



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
1. Componente Mapa de Riesgos y Controles de Corrupción

Documento Controlado	
Código: GG-PP-005 Anexo 1	
Versión: 14	
Fecha de Emisión: 22-01-25	
Página: 1 / 10	

Fecha de Actualización		AA	MM	DD	Proceso	Todos los Procesos		Vigencia		2022	Dirección y/o Subgerencia	Todas las Direcciones y Subgerencias													
22	01	25											Fecha			Acción de contingencia ante posible materialización									
Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Control Existente (Preventivos y Detectivos)		Control		Riesgo Residual	Opción de manejo del riesgo		Acciones de Mejora	Responsable de la acción	Periodicidad del Seguimiento		Inicio			Terminación					
			Probabilidad	Impacto	Nivel		Responsable de la aplicación	Periodicidad	Probabilidad	Impacto	Nivel	Reducir					Evitar	Compartir	AA	MM	DD	AA	MM	DD	
<p>Posibilidad de obtener resultados negativos en las Auditorías e incumplimiento de requisitos aplicables a los procesos y al Sistema de Gestión Integrado</p>	<ul style="list-style-type: none"> Oftencimiento de dádivas a los Auditores con el fin de evitar la detección y sanción de indelidos manejos. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de auditorías de gestión de baja calidad Observaciones y hallazgos por parte de los entes de control Pérdida de recursos y desinformación Sanciones. 	Rara vez	Mayor	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Firma del Compromiso de ética del Auditor Interno Compromiso de Confidencialidad Plan de Auditoría de evaluación y seguimiento a la gestión interna Plan de Auditoría Interna Lista de chequeo Auditoría Interna Informe de Auditoría de evaluación y seguimiento a la gestión interna Informe general de Auditorías internas de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Director Control de Gestión Dirección de Planeación Corporativa - Análisis y Mejora 	Trimestral	Rara vez	Modrado	Modrado					X		<ul style="list-style-type: none"> Asistir a las actividades establecidas en el Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad GTH PP 012 	<ul style="list-style-type: none"> Director Control de Gestión Dirección de Planeación Corporativa - Análisis y Mejora 	Trimestral	22	01	31	22	12
	<ul style="list-style-type: none"> Sesgo personal en la auditoria 			Rara vez	Mayor	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de la información existente previa a la auditoria Lista de Chequeo Auditoría Interna AM-R-006 Evaluación Auditores Líderes, Internos y/o Equipo Auditor Evaluación Auditor en Formación Registro Selección y Evaluación de Auditores de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Director Control de Gestión Dirección de Planeación Corporativa - Análisis y Mejora 	Trimestral	Rara vez	Modrado	Modrado		X			Trimestral			22	01	31	22	12	31
<p>Favorecimiento de intereses particulares con información alterada del desempeño en la empresa.</p>	<p>Generación de resultados en las Auditorías Externas que no aporta mejora al Sistema de Gestión Integrado, a los procesos y la Empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No cumplimiento de los Principios de Auditoría Falta de: integridad, imparcialidad, debido cuidado profesional, confidencialidad de los Auditores. Incumplimiento de las Reglas de Participación de contratos. 	Rara vez	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento en todas las etapas de las Auditorías Reglas de participación Acciones de supervisión de Contratos Cumplimiento de procedimiento establecido para las Auditorías. Calificación del servicio prestado Informes parciales y definitivos de las auditorías Reuniones para evaluación de controversias a los informes parciales y finales de las auditorías. Levantamiento de Hallazgos presentados. Generación y seguimiento de Planes de Mejoramiento y para el tratamiento de oportunidades de mejora SGI y observaciones de Auditorías de DCG. 	<ul style="list-style-type: none"> Gerente General Director de Planeación Corporativa. Dirección Control de Gestión 	Trimestral	Rara vez	Mayor	Alto	X			<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la competencia de los funcionarios de los procesos en temas relacionados con las Auditorías 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis y Mejora Dirección Control de Gestión Todos Los procesos 	Trimestral	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Generar calificación insatisfactoria Cancelación del contrato de prestación de servicios. 	
	<p>Alterar la información con el fin de presentar resultados satisfactorios</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de los entes de Control Desinformación e insatisfacción de los usuarios y partes interesadas Inconsistencias en los informes presentados. Deterioro de la Imagen Institucional. Incumplimiento del POIR (Plan de Obras e Inversiones Regulado) Incumplimiento de las metas establecidas en los procesos. Sanciones y Multas Pérdidas Económicas 	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de los entes de Control Inconsistencias en los informes presentados. Investigaciones, sanciones y multas Pérdidas Económicas 	Rara vez	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Actas e informes: Seguimiento y monitores de metas. Reporte de hoja de vida de indicadores Mesas de Trabajo con los responsables. Informes de Gestión. Informe General de Auditoría del Sistema de Gestión Integrado. Revisión por la Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> Director de Planeación Corporativa Todos los procesos 	Cuando se requiera	Rara vez	Mayor	Alto		X		<ul style="list-style-type: none"> Revisar periódicamente el avance de las metas físicas y financieras de cada proceso en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD o Coordinación de Control Interno CICCI. 	<ul style="list-style-type: none"> Líderes de los procesos Director Financiamiento Director Control de Gestión Director de Planeación Corporativa 	Trimestral	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Reportar los incumplimientos a la Gerencia General para la toma de decisiones
	<p>Incumplimiento de las directrices establecidas en el Sistema de Gestión Ambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de los entes de Control Insatisfacción de los usuarios y partes interesadas Inconsistencias en los informes presentados. Deterioro de la Imagen Institucional. Sanciones y Multas Pérdidas Económicas 	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de los entes de Control Inconsistencias en los informes presentados. Investigaciones, sanciones y multas Pérdidas Económicas 	Posible	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Cruce entre los Formatos reportados por los procesos. Oficios Correos Electrónicos Mesas de Trabajo Solicitud de reportes de acuerdo al cronograma de la SSPD 	<ul style="list-style-type: none"> Director de Planeación Corporativa. Dirección Control de Gestión 	Cuando se requiera	Posible	Mayor	Extremo		X		<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a la información reportada por los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Subgerentes y Directores Director de Planeación Corporativa Dirección Control de Gestión 	Trimestral	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Envío de Correos y/o solicitud de información para reversión.
