se verifica en el SGI publicado el código de integridad, ética y confidencialidad.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Trazabilidad y control de funciones operativas del personal:</li> <li>Recepción y entrega de medidores al cliente LCM-R-003;</li> <li>Recepción y entrega de medidores en bloque al cliente LCM-R-022;</li> <li>Recepción y entrega al área de calibración LCM-R-004, donde se relaciona el certificado o informe emitido</li> </ul>	Si	100%	Se evidencia 2 formatos LCM-R-004 Recepción y entrega al área de calibración, diligenciados por el proceso de laboratorio de medidores.
		Possibilidad de aceptación de dadas para gestionar solicitudes utilizando la condición de servidor público	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectar documento que informe el procedimiento a realizar por el operario en campo</li> <li>Llamadas de verificación a los usuarios</li> <li>Reporte de los accesorios utilizados en los trabajos</li> </ul>	No	0%	sin Reporte
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso del personal con:</li> <li>Política de Integridad, Ética, Confidencialidad e Imparcialidad GG-D-011</li> <li>Código de integridad, ética y confidencialidad.</li> <li>Carta de Compromiso de Integridad y Ética GTH-R-033</li> <li>Ausencia de información del cliente en el registro de "Recepción y entrega al área de calibración" LCM-R-004</li> <li>Seguimiento al cumplimiento del tratamiento de los conflictos de interés identificados en la "Matriz de Conflictos de Interés de los Laboratorios de Ensayo de Calidad de Agua y Calibración de Medidores" GG-D-010.</li> </ul>	Si	100%	Se adjunta acta de reunión realizada el 04 de mayo por medio de la cual se realiza seguimiento para el mes de abril, donde se detalla en el numeral 14 los resultados de los controles internos para los riesgos identificados, resaltando que no se evidencia actuaciones por parte de los funcionarios del proceso que comprometan la materialización de los riesgos.
		Possibilidad de falencias en la compra, entrega y utilización adecuada de Elementos de Protección Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspecciones periódicas a las diferentes sedes y centros de trabajo, con el fin de verificar que los trabajadores estén cumplimiento con el uso</li> <li>Socialización con los líderes de los procesos de la responsabilidad del uso adecuado de los elementos de protección personal, según la resolución de gerencia 520 del 2016 la que la modifique, adicione o sustituya</li> </ul>	Si	100%	<p><b>Captación y Tratamiento:</b> Toda la documentación de confidencialidad y compromiso de integridad y Ética reposa en cada contratos de prestación de servicios</p> <p><b>Gestión Talento Humano SST:</b> Se evidencia actas de reunión del 31 de marzo de 2022, por me de la cual se realiza socialización, monitoreo y seguimiento al plan anticorrupción y en el punto tres de la misma se realiza identificación de posibles actos inseguros e inspecciones con lista de verificación al cumplimiento del uso adecuado de los EPP, relacionando 232 inspecciones aleatorias en todos los procesos de la empresa.</p>
		Probabilidad de pérdidas y/o desviación de recursos físicos y económicos de Empresas Publicas de Armenia ESP a favor de particulares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisiones periódicas por medio de Actas contra el inventario de maquinaria, equipos, insumos y materiales</li> <li>Revisión de los consumos de insumos por medio de:</li> <li>Control Gasto de Cloro y Tambores. GCT-R-020.</li> <li>Control de Insumos. GCT-R-023.</li> <li>Inventarios</li> <li>Lista de chequeo de entrega de Turnos</li> <li>Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074</li> </ul>	Si	100%	<p>Se hace revision periodica del inventario del proceso.(Equipos, Maquinaria).</p> <p>Se realiza control de inventario de insumos y cambio de Tambor de Cloro en los registros GCT-R-020 y GCT-R-023 respectivamente, estos registros se encuentran en la carpeta 810.41.03</p> <p>De manera periodica se realizan las salidas de los insumos utilizados en en proceso, de forma magnetica por HELMAL y Planta tratamiento 2022 - Kardex 2022; medio fisico en la carpeta de inventarios de archivos fijos 810-41-01</p>
	CAPTACION Y TRATAMIENTO	Probabilidad de pérdida económica e incumplimiento en la prestación de servicios por adquirir o recibir de forma errada insumos, equipos y maquinaria para la producción y prestación de servicios en Empresas Publicas de Armenia ESP, a favor de terceros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tramitar Actas de Inspección, verificación y recibo a satisfacción de Productos GG-R-004, por los Operarios en el momento de la entrega del producto en Planta</li> <li>Verificación del peso de cilindros de cloro.</li> <li>* No recibir el producto.</li> </ul>	Si	100%	<p>Controlar y hacer seguimiento de los bienes activos fijos (inventario) del proceso de manera física y aleatoria con personal encargado de Gestion recursos. En la carpeta de actas 810.01.01</p> <p>La salida de los equipos se hacen por medio de memos y/o oficios dirigidos a la subgerencia administrativa, pero en el periodo reportado no se ha realizado ninguna salida</p>

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
CONTROL DE GESTIÓN		Possibilidad de obtener resultados sesgados en las Auditorias ejecutas al no generar oportunidades de mejora, ni detectar incumplimiento de requisitos aplicables a los procesos y al Sistema de Gestión Integrado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma del Compromiso de ética del Auditor Interno</li> <li>Compromiso de Confidencialidad</li> <li>Plan de Auditoria de evaluación y seguimiento a la gestión interna</li> <li>Plan de Auditoria Interna</li> <li>Lista de chequeo Auditoria Interna</li> <li>Informe de Auditoria de evaluación y seguimiento a la gestión interna</li> <li>Informe general de Auditorias internas de gestión</li> </ul>	Si	100%	El compromiso de ética del Auditor interno y compromiso de confidencialidad, de las contratistas del proceso para la vigencia 2022 se encuentran debidamente diligenciados archivados en la carpeta con la documentación de los contratistas. Se cuenta con el Programa Anual de Auditorias de Gestión Institucional debidamente aprobado por el CICI desde el 17 de febrero de 2022. Se evidencia Plan de Auditoria para la Gestión Aseo con el cual se dio apertura a la auditoria interna el 21 de febrero de 2021. se evidencia informe de Auditoria interna aprobado por la Gestión Aseo.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de la información existente previa a la auditoria</li> <li>Lista de Chequeo Auditoria Interna AM-R-006</li> <li>Evaluación Auditores Líderes, Internos y/o Equipo Auditor</li> <li>Evaluación Auditor en Formación</li> <li>Registro Selección y Evaluación de Auditores de Gestión</li> </ul>	Si	100%	Para el año 2022 con el cambio de líder del proceso, se generaron algunos cambios en los documentos para la planeación y ejecución de las auditorias, los cuales a la fecha se encuentran debidamente aprobados y publicados en el SGI y relacionados en el Listado Maestro de Registros y son los siguientes: 1. Solicitud de información Ruta T.R.D. 400.66.07 2. Plan de Auditoria de evaluación y seguimiento a la gestión interna Ruta T.R.D. 400.10 3. Encuesta para evaluar el Sistema de Control Interno en los procesos Ruta T.R.D. 400.10 4. Informe de Auditoria de evaluación y seguimiento a la Gestión interna Ruta T.R.D. 400.10 5. Compromiso de ética del Auditor Ruta T.R.D. 400.10 6. Evaluación y selección de Auditores y expertos técnicos para realizar auditorias internas Ruta T.R.D. 400.10. 7. Evaluación de Auditorias internas de Gestión, auditores y expertos técnicos.
		Favorecimiento de intereses particulares con Información alterada del desempeño en la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de la información existente previa a la auditoria</li> <li>Lista de Chequeo Auditoria Interna AM-R-006</li> <li>Evaluación Auditores Líderes, Internos y/o Equipo Auditor</li> <li>Evaluación Auditor en Formación</li> <li>Registro Selección y Evaluación de Auditores de Gestión</li> </ul>	Si	100%	
DIRECCIÓN COMERCIAL		Possibilidad de afectación económica por pago de multas y sanciones debido al incumpliendo los términos legales para dar respuesta de Procesos Judiciales, administrativos, contractuales y PQRDS	Verificación de la normatividad aplicable dentro del proceso.	Si	100%	Revisada en el SUI y aun valida para el proceso
			Registro diario del cumplimiento oportuno a las respuestas dadas a las peticiones.	Si	100%	Actualizado
		Possibilidad de usar indebidamente la Información de Empresas Publicas de Armenia ESP., a favor de un tercero.	Verificación de los valores finales de facturación por ciclo y conceptos.	Si	100%	Socializado y actualizado según lo requerido en el instructivo del mismo tramite
			Capacitación a los Funcionarios que ingresan apoyar el procedimiento de Facturación.	Si	90%	Revisada en el SUI y aun valida para el proceso
		Possibilidad de aceptación de dadas para gestionar solicitudes utilizando la condición de servidor público	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación con los Servidores Públicos que laboran en la Dirección Comercial mediante la cual se les da a conocer que esta prohibido el cobro de dadas por la entrega de información reservada propia de la empresa.</li> <li>Revisión y análisis de los descuentos efectuados a los usuarios, que cumplan con las condiciones de ley y requisitos mínimos.</li> </ul>	Si	100%	Revisada en el SUI y aun valida para el proceso
DIRECCIÓN COMUNICACIONES		Possibilidad de usar indebidamente la Información de Empresas Publicas de Armenia ESP., a favor de un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar manual de control de la información a publicar en los medios oficiales de la empresa.</li> <li>Solicitud de emisión del manual y su publicación en intranet</li> </ul>	No	0%	Sin reporte
			<ul style="list-style-type: none"> <li>La información recibida de la parte técnico de cada proceso y se publica</li> <li>Cuando se trate de la redacción de un boletín de prensa, se debe enviar al líder del proceso o a la gerencia con el fin de evitar información imprecisa.</li> <li>Se crea una carpeta digital con las evidencias de WhatsApp o correo electrónico donde se aprueba la información redactada</li> </ul>	No	0%	Sin reporte
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de los protocolos del proceso</li> <li>Aseguramiento de las fuentes por proceso</li> <li>Mantener archivos de las entrevistas, grabaciones y publicaciones que se realicen de EPA ESP</li> </ul>	No	0%	Sin reporte
		Probabilidad de incumplirlas disposiciones establecidas en la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información publica por falencias en la aplicación	Verificación de la idoneidad de proveedores a través de los diferentes formatos con que cuenta tanto el área jurídica, como Análisis y mejora	No	0%	Sin reporte
		Probabilidad de incumplirlas disposiciones establecidas en la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información publica por falencias en la aplicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control preventivo: seguimiento al portal web www.epa.gov.co por parte de cada proceso para suministrar la información que debe estar publicada de acuerdo con la Ley</li> <li>Clasificación de la información en las Tablas de Retención documental.</li> <li>Tabla Control de Acceso a los documentos físicos y electrónicos GR-D-007</li> </ul>	No	0%	sin reporte