	<p>No aplicar la normativa vigente al tratamiento de Aguas Residuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control Multas y Sanciones Inconsistencias en los informes presentados por la planta Pérdida de Imagen Institucional Incumplimiento de Requisitos Legales Hallazgos disciplinarios 	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control Multas y Sanciones Inconsistencias en los informes presentados por la planta Pérdida de Imagen Institucional Incumplimiento de Requisitos Legales Hallazgos disciplinarios 	Rara Vez	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Fichas ambientales aplicables en las obras de Acueducto y Alcantarillado y Adecuación de Instalaciones Locativas GPT-R-001 Aplicación, Seguimiento y Control de Fichas Ambientales en Obras de Infraestructura de Acueducto y Alcantarillado y Adecuación de Instalaciones Locativas GPT-R-003 Inspecciones Ambientales en obras de Acueducto y Alcantarillado DPC-R-011 Actas de Mesas Ambientales Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales DPC-MA-003 Matriz de requisitos Legales DPC-MA-004 	<ul style="list-style-type: none"> Director de Planeación Corporativa 	Cuando se requiera	Rara vez	Modrado	Modificado		X		<ul style="list-style-type: none"> Inspecciones Ambientales DPC-R-008 Seguimiento a los resultados de las Inspecciones Ambientales DPC-R-010 	<ul style="list-style-type: none"> Líderes de Procesos Dirección Planeación Corporativa 	Trimestral	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de las Fichas de Emergencias Ambientales DPC-R-017
<ul style="list-style-type: none"> Control de los resultados emitidos sin revisión previa Falta de valores éticos y morales. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar supervisión permanente de las actividades que realiza el personal Mejorar la competencia del Personal No aplicación de controles para firmar los conceptos Realizar control permanentes de los informes de ensayos 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar supervisión permanente de las actividades que realiza el personal Mejorar la competencia del Personal No aplicación de controles para firmar los conceptos Realizar control permanentes de los informes de ensayos 	Rara Vez	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar supervisión permanente de las actividades que realiza el personal Mejorar la competencia del Personal No aplicación de controles para firmar los conceptos Realizar control permanentes de los informes de ensayos 	<ul style="list-style-type: none"> Gestor de Tratamiento de Aguas Residuales Jefe de Planta Tratamiento de Aguas Residuales 	Mensual	Rara Vez (1)	Mayor	Alto	X			<ul style="list-style-type: none"> Crear una lista de chequeo mensual para analizar la información Asistir a las actividades establecidas en el Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad GTH PP 012 	<ul style="list-style-type: none"> Gestor de Tratamiento de Aguas Residuales Jefe de Planta Tratamiento de Aguas Residuales. Personal del 	Trimestral	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Oficiar debidamente y a tiempo al Gestor de Aguas Residuales Reportar a la Unidad de Talento Humano los reportes detectados de modificación de informes 	



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
1. Componente Mapa de Riesgos y Controles de Corrupción

Fecha de Actualización		AA	MM	DD	Proceso	Todos los Procesos	Vigencia	2022	Dirección y/o Subgerencia	Todas las Direcciones y Subgerencias														
22	01	25	Riesgo Inherente	Control Existente (Preventivos y Detectivos)						Control	Riesgo Residual	Opción de manejo del riesgo	Fecha		Acción de contingencia ante posible materialización									
Riesgo	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Nivel	Responsable de la aplicación	Periodicidad	Probabilidad	Impacto	Nivel	Reducir	Evitar	Compartir	Acciones de Mejora		Responsable de la acción	Periodicidad del Seguimiento	Fecha						
			AA	MM	DD	AA	MM	DD	AA	MM	DD													
Favorcimiento de intereses particulares con información adelantada del desempeño en la empresa.	Perdida de información en los archivos de gestión, Unidad de Correspondencia y Archivo Central.	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de Requisitos Legales Hallazgos de Entes de Control Multas y Sanciones Perdida de Imagen Institucional Hallazgos disciplinarios Multas y sanciones 	Probable	Menor	Modificado	<ul style="list-style-type: none"> Tablas de Retención Documental Jornadas de Capacitación a los funcionarios Radicalizadores en los archivos de gestión, Unidad de Correspondencia y Archivo Central, Intravés-Documentos Publicación de Inventarios Documentales en la Intranet Hallazgos disciplinarios Actas entrega de documentos e inventarios documentales Guías de correo certificado. 	Subgerencia Administrativa - Gestión de Recursos.	Cuando se requiera	Rara vez	Modificado	Modificado	X			Auditorías Comité interno de archivo	Subgerencia Administrativa - Gestión de Recursos.	Trimestral	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Enviar oficio solicitando investigación de los casos a Gestión del Talento Humano y Dirección Jurídica y Secretaría General.
	Alterar la información del cumplimiento de metas de los procesos en una vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de los entes de Control Desinformación de los usuarios Inconsistencias en los informes presentados. Deterioro de la imagen institucional. Incumplimiento del POIR (Plan de Obras e Inversiones Regulado). Sanciones y Multas Pérdidas Económicas 	Improbable	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Auditorías internas del Sistema de Gestión Integrado Auditorías internas de Dirección Control de Gestión. Auditorías Especiales. 	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Semestral	Improbable	Mayor	Alto		X		Realizar la verificación de la información registrada por el proceso y los resultados en campo de acuerdo a la muestra establecida	Dirección Control de Gestión Dirección de Planeación Corporativa - Análisis y Mejora	Anual	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Enviar oficio a Gestión del Talento Humano o Dirección Jurídica y Secretaría General para inicio de investigación y posible apertura de proceso disciplinario
Falta de presentación de solicitudes de inicio de los trabajos generados por el subcomité de trabajo de terceros de requisitos establecidos para constatación por EPA ESP	Falta de control sobre los usuarios sujetos al cumplimiento de requisitos para el tratamiento de vertimientos especiales.	<ul style="list-style-type: none"> Altos parámetros de contaminación en los sistemas de alcantarillado. Descargas de agua residual con altos valores de contaminación. Altos costos de tratamiento de agua residual. 	Rara vez	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Revisión periódica del inventario de usuarios especiales. Análisis de parámetros de contaminación. Lista de Chequeo de los usuarios. Visitas y seguimiento. Análisis y valoración de monitoreos. 	Subgerente de Aguas Gestor de Tratamiento de Aguas Residuales.	Mensual	Rara vez	Mayor	Alto	X		<ul style="list-style-type: none"> Asistir a las actividades establecidas en el Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad GTH PP 012 	Subgerente de Aguas Gestor de Tratamiento de Aguas Residuales.	Mensual	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Enviar informe al Comité de Vertimientos. 	
	Falta de revisiones permanentes a los usuarios especiales de vertimientos.	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control Multas y Sanciones Perdida de Imagen Institucional Incumplimiento de Requisitos Legales Hallazgos disciplinarios 	Rara vez	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Visitas y seguimiento. Los usuarios sujetos al cumplimiento de requisitos para el tratamiento de vertimientos especiales. 	Subgerente de Aguas Gestor de Tratamiento de Aguas Residuales.	Mensual	Rara vez	Mayor	Alto	X		<ul style="list-style-type: none"> Asistir a las actividades establecidas en el Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad GTH PP 012 	Subgerente de Aguas Gestor de Tratamiento de Aguas Residuales.	Semestral	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Reportar a la Unidad de Talento Humano los reportes detectados de modificación de informes Enviar informe a Procuraduría 	
	Funcionarios que ofertan servicios para el diseño de redes de acueducto y Alcantarillado y su función es aprobar	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control Multas y Sanciones Perdida de Imagen Institucional Incumplimiento de Requisitos Legales Hallazgos disciplinarios 	Rara vez	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Visitas y seguimiento. A las disponibilidades que se expida EPA ESP 	Subgerente Técnica Gestor de Planeación Técnica	Mensual	Rara vez	Mayor	Alto	X		<ul style="list-style-type: none"> Asistir a las actividades establecidas en el Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad GTH PP 012 	Subgerente Técnica Gestor de Planeación Técnica	Semestral	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Reportar a la Unidad de Talento Humano los reportes detectados de modificación de informes Enviar informe a Procuraduría 	
Probabilidad de afectación económica debido a deficiente administración de la estructura financiera.	Incumplimientos de los protocolos de seguridad tanto en los procedimientos como en sistema de vigilancia, control de alarmas y control de cámaras de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> Pérdidas económicas de la empresa. Hallazgos de Entes de Control Investigaciones Disciplinarias Reclamación Pérdida de dinero y valores. Exposición a robos por parte de terceros 	Probable	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> aplicación de los controles Instructivo protocolo de seguridad para pagos por portales 	Director de Financiamiento-Tesorería General	Diano	Improbable	Catastrófico	Extremo	X		<ul style="list-style-type: none"> Cambio Claves de portales 	Director de Financiamiento Tesorero General	Mensual	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de bloqueo de token y chequeras a las distintas entidades financieras. Informe inmediato a los distintos órganos de control. Separación inmediata del cargo al funcionario implicado. Informe inmediato a la aseguradora. 	
	Apropiación indebida de los recursos provenientes del recaudo.	<ul style="list-style-type: none"> Pérdidas económicas de la empresa. Hallazgos de Entes de Control Investigaciones Disciplinarias Reclamación Pérdida de dinero y valores. Exposición a robos por parte de terceros 	Probable	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Instructivo para manejo de cajas fuertes y claves existentes en el área de cajas CAM, Tesorería y Punto de Recaudo de La Minorista Se realizan arqueo de Caja y Caja Menor selectivos y sorpresivo. 	Director de Financiamiento Tesorero General Cajero General	Diano y Mensual según sea el caso.	Improbable	Catastrófico	Extremo	X		<ul style="list-style-type: none"> Rotación de la base de cajeros Control de salidos de bancos directamente desde el portal. 	Director de Financiamiento Tesorero General Cajero General	Mensual	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Informe inmediato a los distintos órganos de control. Separación inmediata del cargo al funcionario implicado. Informe inmediato a la aseguradora. 	
	Desviación de recursos manejados por el Tesorero	<ul style="list-style-type: none"> Pérdidas económicas de la empresa. Hallazgos de Entes de Control Investigaciones Disciplinarias Reclamación Pérdida de dinero y valores. Exposición a robos por parte de terceros 	Probable	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Instructivo para ingreso al portal de bancos. Instructivo para aseguramiento de los valores que se manejan en la tesorería. 	Director de Financiamiento Tesorero General	Diano y Mensual según sea el caso.	Improbable	Catastrófico	Extremo	X		<ul style="list-style-type: none"> Conciliación bancaria 	Director de Financiamiento Tesorero General	Mensual	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Informe inmediato a los distintos órganos de control. Separación inmediata del cargo al funcionario implicado. Informe inmediato a la aseguradora. 	
Probabilidad de afectación económica por pago de el incumplimiento de los términos de administración de la estructura financiera.	Desviación de recursos manejados por el Responsable de caja menor	<ul style="list-style-type: none"> Pérdidas económicas de la empresa. Hallazgos de Entes de Control Investigaciones Disciplinarias Reclamación Pérdida de dinero y valores. Exposición a robos por parte de terceros 	Probable	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Instructivo para manejo de cajas fuertes y claves existentes en el área de cajas CAM, Tesorería y Punto de Recaudo de La Minorista Se realizan arqueo de Caja Menor sorpresivos. Verificación de la aplicación de la normatividad de caja menor 	Director de Financiamiento-Tesorería General	Mensual	Improbable	Catastrófico	Extremo	X		<ul style="list-style-type: none"> Autorización del Gerente General de cada solicitud de pago por caja menor 	Gerente General	permanente	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Informe inmediato a los distintos órganos de control. Separación inmediata del cargo al funcionario implicado. Informe inmediato a la aseguradora. 	