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
DIRECCIÓN FINANCIAMIENTO	Probabilidad de afectación económica debido a deficiente administración de la estructura financiera.	aplicación de los controles Instructivo protocolo de seguridad para pagos por portales		No	0%	Sin reporte
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructivo para manejo de cajas fuertes y claves existentes en el área de cajas CAM, Tesorería y Punto de Recaudo de La Minorista</li> <li>Se realizan arqueos de Caja y Caja Menor selectivos y sorpresivo.</li> </ul>	No	0%	Sin reporte	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructivo para ingreso al portal de bancos.</li> <li>Instructivo para aseguramiento de los valores que se manejan en la tesorería</li> </ul>	No	0%	Sin reporte	
	Probabilidad de afectación económica debido a deficiente administración de la estructura financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructivo para manejo de cajas fuertes y claves existentes en el área de cajas CAM, Tesorería y Punto de Recaudo de La Minorista</li> <li>Se realizan arqueos de Caja Menor sorpresivos.</li> <li>Verificación de la aplicación de la normatividad de caja menor</li> </ul>	No	0%	Sin reporte	
DIRECCIÓN JURIDICA	Posibilidad de afectación económica por pago de multas y sanciones debido al incumpliendo los términos legales para dar respuesta de Procesos Judiciales, administrativos, contractuales y PQRDS	Revisión de los perfiles e idoneidad del Personal del Planta y contratista durante el proceso contractual		Si	100%	Se evidencia documento de Reglas de participación para contratar personal con el objeto de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en la Dirección Jurídica y secretaría general en el procedimiento contractual. Se evidencia soporte de la contratista NATALIA HENAO TORRES quien posee diploma de graduada en Derecho, Certificado de antecedentes disciplinarios de abogados, tarjeta profesional y Certificación de la rama judicial.
		Informe periódico respecto del estado actual de los procesos Judiciales, Administrativos y Contractuales		Si	100%	Se evidencia relación de las demandas que EPA tiene en proceso así: 1. 18 procesos en los que EPA figura como demandado. 2. 2 demandas interpuestas por EPA ESP en contra de un tercero.
	Posibilidad de presentar de forma deficiente el estudio del escrito de conciliación prejudicial presentado por el convocante ante la Empresa.	Actualización y Cumplimiento del Reglamento de los Comités de Conciliación y demás normas que lo regulen		No	100%	Se evidencia actas del comité de conciliación, reuniones que son realizadas dos veces al mes
DIRECCIÓN TIC	Posibilidad de incumplimiento de las directrices establecidos para la seguridad de la información, en beneficio propio o de un tercero, por datos y aplicativos con acceso no autorizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de protección establecida por antivirus y el Firewall perimetral que monitorean los accesos en todos las aplicativos web (ARQ, Intranet, pagina web) son sistemas misionales y operativos de la empresa.</li> <li>Acciones de supervisión del contrato con empresas especializadas del Servicio de datacenter,</li> <li>Aplicar para trabajo en casa aún software dedicado a través del Firewall el cual crea VPN (Virtual Private Network) para proveedores, Contratistas y funcionarios de la entidad que lo requieran, éstos deben acogerse a las políticas establecidas en materia de seguridad informática de la entidad.</li> <li>Control de los equipos de computo a través del dominio denominado "epa.local".</li> </ul>		Si	100%	Se anexa documentos de seguimiento y control del Firewall: *Acceso al dominio. *Contrato Palo Alto (Firewall) No 329 de 2021 *Monitores Palo Alto *Contrato Antivirus No 121 de 2021 *Contrato Soporte No 004 de 2022 * Ingreso Palo Alto (Firewall) *VPN_ENERO_22 *VPN_MARZO_22 *Política (GG-D-019) SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN *Clave_admin_Intranet *Evidencia_PaloAlto
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir las novedades de activación e inactivación de permisos en los diferentes de procesos de acceso a la información.</li> <li>Establecer y actualizar los perfiles de usuarios cuando se requieran.</li> <li>Recordar el cumplimiento de lo establecido en la Política de Gestión de Activos GG-D-025</li> </ul>		Si	100%	*Evidencias permiso de usuarios. *Usuarios, aplicativos, respectivos formato. *Política-D-025 *Evidenciacontrolcuentausuarios. Circular_Usuarios_Aplicativos
		Lineamientos o políticas específicas que apliquen dentro de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información (GG-D-019).		Si	100%	Se socializa a través de circulares a los procesos de la entidad. *Circular_PolíticaSL Guía *Circular_Usuarios_Aplicativos *Circular_Backup *Mapa de Riesgo Anexo: *Política GG-D-019 *Política GG-D-021 *Política GG-D-025 *Política GG-D-027 *Política GG-D-029
	Probabilidad de incumplir las disposiciones establecidas en la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública por falencias en la aplicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control preventivo: seguimiento al portal web www.epa.gov.co por parte de cada proceso para suministrar la información que debe estar publicada de acuerdo con la Ley</li> <li>Clasificación de la información en las Tablas de Retención documental.</li> <li>Tabla Control de Acceso a los documentos físicos y electrónicos GR-D-007</li> </ul>		Si	100%	La Dirección TIC es la encargada el seguimiento y verificación del portal web, es competencia de la Dirección de Comunicaciones las publicaciones respectivas de cada área.

ponente Mapa de Riesgos y Controles de corrupción

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022	
GESTIÓN DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE	Probabilidad de pérdidas y/o desviación de recursos físicos y económicos de Empresas Publicas de Armenia ESP a favor de particulares.		• Revisiones periódicas por medio de Actas contra el inventario de maquinaria, equipos, insumos y materiales	Si	100%	Se efectua seguimiento aleatorio mensual de salidas de materiales de almacenes. Se efectua un constante seguimiento de la programacion de personal operativo para el periodo de mantenimiento, asi mismo del diligenciamiento y reporte de horas extras generados por las cuadrillas asignadas a este.	
			Revisión de los consumos de insumos por medio de: • Control Gasto de Cloro y Tambores. GCT-R-020. • Control de Insumos. GCT-R-023. • Inventarios • Lista de chequeo de entrega de Turnos • Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074	Si	100%		
			• Aplicación de las directrices establecidas en los procesos para el control de uso de maquinaria, equipos y consumo insumos y materiales de la empresa.	Si	100%		
			• Autorizaciones escritas de salida de equipo y maquinaria al personal de vigilancia privada. • Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074	No	0%		
	GESTIÓN DE ASEO	Probabilidad de pérdidas y/o desviación de recursos físicos y económicos de Empresas Publicas de Armenia ESP a favor de particulares.		• Revisiones periódicas por medio de Actas contra el inventario de maquinaria, equipos, insumos y materiales	Si	100%	Se realizo oficio SUA-OF007 mediante el cual se solicita a gestion recursos, revisiones espontaneas sin aviso a la bodega de aseo.
				Revisión de los consumos de insumos por medio de: • Control Gasto de Cloro y Tambores. GCT-R-020. • Control de Insumos. GCT-R-023. • Inventarios • Lista de chequeo de entrega de Turnos • Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074	Si	100%	
				• Aplicación de las directrices establecidas en los procesos para el control de uso de maquinaria, equipos y consumo insumos y materiales de la empresa.	Si	100%	
				• Autorizaciones escritas de salida de equipo y maquinaria al personal de vigilancia privada. • Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074	Si	100%	
		Probabilidad de pérdidas y/o desviación de recursos físicos y económicos de Empresas Publicas de Armenia ESP a favor de particulares.		El registro de los datos de los tickets de la estación de servicio es realizado mediante el aplicativo en la Intranet. En el proceso cada Profesional lleva control del consumo del combustible	Si	100%	Se adjunta registro GR-R-005 Control Suministro de combustible, para los equipos: guadañas, sopladoras, motosierras, cortasetos, hidrolavadora, motobomba, en el cual se determina el consumo dia por equipo. Asi mismo, se adjunta archivo en excel en el cual se lleva el control del suministro del combustible de los carros recolectores del servicio de aseo. Se adjunta el cronograma de mantenimientos preventivos de vehiculos.
				Registros GA-R-011, GA-R-042, GA-R-046 y GA-R-055. El registro de los datos de los tickets de la estación de servicio es realizado mediante el aplicativo en la Intranet.	Si	100%	Se adjunta registro GR-R-005 Control Suministro de combustible, para los equipos: guadañas, sopladoras, motosierras, cortasetos, hidrolavadora, motobomba, en el cual se determina el consumo dia por equipo. Asi mismo, se adjunta archivo en excel en el cual se lleva el control del suministro del combustible de los carros recolectores del servicio de aseo
		• Se realizan registros de inventarios identificando en que vehiculos, Maquinaria y Equipos se usan los repuestos y se anexa el registro fotografico. Ordenes de trabajo. (GA-R-030). • Revisiones aleatorias al inventario por funcionarios independientes al proceso.	Si	100%	Se adjuntan fotos del diligenciamiento del registro GA-R-030. En el año 2022 no se ha realizado revision del inventario de parte de gestion recursos, por lo cual se realizo oficio SUA-OF007 mediante el cual se solicita a gestion recursos, revisiones espontaneas sin aviso a la bodega de aseo.		