	Negligencia en el seguimiento a los términos de procesos judiciales, administrativos y contractuales de EPA ESP	<ul style="list-style-type: none"> Fallos de demandas en contra de la Empresa. Pérdidas económicas para la Empresa Sanciones de las diferentes entidades de Control Incumplimiento para adquisición de bienes y servicios Generación de una nulidad en contra de contractuales de EPA ESP 	Rara vez	Mayor	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los perfiles e idoneidad del Personal del Planta y contratistas durante el proceso contractual 	Director Jurídico y Secretaría General	Bimensual	Rara vez	Modificado	Bajo	X		<ul style="list-style-type: none"> Presentación de informes con el estado actual de los procesos cada vez que se requiera 	Director Jurídico y Secretaría General, Profesionales Especializados, Contratistas	Trimestral	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Sanciones Disciplinarias Demandas de Repetición 	
Probabilidad de afectación económica por pago de el incumplimiento de los términos de administración de la estructura financiera.	Falta de controles a los términos de procesos judiciales, administrativos y contractuales de EPA ESP	<ul style="list-style-type: none"> Fallos de demandas en contra de la Empresa. Pérdidas económicas para la Empresa Sanciones de las diferentes entidades de Control Incumplimiento para adquisición de bienes y servicios Generación de una nulidad en contra de contractuales de EPA ESP 	Rara vez	Mayor	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Informe periódico respecto del estado actual de los procesos Judiciales, Administrativos y Contractuales 	Director Jurídico y Secretaría General	Bimensual	Rara vez	Modificado	Bajo	X					Trimestral	22	01	31	22	12	31	



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
1. Componente Mapa de Riesgos y Controles de Corrupción

Fecha de Actualización		AA	MM	DD	Proceso	Todos los Procesos	Vigencia	2022	Dirección y/o Subgerencia	Todas las Direcciones y Subgerencias													
22	01	25	Riesgo Inherente							Control Existente (Preventivos y Detectives)		Control		Riesgo Residual		Opción de manejo del riesgo		Fecha		Acción de contingencia ante posible materialización			
Riesgo	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Nivel	Responsable de la aplicación	Periodicidad	Probabilidad	Impacto	Nivel	Reducir	Evitar	Compartir	Acciones de Mejora	Responsable de la acción	Periodicidad del Seguimiento	Inicio		Terminación				
																	AA	MM	DD		AA	MM	DD
Probabilidad de afectación económica por pago de multas e incurrir en los términos legales para dar respuesta de administrativos, contractuales y PORDS	Desconocimiento de los términos legales para responder.	• Acción de Tutela. • Multas y/o Sanciones. • Pérdidas Económicas. • Deficiente calidad de la respuesta. • Insatisfacción de los usuarios	Rara Vez	Mayor	Alto	Verificación de la normatividad aplicable dentro del proceso.	Director Comercial	Trimestral	Rara Vez	Mayor	Moderado	X		• Socialización por parte de los abogados suscritos a la Dirección Comercial de la actualización, modificación normatividad aplicable a las actividades de la Dirección.	Profesional Especializado II	Trimestral	22	01	31	22	12	31	• Sanciones Disciplinarias • Demandas de Repetición
	No trasladar la Petición para dar respuesta oportuna.					Registro diario del cumplimiento oportuno a las respuestas dadas a las peticiones.		Diario						• Verificar cuadro del SUI Actualizado. • Informe de PORSD			22	01	31	22	12	31	
Probabilidad de pérdidas y/o desviación de recursos económicos de Empresas ESP a favor de particulares.	Utilización de los vehículos, equipos y maquinaria de EPA ESP a favor de terceros	• Pérdidas económicas • Deterioro de los vehículos, maquinaria y equipos. • Sobrecostos en la prestación de los servicios. • Demandas • Sanciones y Multas.	Posible	Moderado	Alto	Seguimiento a los vehículos así: • Vehículo de Succión - Presión: • Orden de limpieza de Redes y Sumideros Carro Succión - Presión" GRT-R-003 • Retroexcavadora y Bobcat: • Orden de Trabajo Cuadrillas" GRT-R-007 • Bitácora Vigilancia Porteria	Gestor Recolección y Transporte de Aguas Residuales	Trimestral	Improbable	Moderado	Moderado	X		• Visitas de verificación en campo para constatar la ejecución de las actividades programadas	Gestor Recolección y Transporte de Aguas Residuales	Trimestral	22	01	31	22	12	31	Enviar reporte a la unidad de Gestión Talento Humano y la Dirección Jurídica y Secretaría General para evaluar el caso y realizar posible apertura de Proceso Disciplinario o demanda
	Ejecución de acometidas de alcantarillado a clientes externos, sin reportar costos a la Empresa	• Pérdidas de Imagen Institucional • Pérdidas Económicas para la Empresa. • Investigaciones disciplinarias		Posible	Moderado	Alto	• Instructivo Notificación al Usuario GRT-4-003 • Registro Orden Daños de Alcantarillado GRT-R-015 • Registro Orden de Trabajo Cuadrillas GRT R-007	Gestor Recolección y Transporte de Aguas Residuales	Trimestral	Improbable	Moderado	Moderado	X		• Realizar seguimiento a las Notificaciones de las Acometidas Vs. Acometidas Ejecutadas por EPA ESP • Realizar visitas de control a las acometidas que no fueron ejecutadas por EPA • Realizar visitas de chequeo de cantidades estipuladas en Orden de Trabajo	Gestor Recolección y Transporte de Aguas Residuales	Trimestral	22	01	31	22	12	31
Probabilidad de pérdidas y/o desviación de recursos físicos y económicos de Empresas ESP a favor de particulares.	Perdida de materiales, insumos y equipos de propiedad de la empresa por falta de control sobre la maquinaria, equipos, insumos y materiales de la empresa.	• Pérdida de inventario maquinaria, equipos, insumos y materiales necesarios para la operación y prestación de los servicios. • Pérdidas económicas • Sobrecostos en la producción. • Sanciones y Multas.	Rara Vez	Catastrófico	Extremo	• Revisiones periódicas por medio de Actas contra el inventario de maquinaria, equipos, insumos y materiales 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	Gestores de: • Captación y Tratamiento. • Distribución de Agua Potable • Recolección y Transporte de Aguas Residuales. • Tratamiento de Aguas Residuales. • Aseo Laboratorios de: • Ensayo de Calidad de Agua. • Calibración de Medidores.	Trimestral	Rara vez (1)	Mayor	Alto	X		• Solicitar ante Gestión Recursos Revisiones espontáneas sin aviso. • Seguimiento al Kilometraje versus las ordenes entregadas a los conductores.	Gestores de: • Captación y Tratamiento. • Distribución de Agua Potable • Recolección y Transporte de Aguas Residuales. • Tratamiento de Aguas Residuales. • Aseo Laboratorios de: • Ensayo de Calidad de Agua. • Calibración de Medidores.	Bimensuales	22	01	31	22	12	31	• Tramitar la investigación del caso ante: • Gestión del Talento Humano • Dirección Jurídica y Secretaría General