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
Anexo 1 Comi	GESTIÓN DE RECURSOS	Favorecimiento de intereses particulares con Información alterada del desempeño en la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tablas de Retención Documental</li> <li>Jornadas de Capacitación a los funcionarios</li> <li>Radicares en los archivos de gestión, Unidad de Correspondencia y Archivo Central,</li> <li>Intraweb- Documentos</li> <li>Publicación de Inventarios Documentales en la Intranet</li> <li>Publicación de documentos digitalizados</li> <li>Actas entrega de documentos e inventarios documentales</li> <li>Guías de correo certificado.</li> </ul>	No	0%	Sin reporte
		Probabilidad de pérdidas y/o desviación de recursos físicos y económicos de Empresas Públicas de Armenia ESP a favor de particulares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizan registros de inventarios identificando en que vehículos, Maquinaria y Equipos se usan los repuestos y se anexa el registro fotográfico. Órdenes de trabajo. (GA-R-030).</li> <li>Revisiones aleatorias al inventario por funcionarios independientes al proceso.</li> </ul>	No	0%	Sin reporte
		Posibilidad de usar indebidamente la Información de Empresas Públicas de Armenia ESP., a favor de un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta Entrega de Documentos e Inventario Documental GR-R-009</li> <li>Radicares Archivo y Correspondencia GR-R-019</li> <li>Control Préstamo de Documentos Archivo Central GR-R-020</li> <li>Software de digitalización de documentos</li> <li>Remisión de Documentos Archivo Central GR-R-021</li> <li>Registro y radicación de Correspondencia Recibida GR-R-024</li> <li>Control Entrega de GR-R-034</li> <li>Correspondencia al Proveedor de Servicio de Mensajería</li> <li>Guías Entrega de Correo Certificado</li> <li>Registro de Ingreso de visitantes a sedes externas de la Empresa GTH-R-037</li> </ul>	Si	100%	Se evidencian los siguientes formatos debidamente diligenciados: 1. GR-R-009 Acta de Entrega de Documentos e Inventario Documental 2. GR-R-019 Radicares Archivo y Correspondencia 3. GR-R-020 Control Préstamo de Documentos Archivo Central 4. GR-R-021 Remisión de Documentos Archivo Central 5. GR-R-024 Registro y radicación de correspondencia recibida 6. GR-R-034 Control entrega de correspondencia al proveedor del servicio de mensajería 7. GTH-R-037 Registro de entrada de visitantes a las sedes de la empresa
		Probabilidad de pérdida económica e incumplimiento en la prestación de servicios por la ejecución inadecuada e inoportuna de mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos maquinaria y equipo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoja de Vida de Equipo, Maquinaria y Vehículos GR-R-001</li> <li>Lista de Chequeo Mantenimiento Preventivo de vehículos GR-R-008</li> <li>Cronograma de Mantenimiento Preventivo de Maquinaria y Equipo GR-R-013</li> <li>Cronograma de Mantenimiento Preventivo de Vehículos de Acueducto y Alcantarillado GR-R-014</li> <li>Cronograma de Mantenimiento Preventivo de Vehículos Servicio de Aseo GR-R-023</li> <li>Lista de chequeo revisiones periódicas mantenimiento preventivo vehículos Pesados GR-R-025</li> <li>Solicitud de productos y/o equipos comprados GR-R-026</li> <li>Inspección Maquinaria y Vehículos GR-R-028</li> <li>Lista verificación parámetros Compresor Neumático GR-R-033</li> </ul>	Si	100%	El formato GR-R-001 está en proceso de diseño para el software por lo que se adjuntan 4 hojas de vida de diferentes procesos pero en el formato normalizado. - El formato GR-R-008 fue reemplazado por los GR-R-013 y GR-R-025. El documento GR-R-008 será solicitado en anulación. - El formato donde se registran los mantenimientos preventivos es el GR-R-014, no el GR-R-013 ni el GR-R-023. - El formato GR-R-033 se maneja desde inventarios.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios Previos</li> <li>Reglas de Participación</li> <li>Supervisión de Contrato</li> </ul>	Si	100%	Se evidencian estudios previos realizados con el objeto de Prestación de servicios de asistencia preventiva y correctiva a los vehículos y maquinaria de propiedad de EPA-E.S.P. (incluye repuestos). Reglas de participación a la invitación pública 011 de 2022.
		Probabilidad de pérdida económica e incumplimiento en la prestación de servicios por deficiencia en el establecimiento de especificaciones técnicas para compra de insumos, suministro bienes muebles .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de Necesidades GG-R-001</li> <li>Mínuta (contrato)</li> <li>Factura</li> <li>Acta de Inspección, verificación y recibo a satisfacción de Productos GG-R-004</li> <li>Acta Recibo de Servicios a Satisfacción GG-R-006</li> <li>Solicitud de productos y/o equipos comprados GR-R-026</li> <li>Entradas y Salidas de Almacén</li> <li>Software de Mantenimiento</li> </ul>	Si	100%	Se realiza seguimiento por medio del acta de inspección de cada uno de los insumos ingresados a la planta por medio del registro GG-R-004, por otra parte se cuenta con seguimiento de ensayos de densidad y certificados de calidad de los laboratorios por cada proveedor, estos certificados reposan en los contratos.
		Probabilidad de incumplirlas disposiciones establecidas en la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública por falencias en la aplicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control preventivo: seguimiento al portal web www.epa.gov.co por parte de cada proceso para suministrar la información que debe estar publicada de acuerdo con la Ley</li> <li>Clasificación de la información en las Tablas de Retención documental.</li> <li>Tabla Control de Acceso a los documentos físicos y electrónicos GR-D-007</li> </ul>	Si	100%	
		Posibilidad de presentación de conflicto de interés de los funcionarios generado por direccionamiento a favor de terceros de requisitos establecidos para contratación por EPA ESP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visitas y seguimiento. A las disponibilidades que se expida EPA ESP</li> </ul>	Si	100%	Cada vez que se hara una entrega de una disponibilidad hay visitas al predio, esto por parte de Sistema de Información Geografica de EPA ESP.
		Posibilidad de pérdidas económicas para EPA ESP., por ejecutar inadecuadamente la Supervisión y/o interventoría de contratos en beneficio propio o de terceros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión e Interventoría constante y documentada., aplicando todos los controles diseñados y establecidos para las interventorías</li> <li>Revisión y verificación del diseño y los presupuestos por los diseñadores de la unidad de Gestión Planeación Técnica</li> <li>Revisión y verificación del diseño y los presupuestos por los diseñadores de Gestión Planeación Técnica .</li> <li>Autorización de los cambios por los diseñadores y el Gestor de Planeación Técnica</li> <li>Informe de evaluación de ofertas.</li> </ul>	Si	100%	Estos procesos se realizan una vez se llevan realizando las fases contractuales y pos contractuales en donde se encuentran cambios a nivel de diseños y presupuestos o items no contemplados en la fase proyectual; adicional a esto con la interventoría se realiza la socialización y aprobación de dichos precios por actividades o items no pactados.

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
	GESTIÓN PLANEACIÓN TÉCNICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Gestión,</li> <li>• Acta de Revisión Gerencial de los Procesos GG R 013</li> <li>• Seguimiento a la Política y Objetivos del Sistema de Gestión Integrado GG R 013 Anexo 1</li> <li>• Hoja de Vida de Indicadores DPC R 009</li> </ul>	No	0%	Sin reporte
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de Registro Control y Seguimiento de Contratos GDAP-R-035</li> </ul>	No	0%	Sin reporte
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Proveedores por contrato.</li> </ul>	No	0%	Sin reporte
		<b>Possibilidad de pérdidas económicas para EPA ESP, por ejecutar inadecuadamente la Supervisión y/o interventoría de contratos en beneficio propio o de terceros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación del registro</li> <li>• Control y Seguimiento de Contratos GD-R-035 , proyectado como Lista de chequeo para evitar el hallazgo.</li> <li>• Personal calificado para realizar supervisiones e interventorias.</li> <li>• Plan de Calidad</li> <li>• Inspecciones Ambientales en obras de Acueducto y Alcantarillado DPC R 011</li> <li>• Inspecciones de SST</li> <li>• Gestión social en la ejecución de Contratos.</li> </ul>	Si	100%	Estos controles son realizados según sea necesario por cada uno de los supervisores de los contratos.



Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
LABORATORIO CALIBRACIÓN DE MEDIDORES		Probabilidad de pérdidas y/o desviación de recursos físicos y económicos de Empresas Publicas de Armenia ESP a favor de particulares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisiones periódicas por medio de Actas contra el inventario de maquinaria, equipos, insumos y materiales</li> </ul>	Si	100%	Se evidente documento emitido por la gestion recursos en la cual se asigna inventario actualizado a lider del proceso.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los consumos de insumos por medio de:</li> <li>Control Gasto de Cloro y Tambores. GCT-R-020.</li> <li>Control de Insumos. GCT-R-023.</li> <li>Inventarios</li> <li>Lista de chequeo de entrega de Turnos</li> <li>Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074</li> </ul>	Si	100%	Se evidente documento emitido por la gestion recursos en la cual se asigna inventario actualizado a lider del proceso.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de las directrices establecidas en los procesos para el control de uso de maquinaria, equipos y consumo insumos y materiales de la empresa.</li> </ul>	No	0%	no aplica
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorizaciones escritas de salida de equipo y maquinaria al personal de vigilancia privada.</li> <li>Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074</li> </ul>	No	0%	no aplica
		Posibilidad de afectación económica por contratación direccionada en favor propio o de un tercero	<ul style="list-style-type: none"> <li>LECA-R-048 (Registro de Autorización del Personal que realiza actividades en el Laboratorio)</li> <li>Acta de Análisis de Propuestas y/o Cotizaciones para Recomendación JSG R 001</li> <li>Evaluación de la propuesta</li> <li>Evaluación de necesidades de Personal</li> <li>Capacidad Técnica del Laboratorio</li> </ul>	No	0%	no aplica
			<ul style="list-style-type: none"> <li>LECA-R-048 (Registro de Autorización del Personal que realiza actividades en el Laboratorio)</li> <li>Acta de Análisis de Propuestas y/o Cotizaciones para Recomendación JSG R 001</li> <li>Evaluación de la propuesta</li> <li>Evaluación de necesidades de Personal</li> <li>Capacidad Técnica del Laboratorio</li> </ul>	No	0%	no aplica
		Possibilidad de usar indebidamente la Información de Empresas Publicas de Armenia ESP, a favor de un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso del personal del Laboratorio con:</li> <li>Política de Integridad, Ética, Confidencialidad e Imparcialidad GG-D-011</li> <li>Código de Integridad, Ética y Confidencialidad</li> <li>Carta de Compromiso de Integridad y Ética GTH-R-033</li> <li>Compromiso de confidencialidad GTH-R-026</li> <li>Declaración de imparcialidad Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua LECA LECA-R-076</li> <li>Política de Seguridad y Privacidad de la información GG-D-019.</li> <li>Instructivo de Custodia y Almacenamiento de Información. LCM-I-002</li> <li>Instructivo de Ingreso al Laboratorio de Personal Externo LCM-I-003.</li> </ul>	Si	100%	Se adjunta acta de seguimiento del proceso del mes de abril, donde se detalla en el numeral 14 los resultados de los controles internos para los riesgos identificados, resaltando que no se evidencian actuaciones por parte de los funcionarios del proceso que comprometan la materialización de los riesgos.
		Resultados de ensayos y/o calibración de Medidores manipulados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso del personal con:</li> <li>Política de Integridad, Ética, Confidencialidad e Imparcialidad GG-D-011</li> <li>Código de integridad, ética y confidencialidad,</li> <li>Declaración de imparcialidad Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua LECA LECA-R-076</li> <li>Carta de compromiso de Integridad y Ética GTH-R-033</li> <li>Seguimiento al cumplimiento del tratamiento de los conflictos de interés identificados en la "Matriz de Conflictos de Interés de los Laboratorios de Ensayo de Calidad de Agua y Calibración de Medidores" GG-D-010.</li> </ul>	Si	100%	El seguimiento realizado a los resultados de calibración de cada medidor de manera individual, permite identificar cualquier manipulación de datos de calibración por parte de los técnicos calibradores del laboratorio. El punto 14 del acta de seguimiento mensual del mes de abril contempla el seguimiento a este riesgo y la ausencia de evidencias de su materialización.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión de datos y resultados en el proceso</li> <li>Ausencia de información del cliente en el registro de "Recepción y entrega al área de calibración" LCM-R-004</li> </ul>	Si	100%	El registro LCM-R-004 está diseñado para omitir información del cliente, con el ánimo minimizar el riesgo de corrupción.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Control y Seguimiento a:</li> <li>Las actividades desarrolladas por el personal que lleva a cabo ensayos de calidad del agua por parte del Director Técnico; Registro de verificación de los elementos de protección personal LECA-R-043, para ejecución del ensayos y disposición de Residuos , ensayos de aptitud e Interlaboratorio, Participación de Ensayos de aptitud y/o Pruebas Interlaboratorio de LECA LECA-R-072, Cartas de control y LECA-R-048 (Registro de Autorización del Personal que realiza actividades en el Laboratorio)</li> <li>Al cumplimiento de lo establecido en la Matriz de Conflictos de Interés de los Laboratorios de Ensayo de Calidad de Agua y Calibración de Medidores GG D 010</li> <li>Compromiso de confidencialidad (GTH-R-026)</li> <li>Compromiso de integridad y ética (GTH-R-033)</li> <li>Declaración de imparcialidad Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua LECA LECA-R-076</li> </ul>	Si	100%	El seguimiento realizado a los resultados de calibración de cada medidor de manera individual, permite identificar cualquier manipulación de datos de calibración por parte de los técnicos calibradores del laboratorio. El punto 15 del acta de seguimiento mensual, contempla el seguimiento a este riesgo y la ausencia de evidencia de su materialización. Se adjunta copia del acta y de dos formatos donde se registra la supervisión de resultados para dos medidores calibrados.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisiones periódicas por medio de Actas contra el inventario de maquinaria, equipos, insumos y materiales</li> </ul>	Si	100%	Se evidencia acta de reunion del 27 de abril de 2022, por medio de la cual se realiza seguimiento al inventario que se encuentra a cargo del lider del proceso	

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
		Probabilidad de pérdidas y/o desviación de recursos físicos y económicos de Empresas Publicas de Armenia ESP a favor de particulares.	Revisión de los consumos de insumos por medio de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control Gasto de Cloro y Tambores. GCT-R-020.</li> <li>• Control de Insumos. GCT-R-023.</li> <li>• Inventarios</li> <li>• Lista de chequeo de entrega de Turnos</li> <li>• Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074</li> </ul>	Si	100%	Por medio oficio de leca se reporta Kardex mensualmente por medio del cual se rinde informe del uso de los insumos bajo la responsabilidad del Laboratorio.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de las directrices establecidas en los procesos para el control de uso de maquinaria, equipos y consumo insumos y materiales de la empresa.</li> </ul>		Si	100%		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizaciones escritas de salida de equipo y maquinaria al personal de vigilancia privada.</li> <li>• Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074</li> </ul>		Si	100%		

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
	LECA	Possibilidad de afectación económica por contratación direccionada en favor propio o de un tercero	<ul style="list-style-type: none"> <li>LECA-R-048 (Registro de Autorización del Personal que realiza actividades en el Laboratorio)</li> <li>Acta de Análisis de Propuestas y/o Cotizaciones para Recomendación JSG R 001</li> <li>Evaluación de la propuesta</li> <li>Evaluación de necesidades de Personal</li> <li>Capacidad Técnica del Laboratorio</li> </ul>	Si	100%	<p>Se evidencia los siguientes documentos: LECA-R-048 firmado el 10 de mayo de 2022, LECA-OF318, por medio del cual se informa a la gestora de Talento Humano la necesidad de formación para el personal del Laboratorio de Ensayo y Calidad del Agua. Mediante acta del 20 de Enero se realizó verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos dentro del perfil para el cargo requerido y se realizó entrevista y selección del personal competente para apoyar el desarrollo de las actividades en el Laboratorio de Ensayo y Calidad de Agua.</p> <p>Se aplicó la Evaluación técnica personal LECA-R-029.</p> <p>Igualmente el 1 de febrero de 2022 se realizó reunión para llevar a cabo inducción y reinducción sobre el cumplimiento de las políticas del Laboratorio. El 31 de marzo por medio de acta de reunión se realizó inducción para dar cumplimiento al artículo 64 de la Ley 190 de 1995. Se evidencia debidamente diligenciado para el año 2022 Registro de fortalecimiento del conocimiento del personal de Laboratorio de Ensayo y Calidad del agua LECA-R-070.</p>
Possibilidad de afectación económica por contratación direccionada en favor propio o de un tercero		<ul style="list-style-type: none"> <li>LECA-R-048 (Registro de Autorización del Personal que realiza actividades en el Laboratorio)</li> <li>Acta de Análisis de Propuestas y/o Cotizaciones para Recomendación JSG R 001</li> <li>Evaluación de la propuesta</li> <li>Evaluación de necesidades de Personal</li> <li>Capacidad Técnica del Laboratorio</li> </ul>	Si	100%		
Possibilidad de afectación económica por contratación direccionada en favor propio o de un tercero		<ul style="list-style-type: none"> <li>LECA-R-048 (Registro de Autorización del Personal que realiza actividades en el Laboratorio)</li> <li>Acta de Análisis de Propuestas y/o Cotizaciones para Recomendación JSG R 001</li> <li>Evaluación de la propuesta</li> <li>Evaluación de necesidades de Personal</li> <li>Capacidad Técnica del Laboratorio</li> </ul>	Si	100%		
Possibilidad de usar indebidamente la Información de Empresas Publicas de Armenia ESP., a favor de un tercero.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso del personal del Laboratorio con:</li> <li>Política de Integridad, Ética, Confidencialidad e Imparcialidad GG-D-011</li> <li>Código de Integridad, Ética y Confidencialidad</li> <li>Carta de Compromiso de Integridad y Ética GTH-R-033</li> <li>Compromiso de confidencialidad GTH-R-026</li> <li>Declaración de imparcialidad Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua LECA LECA-R-076</li> <li>Política de Seguridad y Privacidad de la Información GG-D-019.</li> <li>Instructivo de Custodia y Almacenamiento de Información. LCM-I-002</li> <li>Instructivo de Ingreso al Laboratorio de Personal Externo LCM-I-003.</li> </ul>	Si	100%		
Resultados de ensayos y/o calibración de Medidores manipulados		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de todos los informes exportados a los clientes internos aprobando la coincidencia entre los datos obtenidos y los datos reportados.</li> <li>Informe de ensayos de agua tratada (Impresión), LECA-R-055</li> <li>Informe de ensayos de agua tratada (Transmisión electrónica), LECA-R-056</li> <li>Consecutivo de informes de ensayo (IE) LECA-R-019</li> <li>Consolidado de resultados de análisis de Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua LECA (Agua Tratada) LECA-R-071</li> <li>Consolidado de resultados de análisis de Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua (Agua Cruda) LECA-R-050</li> <li>Consecutivo de Informes Consolidado de Ensayo para Agua tratada (ICT) LECA-R-077</li> <li>Consolidado de Ensayo para Agua Cruda (IC), LECA-R-053</li> <li>Consecutivo de informes de ensayo (IE) LECA-R-019</li> </ul>	Si	100%	Sin reporte	
Resultados de ensayos y/o calibración de Medidores manipulados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control y Seguimiento a:</li> <li>Las actividades desarrolladas por el personal que lleva a cabo ensayos de calidad del agua por parte del Director Técnico. Registro de verificación de los elementos de protección personal LECA-R-043, para ejecución de ensayos y disposición de Residuos, ensayos de aptitud e Interlaboratorio, Participación de Ensayos de aptitud y/o Pruebas Interlaboratorio de LECA LECA-R-072, Cartas de control y LECA-R-048 (Registro de Autorización del Personal que realiza actividades en el Laboratorio)</li> <li>Al cumplimiento de lo establecido en la Matriz de Conflictos de Interés de los Laboratorios de Ensayo de Calidad de Agua y Calibración de Medidores GG D 010</li> <li>Compromiso de confidencialidad (GTH-R-026)</li> <li>Compromiso de integridad y ética (GTH-R-033)</li> <li>Declaración de imparcialidad Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua LECA LECA-R-076</li> </ul>	Si	100%	<p>Se evidencia oficio LECA-OF-127 y 128 Por medio del cual se realiza transmisión electrónicas de informes técnicos a líderes de Gestión Distribución y Planta de Tratamiento. Se evidencia registro LECA-R-019 consecutivo informes de ensayo. Se evidencia LECA-R-056 informes de ensayo de agua tratada. Se evidencia DPC-R-009 Hoja de vida de indicadores debidamente diligenciado hasta el 30 de abril de 2022.</p> <p>Se evidencia mediante acta del 18 de febrero de 2022, reinducción y socialización de matriz de conflictos. Se evidencia registro LECA-R-050 Consolidado de resultados de análisis de LECA. se evidencia debidamente diligenciado LECA-R-053 Consolidado de ensayo para agua cruda</p>		

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
PLANEACIÓN CORPORATIVA		Posibilidad de obtener resultados sesgados en las Auditorías ejecutas al no generar oportunidades de mejora, ni detectar incumplimiento de requisitos aplicables a los procesos y al Sistema de Gestión Integrado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma del Compromiso de ética del Auditor Interno</li> <li>Compromiso de Confidencialidad</li> <li>Plan de Auditoría de evaluación y seguimiento a la gestión interna</li> <li>Plan de Auditoría Interna</li> <li>Lista de chequeo Auditoría Interna</li> <li>Informe de Auditoría de evaluación y seguimiento a la gestión interna</li> <li>Informe general de Auditorías internas de gestión</li> </ul>	No	0%	no aplica
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de la información existente previa a la auditoría</li> <li>Lista de Chequeo Auditoría Interna AM-R-006</li> <li>Evaluación Auditores Líderes, Internos y/o Equipo Auditor</li> <li>Evaluación Auditor en Formación</li> <li>Registro Selección y Evaluación de Auditores de Gestión</li> </ul>	No	0%	no aplica
	Favorecimiento de intereses particulares con Información alterada del desempeño en la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fichas ambientales aplicables en las obras de Acueducto y Alcantarillado GPT R 001</li> <li>Aplicación, Seguimiento y Control de Fichas Ambientales en Obras de Infraestructura de Acueducto y Alcantarillado GPT R 003</li> <li>Inspecciones Ambientales en obras de Acueducto y Alcantarillado DPC R 011</li> <li>Actas de Mesas Ambientales</li> <li>Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales DPC MA 003</li> <li>Matriz de requisitos Legales DPC MA 004</li> </ul>	Si	100%		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma del Compromiso de ética del Auditor Interno</li> <li>Compromiso de Confidencialidad</li> <li>Plan de Auditoría de evaluación y seguimiento a la gestión interna</li> <li>Plan de Auditoría Interna</li> <li>Lista de chequeo Auditoría Interna</li> <li>Informe de Auditoría de evaluación y seguimiento a la gestión interna</li> <li>Informe general de Auditorías internas de gestión</li> </ul>	No	0%	Durante el primer trimestre del año 2022, se firmo Contrato Clausulado Simplificado N. 157/2022, que tenia como objeto Prestar los servicios requeridos para realizar Auditoría de Seguimiento a los Sistemas de Gestión Integrados ISO 9001 – 2015, ISO 14001:2015 y Auditoría de otorgamiento de la ISO45001-2015, logrando culminar las actividades que dan cumplimiento al mismo en el mes de Mayo. Se planifico el acompañamiento a la Auditoría realizada en el sitio y por medio tecnologico ( se evidencia en el Plan de Auditoría enviada a los líderes de proceso).	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de la información existente previa a la auditoría</li> <li>Lista de Chequeo Auditoría Interna AM-R-006</li> <li>Evaluación Auditores Líderes, Internos y/o Equipo Auditor</li> <li>Evaluación Auditor en Formación</li> <li>Registro Selección y Evaluación de Auditores de Gestión</li> </ul>	No	0%	Se cumplio con el procedimiento establecido para las Auditorías. Se envio por parte del Ente certificador informe de las No Conformidades menores presentadas durante la visita. Para el día 20 de Mayo se tiene planificado enviar el Plan de Acción de las no conformidades menores evidenciados por parte del ente certificador para su aprobación.	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento a los vehículos así:</li> <li>Vehículo de Succión - Presión:</li> <li>Orden de limpieza de Redes y Sumideros Carro Succión - Presión" GRT-R-003</li> <li>Retroexcavadora y Bobcat:</li> <li>Orden de Trabajo Cuadrillas" GRT-R-007</li> <li>Bitácora Vigilancia Portería</li> </ul>	Si	100%	como evidencia en formatos de excel, las fichas ambientales elaboradas y aplicada a las Obras de Acueducto y Alcantarillado realizadas por Empresas Publicas de Armenia ESP, teniendo su cuenta la magnitud y duración. Las evidencias de las acciones tomadas o su incumplimiento deberán ser consignadas en la Bitácora de la Obra, tener registro fotográfico, formatos.	
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	Favorecimiento de intereses particulares con Información alterada del desempeño en la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar supervisión permanente de las actividades que realiza el personal</li> <li>Mejorar la competencia del Personal</li> <li>No aplicación de controles para firmar los conceptos</li> <li>Realizar control permanentes de los informes de ensayos</li> </ul>	Si	100%		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión periódica del inventario de usuarios especiales.</li> <li>Análisis de parámetros de contaminación.</li> <li>Lista de Chequeo de los usuarios.</li> <li>Visitas y seguimiento.</li> <li>Análisis y valoración de monitoreos.</li> </ul>	Si	100%	Permanente se realiza el control y seguimiento de los usuarios para la expedición de los conceptos de vertimiento con base en la resolución 0631 de 2015. Se envía el reporte de visitas técnicas realizadas para control de vertimientos a la red de alcantarillado GTAR-R-006, así como las revisiones de las caracterizaciones de vertimientos entregadas por los usuarios GTAR-R-018	
	Probabilidad de pérdidas y/o desviación de recursos físicos y económicos de Empresas Publicas de Armenia ESP a favor de particulares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visitas y seguimiento. Los usuarios sujetos al cumplimiento de requisitos para el tratamiento de vertimientos especiales.</li> </ul>	Si	100%	Se cuenta con una base de datos en la cual estan registrados todos los usuarios de vertimientos.	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisiones periódicas por medio de Actas contra el inventario de maquinaria, equipos, insumos y materiales</li> </ul>	Si	100%	Desde la Gestión recursos se tiene programadas para todo el año las visitas para verificación de inventarios.	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los consumos de insumos por medio de:</li> <li>Control Gasto de Cloro y Tambores. GCT-R-020.</li> <li>Control de Insumos. GCT-R-023.</li> <li>Inventarios</li> <li>Lista de chequeo de entrega de Turnos</li> <li>Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074</li> </ul>	No	0%	No aplica	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de las directrices establecidas en los procesos para el control de uso de maquinaria, equipos y consumo insumos y materiales de la empresa.</li> <li>Autorizaciones escritas de salida de equipo y maquinaria al personal de vigilancia privada.</li> <li>Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074</li> </ul>	Si	100%	No aplica	
Probabilidad de pérdidas y/o desviación de recursos físicos y económicos de Empresas Publicas de Armenia ESP a favor de particulares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento a los vehículos así:</li> <li>Vehículo de Succión - Presión:</li> <li>Orden de limpieza de Redes y Sumideros Carro Succión - Presión" GRT-R-003</li> <li>Retroexcavadora y Bobcat:</li> <li>Orden de Trabajo Cuadrillas" GRT-R-007</li> <li>Bitácora Vigilancia Portería</li> </ul>	Si	100%	Se evidencia registro GR-R-013 Lista de chequeo de vehículos adscritos a procesos en las sedes de corbones, PTAP/PTAR La Mariana, diligenciado para todos los vehículos bajo la responsabilidad del proceso GTAR. Se anexa evidencias formato GRTAR-R-003 el cual se actualizó, pero dicha actualización se empezó a aplicar en ARQuilities recientemente; por lo cual aún no aparecen evidencias del formato actualizado. Se anexa evidencias de formato GRTAR-R-007 recientemente actualizado en el ARQuilities		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El control y Seguimiento a los vehículos lo realiza Gestión Recursos, Las evidencias de las bitácoras de portería.</li> </ul>					