	Perdida de materiales, insumos y equipos de propiedad de la empresa por falta de control sobre la maquinaria, equipos, insumos y personal que entran salen de las instalaciones de EPA ESP	• Pérdida de inventario maquinaria, equipos, insumos y materiales necesarios para la operación y prestación de los servicios. • Pérdidas económicas • Sobrecostos en la producción. • Sanciones y Multas.		Rara Vez	Catastrófico	Extremo	• Aplicación de las directrices establecidas en los procesos para el control de uso de maquinaria, equipos y consumo insumos y materiales de la empresa. • Autorizaciones escritas de salida de equipo y maquinaria al personal de vigilancia privada. • Autorización salida y/o ingreso de Equipamiento LECA-R-074	Gestores de: • Captación y Tratamiento. • Distribución de Agua Potable • Recolección y Transporte de Aguas Residuales. • Tratamiento de Aguas Residuales. • Aseo Laboratorios de: • Ensayo de Calidad de Agua. • Calibración de Medidores.	Trimestral	Rara vez (1)	Mayor	Alto	X		• Solicitar ante Gestión Recursos Revisiones espontáneas sin aviso. • Seguimiento al Kilometraje versus las ordenes entregadas a los conductores.	Gestores de: • Captación y Tratamiento. • Distribución de Agua Potable • Recolección y Transporte de Aguas Residuales. • Tratamiento de Aguas Residuales. • Aseo Laboratorios de: • Ensayo de Calidad de Agua. • Calibración de Medidores.	Bimensuales	22	01	31	22	12	31
Probabilidad de pérdidas y/o desviación de recursos físicos y económicos de Empresas Públicas de Agua ESP a favor de particulares.	Combustible consumido y/o perdido de manera injustificada. • Problemas mecánicos • Uso no autorizado del combustible	• Hallazgos de los Entes de Control • Altos registros de consumo de combustible. • Pérdida de combustible	Rara vez	insignificante	bajo	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	Subgerente y Gestor Servicio de Aseo.	Trimestral	Rara vez	insignificante	bajo	X		Realizar seguimiento y análisis estadístico de los consumos de combustibles de los vehículos (Km/galón), guadañas, motosierras, Podadora de alturas, cortasetos, Chipboard, sopladoras, Hidrolavadora, motobombas (consumos/ día). Seguimiento al cronograma preventivo de mantenimiento.	Profesional Universitario I - Recolección - Corte de Césped Poda de Árbol - Lavado de áreas públicas.	Trimestral	22	1	31	23	1	31	Reparación del vehículo y/o equipo.
			Posible	menor	moderado	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.	Subgerente y Gestor Servicio de Aseo.	Trimestral	Rara vez	insignificante	bajo	X		Realizar seguimiento y análisis estadístico de los consumos de combustibles de los vehículos (Km/galón), guadañas, motosierras, Podadora de alturas, cortasetos, Chipboard, sopladoras, Hidrolavadora, motobombas (consumos/ día).	Profesional Universitario I - Recolección - Corte de Césped Poda de Árbol - Lavado de áreas públicas.	Trimestral	22	1	31	23	1	31	Reporte inmediato a Gestión Talento Humano y/o Gestión Recursos.
	Repuestos extraviados por falta de control	• Hallazgos de los Entes de Control • Inoperatividad de los vehículos, maquinaria y/o equipos por la falta de repuestos • Incumplimiento de responsabilidades adquiridas en la prestación del Servicio de Aseo • Deterioro de Vehículos, Maquinaria y Equipos • Incremento en los costos de los mantenimientos • Incumplimiento en el cronograma de mantenimientos		Rara vez	menor	bajo	• Se realizan registros de inventarios identificando en que vehículos, Maquinaria y Equipos se usan los repuestos y se anexa el registro fotográfico. Ordenes de trabajo. (GA-R-030). • Revisiones aleatorias al inventario por funcionarios independientes al proceso.	Subgerente y/o Gestor Servicio de Aseo Gestión Recursos	Trimestral	Rara vez	insignificante	bajo	X		Continuar con los controles existentes.	Gestor Aseo - Auxiliar Administrativo I Gestión Recursos	Trimestral	22	1	31	23	1	31



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
1. Componente Mapa de Riesgos y Controles de Corrupción

Documento Controlado
 Código: GG-PP-005 Anexo 1
 Versión: 14
 Fecha de Emisión: 22-01-25
 Página: 4 / 10

Fecha de Actualización		AA	MM	DD	Proceso	Todos los Procesos	Vigencia	2022	Dirección y/o Subgerencia	Todas las Direcciones y Subgerencias																			
22	01	25	Riesgo Inherente							Control			Acciones de Mejora			Fecha			Acción de contingencia ante posible materialización										
Riesgo	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Nivel	Control Existente (Preventivos y Detectives)	Responsable de la aplicación	Periodicidad	Riesgo Residual	Probabilidad	Impacto	Nivel	Reducir	Evitar	Compartir	Responsible de la acción	Periodicidad del Seguimiento	Fecha											
																		Inicio			Terminación			AA	MM	DD	AA	MM	DD
																		AA	MM	DD	AA	MM	DD						
Posibilidad de afectación económica por contratación de econoada en favor propio o de un tercero	• Carencia de evaluación de Precios del Mercado	• Pagos superiores a los costos reales de los contratos.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	• Se realiza estudios de mercado de obra, compra y suministro para elaborar el presupuesto • Registro de las Cotizaciones recibidas	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Cuando se requiere	Rara vez	Moderno	Moderno			X		Realizar chequios Aleatorios de los precios de los contratos.	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Trimestral	22	1	31	22	12	31	Solicitar auditoria a la Dirección de Control Gestión del caso en particular				
	• Direccionamiento de las Propuestas.	• Falta de transparencia en la ejecución de los contratos. • Perdas económica • Favorecimiento a tercero • Sanciones y Multas	Rara vez	Mayor	Alto	• Realizar escogencia aleatoria de los posibles proponentes. • Enviar carta de invitación. • Registro de las Cotizaciones recibidas.	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Cuando se requiere	Rara vez	Mediano	Moderno		X			Mantener los registros con los criterios establecidos en la etapa pre-contractual y comparar su cumplimiento en la evaluación de las propuestas.	Director Técnico de los laboratorios	Cuando se requiere	22	1	31	22	12	31	• Solicitar la suspensión del proceso contractual hasta conseguir los criterios de selección y/o reglas de Participación. • Evaluar la posibilidad de corrección a través de modificatorios "oto si" al contrato en proceso por la Dirección de Control.				