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
GESTIÓN RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE AGUAS RESIDUALES		Probabilidad de pérdidas y/o desviación de recursos físicos y económicos de Empresas Públicas de Armenia ESP a favor de particulares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructivo Notificación al Usuario GRT-I-003</li> <li>Registro Orden Daños de Alcantarillado GRT-R-015</li> <li>Registro Orden de Trabajo Cuadrillas GRT R-007</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>En GRTAR se realiza el control de insumos y se realizan recuentos de la sustancia y se hacen evidencias de su aplicación.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisiones periódicas por medio de Actas contra el inventario de maquinaria, equipos, insumos y materiales</li> </ul>	Si	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se anexa evidencia de las notificaciones a Usuarios por daños domiciliarias.</li> <li>Se anexa evidencia de formatos GRTAR-R-015</li> <li>Se anexa evidencia de formatos GRTAR-R-007</li> </ul>
			Revisión de los consumos de insumos por medio de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Control Gasto de Cloro y Tambores. GCT-R-020.</li> <li>Control de Insumos. GCT-R-023.</li> <li>Inventarios</li> <li>Lista de chequeo de entrega de Turnos</li> <li>Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074</li> </ul>			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de las directrices establecidas en los procesos para el control de uso de maquinaria, equipos y consumo insumos y materiales de la empresa.</li> </ul>	Si	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>En GRTAR se reportan las horas extras de los funcionarios cuando es el caso, tal cual lo laborado. Los turnos mensuales se van asignando de acuerdo a unos listados programados con suficiente tiempo.</li> <li>Se anexa evidencia de los formatos GTH-R-039</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorizaciones escritas de salida de equipo y maquinaria al personal de vigilancia privada.</li> <li>Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074</li> </ul>	Si	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>En GRTAR se hace periódicamente revisión de maquinaria, insumos y equipos propiedad de Empresas Públicas de Armenia. Y se hace revisión diaria al personal y a los vehículos que entran y salen de las instalaciones.</li> <li>Se anexa evidencia de los formatos GR-R-050 Verificación de Inventarios Físicos Individuales.</li> <li>Se anexa cuadro de excel con registro diario de ruta de los vehículos, elaborado por Gestión Recursos.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de las directrices establecidas en los procesos para el control de uso de maquinaria, equipos y consumo insumos y materiales de la empresa.</li> </ul>	Si	100%	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorizaciones escritas de salida de equipo y maquinaria al personal de vigilancia privada.</li> </ul>	Si	100%				

Componente Política de racionalización de los Trámites

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
Subcomponente	Responsable	Nombre del Trámite o Procedimiento Administrativo (Servicio)	Acciones específicas programadas para la racionalización de los Trámites	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	
GESTIÓN CONTROL DE PERDIDAS		Retiro e Instalación de Medidores	Mantener actualizada la publicación en el SUIIT "Retiro e Instalación de Medidores"	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
		Construcción de Acometidas de Acueducto nueva o reposición	Documento actualizado: • En el Sistema de Gestión Integrado "Solicitud de Calibración de Medidores" • Mantener actualizada la publicación en el SUIIT	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
		"Independización de servicios públicos"	Mantener actualizada la publicación en el SUIIT "Independización de servicios públicos"	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
		"Instalación temporal del servicios públicos"	Mantener actualizada la publicación en el SUIIT "Instalación temporal del servicios públicos"	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
DIRECCIÓN COMERCIAL		Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias con Empresas Publicas Armenia ESP.	Mantener actualizada la publicación en el SUIIT "Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias con Empresas Publicas Armenia ESP."	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
		Expedición de Certificación de paz y salvo de la factura	Documento actualizado: • En el Sistema de Gestión Integrado • Publicado en la pagina Web Link "Tramites y Servicios" / "Otros Procedimientos Administrativos". 100% de Certificación de paz y salvo de la factura solicitados generados.	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado sin reporte
		"Cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le presta el servicio público"	Mantener actualizada la publicación en el SUIIT "Cambio en la factura de servicio público".	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
		Cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le presta el servicio público	• Actualizar la "Hoja de Vida de Tramites y Servicios" DTIC-R-005. • Enviarla al Profesional encargado de la publicación en el SUIIT de la Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
		Cambio en la factura de servicio público	• Actualizar la "Hoja de Vida de Tramites y Servicios" DTIC-R-005. • Enviarla al Profesional encargado de la publicación en el SUIIT de la Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
		Suspensión de servicio público	• Actualizar la "Hoja de Vida de Tramites y Servicios" DTIC-R-005. • Enviarla al Profesional encargado de la publicación en el SUIIT de la Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
		"Restablecimiento de servicio público"	Mantener actualizada la publicación en el SUIIT "Restablecimiento de servicio público"	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
DIRECCIÓN JURIDICA Y SECRETARIA GENERAL		Expedición de Certificado de ContratosExpedición de Certificado de Contratos	Documento actualizado: • En el Sistema de Gestión Integrado "Expedición de Certificado de Contratos" • Publicado en la pagina Web Link "Tramites y Servicios" / "Otros Procedimientos Administrativos".	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
DIRECCIÓN TIC		Todos los Trámites y Servicios que se realizan en Empresas Publicas de Armenia ESP	Publicación actualizada en el SUIIT y la página Web de EPA ESP, de los Trámites, Servicios y OPAS.	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
GESTION DE ASEO		Recolección de Residuos Especiales	Documento actualizado: • En el Sistema de Gestión Integrado "Requisitos para la recolección de residuos especiales" • Publicado en la pagina Web Link "Tramites y Servicios" / "Otros Procedimientos Administrativos".	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
		Expedición del certificado de Servicio de Aseo para eventos y espectáculos masivos	Documento actualizado: • En el Sistema de Gestión Integrado "Requisitos para expedición del certificado de Servicio de Aseo eventos y espectáculos masivos" • Publicado en la pagina Web Link "Tramites y Servicios" / "Otros Procedimientos Administrativos".	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
		Especificaciones Técnicas para la construcción de unidades de almacenamiento de Residuos Sólidos	Documento actualizado: • En el Sistema de Gestión Integrado "Especificaciones Técnicas para la construcción de unidades de almacenamiento de Residuos Sólidos" • Publicado en la pagina Web Link "Tramites y Servicios" / "Otros Procedimientos Administrativos".	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
		Requisitos para la instalación en calidad de préstamo de contenedores de propiedad de EPA ESP	Documento actualizado: • En el Sistema de Gestión Integrado "Requisitos para la instalación en calidad de préstamo de contenedores de propiedad de EPA ESP" • Publicado en la pagina Web Link "Tramites y Servicios" / "Otros Procedimientos Administrativos".	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
Anexo 2 Cont	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Expedición de Certificado de Tiempo de Servicio (Certificados Laborales)	Documento actualizado: • En el Sistema de Gestión Integrado "Expedición de Certificado de Tiempo de Servicio (Certificados Laborales)"	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
	GESTIÓN PLANEACIÓN TÉCNICA	"Conexión a los servicios públicos"	Mantener actualizada la publicación en el SUIT "Conexión a los servicios públicos".	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
		Solicitud de aprobación y liquidación de planos en proyectos de construcción	Documento actualizado: • En el Sistema de Gestión Integrado • Publicado en la pagina Web Link "Tramites y Servicios" / "Otros Procedimientos Administrativos"/ "Solicitud de aprobación y liquidación de planos en proyectos de construcción"	Si	100%	
	LABORATORIO Y CALIBRACIÓN DE MEDIDORES	Solicitud de Calibración de Medidores	Documento actualizado: • En el Sistema de Gestión Integrado "Solicitud de Calibración de Medidores" • Publicado en la pagina Web Link "Tramites y Servicios" / "Otros Procedimientos Administrativos".	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
	LABORATORIO DE ENSAYO DE CALIDAD DEL AGUA	Caracterización de agua tratada	Encuesta de satisfacción del cliente Satisfactoria	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
	GESTIÓN RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE AGUAS RESIDUALES	1. Inspección de Redes con Equipo de Video.	Documento actualizado: • En el Sistema de Gestión Integrado "Inspección de Redes con Equipo de Video" • Publicado en la pagina Web Link "Tramites y Servicios" / "Otros Procedimientos Administrativos".	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado
		2. Actividades de limpieza de redes con el vehículo de presión - succión.	Documento actualizado: • En el Sistema de Gestión Integrado "Actividades de limpieza de redes con el vehículo de presión - succión" • Publicado en la pagina Web Link "Tramites y Servicios" / "Otros Procedimientos".	Si	100%	
3. Reposición de Acometidas domiciliarias de alcantarillado.		Documento actualizado: • En el Sistema de Gestión Integrado "Reposición de Acometidas domiciliarias de alcantarillado." • Publicado en la pagina Web Link "Tramites y Servicios" / "Otros Procedimientos".	Si	100%		
GESTIÓN TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	Expedición Concepto favorable del vertimiento realizado a la red de alcantarillado	Expedición Concepto favorable del vertimiento realizado a la red de alcantarillado	Si	100%	Se encuentra actualizado y publicado	