	• Establecimiento de Presupuestos para contratos con Valores superiores a los Precios del Mercado	• Hallazgos de los entes de Control	Possible	Catastrófico	Extremo	• Estudios de mercado para elaborar el presupuesto las obligaciones contractuales. • Estudios previos con detalle de las obligaciones contractuales.	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Según Contratación	Possible	Moderno	Alto		X			• Compra y/o Suministro, teniendo en cuenta los productos especializados establecer el valor del Presupuesto Oficial • Seguimiento al proceso de contratación para garantizar que se ajuste a lo dispuesto en el manual de contratación de la empresa	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Según Contratación	22	1	31	22	12	31	• Solicitar la suspensión del proceso contractual hasta conseguir los criterios de selección y/o reglas de Participación. • Evaluar la posibilidad de corrección a través de modificatorios "oto si" al contrato en proceso por la Dirección de Control.				
Posibilidad de afectación económica por contratación de econoada en favor propio o de un tercero	• Ausencia de criterios de contratación	• Falta de transparencia en la ejecución de los contratos. • Perdas económica • Favorecimiento a tercero • Sanciones y Multas • Hallazgos de los entes de Control	Rara vez	Mayor	Alto	• Estudios de mercado para elaborar el presupuesto las obligaciones contractuales. • Estudios previos con detalle de las obligaciones contractuales.	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Cuando se requiere	Rara vez	Mediano	Moderno		X				• Compro y/o Suministro, teniendo en cuenta los productos especializados establecer el valor del Presupuesto Oficial • Seguimiento al proceso de contratación para garantizar que se ajuste a lo dispuesto en el manual de contratación de la empresa	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Según Contratación	22	1	31	22	12	31	• Solicitar la suspensión del proceso contractual hasta conseguir los criterios de selección y/o reglas de Participación. • Evaluar la posibilidad de corrección a través de modificatorios "oto si" al contrato en proceso por la Dirección de Control.			
	• Falta de Ofertantes.	• Direccionamiento de las Propuestas. • Favorecimiento a un tercero	Rara vez	Catastrófico	Extremo	• Registro de las Cotizaciones recibidas. • Elaboración de los términos y/o condiciones de los pliegos o estudios previos aados a los principios de transparencia, honestidad e imparcialidad	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Según Contratación	Possible	Moderno	Alto		X					• Compro y/o Suministro, teniendo en cuenta los productos especializados establecer el valor del Presupuesto Oficial • Seguimiento al proceso de contratación para garantizar que se ajuste a lo dispuesto en el manual de contratación de la empresa	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Según Contratación	22	1	31	22	12	31	• Solicitar la suspensión del proceso contractual hasta conseguir los criterios de selección y/o reglas de Participación. • Evaluar la posibilidad de corrección a través de modificatorios "oto si" al contrato en proceso por la Dirección de Control.		
Posibilidad de afectación económica por contratación de econoada en favor propio o de un tercero	• Ajuste de estudios previos y reglas de participación para la prestación de servicio a favor de un tercero	• Hallazgos de los entes de control • Afectación de la imagen. • Suspensión o retiro de acreditación de la Norma NTC-ISO/IEC 17025 • Sanciones legales • Cierre del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua por incumplimiento en la competencia del personal • Incumplimiento a la s Herramientas de Verificación de Estándares de Calidad en Salud Pública	Rara vez	Catastrófico	Extremo	• LECA-R-048 (Registro de Autorización del Personal que realiza actividades en el Laboratorio) • Acta de Análisis de Propuestas y/o Cotizaciones para Recomendación JSG R 001 • Evaluación de la propuesta • Evaluación de necesidades de Personal • Capacidad Técnica del Laboratorio	Profesional Especializado I (Director Técnico del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua)	Cuando se requiere	Rara vez	Moderno	Moderno		X			• Aplicación de Procedimiento Selección y Contratación del Personal GTH-P-001 en cumplimiento de lo establecido en Acuerdo 004/2012 y Resolución 252/2018	Profesional Especializado I (Director Técnico del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua)	Cuando se requiere	22	1	31	22	12	31	• Reporte a la Dirección Jurídica y Secretaría General y a Gestión Talento Humano • Calificación insuficiente • Seguimiento al Proceso de desvinculación o traslado de personal no competente • Evaluación técnica aplicada anualmente para autorización de personal LECA-R-029 • Seguimiento a las actividades ejecutadas por personal vinculado al Laboratorio LECA-R-048 (Registro de Autorización del Personal que realiza actividades en el Laboratorio)				
	• Estudios previos no ajustados a las necesidades del Personal	• Hallazgos de los entes de control • Afectación de la imagen. • Suspensión o retiro de acreditación de la Norma NTC-ISO/IEC 17025 • Sanciones legales • Cierre del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua por incumplimiento en la competencia del personal. • Incumplimiento a la s Herramientas de Verificación de Estándares de Calidad en Salud Pública	Rara vez	Catastrófico	Extremo	• LECA-R-048 (Registro de Autorización del Personal que realiza actividades en el Laboratorio) • Acta de Análisis de Propuestas y/o Cotizaciones para Recomendación JSG R 001 • Evaluación de la propuesta • Evaluación de necesidades de Personal • Capacidad Técnica del Laboratorio	Profesional Especializado I (Director Técnico del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua)	Cuando se requiere	Rara vez	Moderno	Moderno		X			• Aplicación de Procedimiento Selección y Contratación del Personal GTH-P-001 en cumplimiento de lo establecido en la norma ISO-IEC 17025	Profesional Especializado I (Director Técnico del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua)	Cuando se requiere	22	1	31	22	12	31	• Reporte a la Dirección Jurídica y Secretaría General y a Gestión Talento Humano • Calificación insuficiente • Seguimiento al Proceso de desvinculación o traslado de personal no competente • Evaluación técnica aplicada anualmente para autorización de personal LECA-R-029 • Seguimiento a las actividades ejecutadas por personal vinculado al Laboratorio LECA-R-048 (Registro de Autorización del Personal que realiza actividades en el Laboratorio)				
Posibilidad de afectación económica por contratación de econoada en favor propio o de un tercero	• Incumplimiento de requisitos establecidos por EPA ESP para la contratación	• Hallazgo de Entes de Control. • Incumplimiento de requisitos establecidos en las especificaciones técnicas, Manual de contratación y el Sistema de Gestión Integrado. • Productos y servicios No conformes. • Contratos con falencias a la entrega final. • Deficiencias en las Consultorías de diseños y/o en la competencia del consultor • Obras sin culminar por falta de apalancamiento financiero o baja experiencia. • Perdas económica • Favorecimiento a contratistas • Calificación deficientes de proveedores y pérdida en el registro de proponentes. • Demandas de proveedores y trabajadores.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	• Aplicación de los registros: "Control y Seguimiento de Contratos" proyectado como Lista de chequeo para evitar el hallazgo. GDAP R 035 • Personal calificado para realizar supervisiones e interventorias. • Plan de Calidad • Inspecciones Ambientales en obras de Acueducto y Alcantarillado DPC R 011 • Inspecciones de SST • Gestión social en la ejecución de Contratos	Líderes de los Procesos Supervisores y/o de Obras	Cuando se requiere	Rara vez	Catastrófico	Extremo					• Participar en las socializaciones del Manual de Contratación y temas relacionados con la supervisión de contratos • Evaluación permanente de los requisitos legales aplicables a la contratación. • Revisar aleatoria de las carpetas de interventoria y/o supervisión	Líderes de los Procesos Supervisores y/o interventores de Obras Dirección Jurídica y Secretaría General	Trimestral	22	1	31	22	12	31	Solicitar auditoria a la Dirección de Control Gestión del caso en particular				
	• Falta de aplicación de directrices establecidas para la Supervisión interventoria en contratos.	• Deficiencias en las Consultorías de diseños y/o en la competencia del consultor • Obras sin culminar por falta de apalancamiento financiero o baja experiencia. • Perdas económica • Favorecimiento a contratistas • Calificación deficientes de proveedores y pérdida en el registro de proponentes. • Demandas de proveedores y trabajadores.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	• Supervisión e interventoría constante y documentada, aplicando todos los controles diseñados y establecidos para las interventorias • Revisión y verificación del diseño y los presupuestos por los diseñadores de la unidad de Gestión Planeación Técnica • 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 • Informe de evaluación de ofertas.	Líderes de los procesos de Subgerencia Aguas Supervisores, Interventores y Gestor de Planeación Técnica y Diseñadores	Mensual	Rara vez	Mayor	Alto		X			• Verificación exhaustiva de condiciones en la contratación (etapas precontractuales) de los proponentes. • Validación de informes de actividades realizadas sobre las obras, insumos y servicios a recibir antes de firmar actas parciales, finales y liquidación.	Líderes de los procesos de Subgerencia Aguas Supervisores, Interventores y Gestor de Planeación Técnica y Diseñadores	Trimestral	22	1	31	22	12	31	Enviar informe a: Direcciones de: Jurídica y Secretaría General y Control Gestión donde se consignen los hallazgos encontrados en las etapas: Pre y Contractuales y la Supervisión e interventoría ejecutadas.				
	• Bajos niveles de experiencia de los proveedores de servicios	• Incumplimiento de los indicadores Tarifarios.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	• 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	Líderes de los procesos de Subgerencia Aguas Supervisores, Interventores y Gestor de Planeación Técnica y Diseñadores	Mensual	Rara vez	Mayor	Alto		X			• Verificación exhaustiva de condiciones en la contratación (etapas precontractuales) de los proponentes. • Validación de informes de actividades realizadas sobre las obras, insumos y servicios a recibir antes de firmar actas parciales, finales y liquidación.	Líderes de los procesos de Subgerencia Aguas Supervisores, Interventores y Gestor de Planeación Técnica y Diseñadores	Trimestral	22	01	31	22	12	31	Enviar informe a: Direcciones de: Jurídica y Secretaría General y Control Gestión donde se consignen los hallazgos encontrados en las etapas: Pre y Contractuales y la Supervisión e interventoría ejecutadas.				
	• Incumplimiento de los tiempos de ejecución de las obras	• Suspensiones de los contratos sin justa causa	Rara vez	Catastrófico	Extremo	• Aplicación de Registro Control y Seguimiento de Contratos GDAP-R-035 • Evaluación de Proveedores por contrato.	Líderes de los procesos de Subgerencia Aguas Supervisores, Interventores y Gestor de Planeación Técnica y Diseñadores	Mensual	Rara vez	Mayor	Alto		X					Líderes de los procesos de Subgerencia Aguas Supervisores, Interventores y Gestor de Planeación Técnica y Diseñadores	Trimestral	22	01	31	22	12	31	Enviar informe a: Direcciones de: Jurídica y Secretaría General y Control Gestión donde se consignen los hallazgos encontrados en las etapas: Pre y Contractuales y la Supervisión e interventoría ejecutadas.			