Anexo 3 Rendición de cuentas

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
Subcomponente	Responsable Publicación	Objetivo	Meta	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	
DIRECCIÓN COMUNICACIONES	<p>Generar mecanismos y estrategias para la comunicación permanente con los Clientes Internos y Externos sobre las actuaciones y novedades presentados en los Servicios Públicos Domiciliarios prestados por Empresas Publicas de Armenia ESP</p>	<p>Una (1) campaña orientada a destacar aspectos importantes y significativos para el cliente interno de EPA ESP</p>	Una (1) campaña orientada a destacar aspectos importantes y significativos para el cliente interno de EPA ESP	Si	25%	EPA 60 años contigo
			Creación de dos (2) campañas al año (1 semestral) orientadas al cliente interno	Si	50%	* Campaña Estrategias en redes sociales. * Campaña Ambiental
			Realizar 12 videos durante el año de la participación de Empresas Publicas de Armenia ESP, en eventos interinstitucionales	Si	0%	Sin reportes
			Una (1) campaña anual que incluya comunicación ATL y BTL que permita fortalecer el sentido de pertenencia por la ciudad, desde los diferentes procesos de Aseo y Uso eficiente y ahorro del agua	Si	25%	* Revista Sepa más edicion 001
			Vinculación de 15 medios de comunicación durante la vigencia para difundir los programas, planes, proyectos de EPA ESP	Si	100%	* 34 medios (escritos,digitales y multimedia) contratados durante el 2022
			Realizar 3 campañas al año que permitan generar conciencia y corresponsabilidad ciudadana frente al uso de los bienes públicos	Si	33%	* Agua almacenada de forma pensada
			Emisión de 170 boletines de prensa a través de correo electrónico, página web y redes sociales	Si	37,50%	* 40 comunicados
			Ejecución de 12 videos periodísticos por año que permitan evidenciar noticias de EPA ESP	Si	100%	Se observa en las diferentes redes sociales y en la Pagibna web de EPA videos y noticias sobre actividades de la empresa, como cortes, suspensiones, reparaciones e informacion sobre obras que adelanta la empresa en la vigencia 2022
			Crear una cuenta de Flickr de EPA ESP con una capacidad de 120 imágenes contramarcadas que permita almacenar, ordenar, buscar y compartir fotografías o videos en línea, preservando los derechos de autor de la empresa.	Si	13.5%	1 enero 2022: 16779 30 marzo 2022: 17004 # seguidores 1er trimestre: 225
			Aumentar en un 10% el número de seguidores de Facebook en forma orgánica, fortalecer las otras redes sociales propias (Twitter, Instagram, YouTube) y el número de visitas al portal www.epa.gov.co, en el 2019	Si	33%	1 enero 2022: 653 30 marzo 2022: 673 # publicaciones 1er trimestre: 20
			Publicar cuatro (4) encuestas donde las partes interesadas den a conocer sus apreciaciones según los Servicios y/o trabajos ejecutados por los procesos de la Empresa	Si	100%	1 enero 2022: 1529 30 marzo 2022: 1815 # publicaciones 1er trimestre: 286
			Mejorar los canales de comunicación digital; incentivando así la disminución en el uso de papel y la eficiencia en la comunicación.	NO	0%	Sin reporte
			Difundir 100% de los informes de avance de los Planes y Programas de EPA ESP	Si	50%	1 enero 2022: 415 30 marzo 2022: 460 # publicaciones 1er trimestre: 286
	Publicar el 100% informes de seguimiento y evaluación exigidos por entes de control	Si	100%	Informes publicados en la Pagina WEB		
	Consolidación y publicación del seguimiento al Componente de servicios públicos del Plan de Desarrollo y Plan de Acción	Difundir 100% de los informes de Rendición de Cuentas de EPA ESP	Si	0%	A la fecha de corte no se ha realizado la rendición publica de cuentas	
	Implementar mecanismos y estrategias que incentiven el dialogo entre Empresas Publicas de Armenia ESP, y la ciudadanía	100% de Informes de Audiencia de Rendición de Cuentas Públicas Socializados	Si	0%	A la fecha de corte no se ha realizado la rendición publica de cuentas	
	Implementar mecanismos y estrategias que incentiven el dialogo entre Empresas Publicas de Armenia ESP, y la ciudadanía	100% de Informes de Audiencia de Rendición de Cuentas Públicas Socializados	Si	0%	A la fecha de corte no se ha realizado la rendición publica de cuentas	
	Incentivar la participación de los Clientes Internos, Usuarios y partes interesadas para la participación en la Rendición de Cuentas	Realizar una encuesta de la Satisfacción del Cliente en las acciones ejecutadas por los procesos	Si	0%	A la fecha de corte no se ha realizado la rendición publica de cuentas	
	Realizar el diagnóstico y la evaluación de la Audiencia de Rendición Pública	Sensibilización los Clientes Internos, Usuarios y Partes Interesadas para la participación activa en la Rendición de Cuentas de Toda la Alcaldía	Si	0%	A la fecha de corte no se ha realizado la rendición publica de cuentas	
	Publicar las conclusiones obtenidas posteriores a la	Publicación de evaluación de la Rendición de Cuentas de la Alcaldía de Armenia donde se incluya Empresas Publicas de Armenia ESP	Si	0%	A la fecha de corte no se ha realizado la rendición publica de cuentas	



Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
Subcomponente	Proceso	Mecanismo de atención al cliente	Acciones específicas para mejorar la atención al Cliente	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	
<b>Anexo 4 Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano</b>	<b>TODOS LOS PROCESOS</b>	<b>Capacitación de los funcionarios que Atienden al Usuario en temas relacionados para su mejora continua</b>	Generación de espacios para la Mejora continua en la Atención de los Usuarios	Si	100%	La gerencia ha liderado el programa tomate un café con EPA, donde se escuchan los líderes sociales y demás usuarios de la empresa
		<b>Procedimiento de Tratamiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes de información y/o Sugerencias (PQRDS)</b>	Realizar la actualización cuando se requiera del procedimiento Tratamiento de Peticiones, Quejas, reclamos, Denuncias, Solicitudes de información y/o Sugerencias	Si	100%	A la fecha no se ha realizado modificaciones, el área de TIC, ha realizado capacitación sobre el manejo de la Intranet, donde se gestionan las PQRS
			Mejorar el servicio de Mesa de Ayuda con el uso de un nuevo sistema; para gestionar los requerimientos asociados a Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de los demás procesos; de una manera más ágil y eficiente por el canal establecido para ello.	Si	100%	Se cuenta con mesa de ayuda, y se cumple con el indicador de respuesta a solicitudes de usuarios internos al área TIC
		<b>Atención de PQRDS</b>	Mejoramiento continuo del sistema de PQRDS por medio de la Empresa Contratista; de acuerdo con la normatividad vigente; que permita una mejor atención de los requerimientos de los ciudadanos, la generación de radicados, y el seguimiento y control del Tiempo de respuesta bajo los lineamientos de Gobierno Digital.	Si	100%	Se cuenta contratada la empresa SEVEN, encargada de alojar toda la información de las diferentes PQRSD que se atienden en la empresa.
			Realizar capacitaciones para mejorar la atención al cliente Verificar la eficacia de las capacitaciones. Evaluar la atención a los clientes	Si	100%	el área de TIC, ha realizado capacitación sobre el manejo de la Intranet, donde se gestionan las PQRS
			Realizar seguimiento permanente a los términos de los PQRDS enviados a los distintos procesos para evitar los silencios administrativos que se generan por incumplimiento Legales	Si	100%	Semestralmente la Dirección Control de Gestión realiza seguimiento a las PQRSD, igualmente el software donde se gestionan las peticiones cuenta con semaforos que permiten controlar las fechas de vencimiento de cada una.
			Dar las respuestas oportunas a los PQRDS enviados a los distintos procesos para evitar los silencios administrativos que se generan por incumplimiento Legales y realizar el cierre de las acciones en el aplicativo ventanilla Única	Si	100%	Se realiza verificación de las diferentes PQRS que se encuentren cerradas
		<b>PQRDS- EMAIL</b>	Dar las respuestas oportunas a los PQRDS direccionados en medio digital a los líderes de los Procesos encargándose del control de las actividades propuestas y dando cumplimiento a los términos legales.	Si	100%	Las PQRS que llegan a través de la página web son gestionadas a través del software de PQRSD
			Los usuarios que cuenten con la aplicación pueden utilizar esta herramienta para enviar una PQRDS Se realizara una mayor divulgación de los Mecanismos establecidos	Si	100%	Se cumple
		<b>COMERCIAL</b>	<b>PQRDS - APP -Celulares</b>	Realizar mayor divulgación de los Mecanismos establecidos para mejorar la atención al Usuario	Si	0%
<b>DIRECCIÓN FINANCIAMIENTO</b>	<b>Pago de Facturas de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo</b>	Realizar mayor divulgación de los Mecanismos establecidos para mejorar la atención al Usuario en lo concerniente a los Pagos de la Factura	Si	100%	Se realiza a través de la página web, las redes sociales y medios audiovisuales	

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
Subcomponente	Proceso	Información	Acciones específicas para mejorar el acceso a la información	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	
GESTIÓN DE ASEO		Horarios de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos domiciliarios	Implementación de filtros para que el usuario fácilmente ubique su comuna, su barrio.	Si	100%	Se cuenta con divulgación en la página web de la programación de las micro rutas, identificando comunas y barrios y horarios de recolección de residuos Sólidos.
		Horarios de Barrido y Limpieza de vías y Áreas Públicas	Implementación de filtros para que el usuario fácilmente ubique su comuna, su barrio.	Si	100%	
		Programa para la prestación del servicio de Aseo	Mantener actualizada la información del Programa para la prestación del servicio de Aseo	Si	100%	Se evidencia en la página web.
		Requisitos para: • La recolección de residuos especiales: - Escombros - Enseres Inservibles (Muebles, colchones y similares) • Expedición del certificado de Servicio de Aseo eventos y espectáculos masivos • La instalación en calidad de préstamo de contenedores de propiedad de EPA ESP	Mantener una constante revisión y actualización de la información publicada	Si	50%	Se evidencia que algunos trámites se encontraban desactualizados y se generó acciones de mejora
SUBGERENCIA DE AGUAS		Plan de Contingencia de los Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Normalizar y mantener actualizado el Plan de Contingencia de los Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo Socialización del plan de contingencia al Interior de la Empresa	Si	50%	Se cuenta con planes de contingencia, sin embargo algunos requieren actualización
DIRECCIÓN COMUNICACIONES		Comunicar a la comunidad Las novedades presentadas en los Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo (Ejecución de Obras, daños, suspensiones, modificación de horarios de prestación de los servicios, racionamientos, etc.)	Implementar mecanismos y estrategias para mejorar la información con las distintas actividades desarrolladas en el proceso	Si	100%	Se realiza actividades como tomar un café con EPA, la cual se realiza divulgación de las diferentes actividades de la empresa.
TODOS LOS PROCESOS		Tramites y Servicios Ejecución de tramites y Procedimiento Administrativo concernientes a la prestación de los Servicios de Acueducto Alcantarillado, Aseo y Áreas administrativas.	• Realizar actualización de la "Hoja de Vida de Tramites y Servicios" DTIC-R-005 • Enviarla al área de la Dirección de TIC encargada de la publicación en el SUIT. • Ejecutar las acciones necesarias para la Publicación en el SUIT	Si	100%	Se encuentra actualizada la hoja de vida
GESTION Y RECOLECCIÓN DE AGUAS RESIDUALES		Requisitos para: La prestación de servicios de: • Inspección de redes con equipo de video, • Actividades de limpieza con vehículo a presión, • Reposición de acometidas domiciliarias de alcantarillado.	Mantener una constante revisión y actualización de la información publicada	Si	100%	Se actualiza constantemente la información que se publica en los diferentes medios
DIRECCIÓN JURIDICA		Requisitos para: La expedición de Certificados de Contratos	Mantener una constante revisión y actualización de la información publicada	Si	0%	Sin reporte
PLANEACIÓN TÉCNICA		Requisitos de: • Otorgamiento de Disponibilidades de servicios. • Solicitud de Matrícula para nuevos usuarios • Solicitud de aprobación y liquidación de planos en proyectos de construcción	Mantener una constante revisión y actualización de la información publicada	Si	100%	Se actualiza constantemente la información que se publica en los diferentes medios
DIRECCIÓN COMERCIAL		Requisitos de: • Documentos necesarios para realizar Financiación de Deudas. • La expedición del Certificado de Paz y Salvo de la factura de los Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Mantener una constante revisión y actualización de la información publicada	Si	100%	Se actualiza constantemente la información que se publica en los diferentes medios
		Temas relacionados con Las actividades de la Dirección Comercial	Mantener una constante revisión por si se presenta algún cambio o novedad. Publicación en cartelera pública de los temas relacionados con la Dirección Comercial.	Si	100%	Se actualiza constantemente la información que se publica en los diferentes medios
DIRECCIÓN TIC		Base de datos de usuarios	Realizar actualizaciones en la Intranet (Ventanilla Única), por medio de la Empresa Contratista que permitan implementar un mejor seguimiento al canal de atención y comunicación, generar acciones de mejora continua e información segura y confiable; cumpliendo con los parámetros establecidos por la Ley.	Si	0%	Sin reportes
		Base de datos de usuarios	Se cuenta con un mecanismo de autenticación en los sistemas de información en la empresa	Si	100%	Se cumple
DIRECCIÓN FINANCIAMIENTO		Publicación de Ejecución presupuestal, estados financieros, tarifas	Cumplir con los requisitos establecidos y el cronograma de solicitud de la información	Si	100%	Se publica semestralmente las tarifas en la página web.
DIRECCIÓN CONTROL DE GESTION		Informe de evaluación Independiente del estado de Control Interno	Realizar la publicación semestralmente: 31 enero y 31 julio	Si	100%	Se publicó el informe en el mes de enero en la página web con corte al 31 de diciembre de 2021.
		Informe de seguimiento Planes de mejoramiento producto de auditorías antes de control	Realizar la publicación trimestralmente: 30 Marzo, 30 Junio, 30 Septiembre y 31 de Diciembre.	Si	100%	Se publicó en la página web el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Armenia con corte al 30 de marzo de 2022.
		Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	Realizar la publicación en los 10 días hábiles siguientes al fechas 30 abril, 31 de Agosto, 31 de Diciembre	Si	100%	Se realiza seguimiento al plan anticorrupción de manera cuatrimestral.

Subcomponente	Responsable	Riesgo	Controles	Actividades cumplidas	% Cumplimiento	Observaciones primer informe 2022
<b>Anexo 5 Mecanismos para</b>	DIRECCIÓN COMUNICACIONES	Informe de Seguimiento Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes de Información y/o Sugerencias PQRDS	Realizar la publicación el 31 enero y 31 julio	Si	100%	Se realizo publicacion en pagina web y envio a la gerencia informe de seguimiento a PQRDS en el mes de enero de 2022,
		Portafolio de Servicios	Mantener una constante revisión y actualización	Si	100%	Se revisan y se actualizan cuando se requiere
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Estructura Orgánica</li> <li>La descripción de la estructura orgánica</li> <li>Las funciones y deberes</li> <li>La ubicación de sus sedes y áreas</li> <li>La descripción de divisiones o departamentos</li> <li>El horario de atención al público</li> </ul>	Mantener una constante revisión y actualización de la información recibida	Si	100%	Se revisan y se actualizan cuando se requiere
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuesto</li> <li>El presupuesto general asignado</li> <li>La ejecución presupuestal histórica anual</li> <li>Los planes de gasto público para cada año fiscal</li> <li>Estrategias</li> <li>Proyectos</li> <li>Distribución presupuesta de proyectos de inversión</li> <li>Informe de gestión año anterior</li> <li>Presupuesto desagregado con modificaciones</li> </ul>	Mantener una constante revisión y actualización de la información recibida	Si	100%	Se revisan y se actualizan cuando se requiere
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación</li> <li>Los indicadores de desempeño</li> <li>Mecanismo o procedimiento para la participación Ciudadana</li> <li>Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado</li> <li>Las políticas, lineamientos o manuales</li> </ul>	Mantener una constante revisión y actualización de la información recibida	Si	100%	Se revisan y se actualizan cuando se requiere
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratación</li> <li>El plan anual de Adquisiciones</li> <li>El plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</li> <li>Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública.</li> </ul>	Mantener una constante revisión y actualización de la información recibida	Si	100%	Se revisan y se actualizan cuando se requiere
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Trámites y servicios</li> <li>Los detalles de los servicios brindados directamente al público</li> <li>Los formularios y protocolos de atención al público</li> <li>Los formatos o formularios requeridos para los trámites</li> <li>El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público.</li> </ul>	Mantener una constante revisión y actualización de la información recibida	Si	100%	Se revisan y se actualizan cuando se requiere
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Control</li> <li>Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal</li> <li>Los informes de gestión, evaluación y auditoría</li> <li>El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia</li> </ul>	Mantener una constante revisión y actualización de la información recibida	Si	100%	Se revisan y se actualizan cuando se requiere
		<ul style="list-style-type: none"> <li>PQRDS</li> <li>El informe de todas las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, solicitudes de Información, Sugerencias y en los tiempos de respuesta del sujeto obligado</li> </ul>	Mantener una constante revisión y actualización de la información recibida	Si	100%	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación</li> <li>Boletines, publicaciones en la pagina web y en las redes sociales de la empresa</li> </ul>	Mantener una constante revisión y actualización de la información recibida	Si	100%	Se revisan y se actualizan cuando se requiere
<ul style="list-style-type: none"> <li>Criterio Diferencial de Accesibilidad</li> <li>Los formatos alternativos para los grupos que particularmente</li> </ul>	Mantener una constante revisión y actualización de la información recibida	Si	100%	Se revisan y se actualizan cuando se requiere		

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de Dirección Control de Gestión EPA ESP.

**NOTA:** El presente informe se realizó basado en la información recibida por los procesos, es importante aclarar que debido a la pandemia aun se imposibilita la recopilación de la información en la fuente que la genera, pero para éste ultimo cuatrimestre se logró realizar verificación en la fuente de l 50 % de los procesos por parte de l personal del proceso de Dirección Control de Gestió, con la intención de volver a la normalidad y trabajando arduamente en garantizar la veracidad de la información.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO  
JORGE ANDRES PULIDO RESTREPO  
Director Control de Gestión EPA ESP