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
1. Componente Mapa de Riesgos y Controles de Corrupción

Documento Controlado
Código: GG-PP-005 Anexo 1
Versión: 14
Fecha de Emisión: 22-01-25
Página: 5 / 10

Fecha de Actualización		AA	MM	DD	Proceso	Todos los Procesos	Vigencia	2022	Dirección y/o Subgerencia	Todas las Direcciones y Subgerencias														
22	01	25	Riesgo Inherente							Control		Riesgo Residual	Opción de manejo del riesgo		Fecha		Acción de contingencia ante posible materialización							
Riesgo	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Nivel	Control Existente (Preventivos y Detectivos)	Responsable de la aplicación	Periodicidad	Probabilidad	Impacto	Nivel	Reducir	Evitar	Compartir	Acciones de Mejora	Responsable de la acción		Periodicidad del Seguimiento	Inicio	Terminación				
			AA	MM	DD			AA	MM	DD														
Posibilidad de pérdida, especulación con EPA ESP, por ejecutar inadecuadamente la Supervisión y/o interventoría de contratos en beneficio propio o de terceros	• Omisión en el diligenciamiento o pérdida de documentación • Invitación sesgada.	• Hallazgo de Entes de Control. • Incumplimiento de requisitos establecidos en las especificaciones técnicas, Manual de contratación y el Sistema de Gestión Integrado. • Productos y servicios No conformes. • Contratos con falencias a la entrega final. • Reprocesos. • Obras sin culminar por falta de apalancamiento financiero o baja experiencia. • Pérdidas económica • Favorecimiento a contratistas • Calificación deficientes de proveedores y pérdida en el registro de proponentes. • Demandas de proveedores y trabajadores.	Posible	Catastrófico	Extremo	• Aplicación del registro "Control y Seguimiento de Contratos" GD-R-035 , proyectado como Lista de chequeo para evitar el hallazgo. • Personal calificado para realizar supervisiones e inventarios. • Plan de Calidad • Inspecciones Ambientales en obras de Acueducto y Alcantarillado DPC R-011 • Inspecciones de SST • Gestión social en la ejecución de Contratos.	Líderes de los procesos de Subgerencia Aguas Supervisores, Interventores y Gestor de Planeación Técnica y Diseñadores	Según Contratación	Posible	Modificado	Alto		X		• Revisión permanente de las carpetas, teniendo en cuenta el diligenciamiento del formato por parte del interventor y/o supervisor. • Control en los tiempos de ejecución y de liquidación. • Solicitar acompañamiento de la Dirección Jurídica y Secretaría General	Supervisor y/o Interventor	Según Contratación	22	01	31	22	12	31	• Liquidación Unilateral del contrato, aplicación de garantías y realización de las respectivas denuncias ante los entes de control. • Enviar informe a: Direcciones de: Jurídica y Secretaría General y Control Gestión donde se consignen los hallazgos encontrados en las etapas: Pre y Contractuales y la Supervisión e interventoría ejecutadas.
Posibilidad de usar indebidamente la información reservada de la Armada ESP, a favor de un tercero.	• Manipulación o pérdida de documentos recepcionados custodiados por la Unidad de Correspondencia y el Archivo Central	• Pérdida de la imagen institucional. • Demandas contra la empresa • Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales.	Posible	Mayor	Extremo	• Acta Entrega de Documentos e Inventario Documental GR-R-009 • Radicador Archivo y Correspondencia GR-R-019 • Control Préstamo de Documentos Archivo Central GR-R-020 • Software de digitalización de documentos • Remisión de Documentos Archivo Central GR-R-021 • Registro y radicación de Correspondencia Recibida GR-R-024 • Control Entrega de GR-R-034 • Correspondencia al Proveedor de Servicio de Mensajería • Guías Entrega de Correo Certificado • Registro de Ingreso de visitantes a sedes externas de la Empresa GTH-R-037	Gestor Recursos	Quincenal	Improbable	Mayor	Alto		X		Evaluar la eficacia de los controles implementados para evitar la manipulación o pérdida de documentos recepcionados y custodiados por el proceso.	Gestor de Recursos	Quincenal	22	01	31	22	12	31	• Enviar reporte a la Dirección Jurídica y Secretaría General para evaluar el caso y realizar posible apertura de Proceso Disciplinario
Posibilidad de usar indebidamente la información de Empresas Públicas de Armenia ESP, a favor de un tercero.	• Coerción de un tercero para acceder a información reservada de Empresas Públicas de Armenia ESP	• Pérdida de la imagen institucional. • Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales.	Posible	Mayor	Extremo	• 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	Gestión Talento Humano Todos los procesos	Mensual	Improbable	Mayor	Alto		X		• Evaluar la eficacia de los controles implementados para evitar la manipulación o pérdida de documentos recepcionados y custodiados por el proceso. • Asistir a las actividades establecidas en el "Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad" GTH PP 012	Gestión del Talento Humano Todos los procesos	Mensual	22	01	31	22	12	31	• Enviar reporte a la Dirección Jurídica y Secretaría General para evaluar el caso y realizar posible apertura de Proceso Disciplinario o demanda
	• Inseguridad en las instalaciones donde reposan las historias laborales	• Pérdida de las evidencias que son soporte ante cualquier requerimiento presentado a la empresa.	Improbable	Mayor	Alto	Acceso restringido a las instalaciones del personal interno y externo	Gestor del Talento Humano	Trimestral	Improbable	Modificado	Modificado		X		• Realizar seguimiento para verificar la restricción de acceso a las instalaciones de Historias Laborales	Gestor del Talento del Humano	Trimestral	22	01	31	22	12	31	• Enviar reporte a la Dirección Jurídica y Secretaría General para evaluar el caso y realizar posible apertura de Proceso Disciplinario o demanda
	Préstamo de las carpetas para ser retiradas de la Unidad de Gestión Talento Humano.	• Hallazgos de Entes de Control. • El incumplimiento de requisitos exigidos para el cargo • Pérdida de Historias laborales • Pérdida de documentos de historias laborales	Posible	Modificado	Alto	• Foliación de Historias Laborales • Control de préstamos de historias laborales AM-R-002 • Hoja de Control Historia Laboral GTH-R-031 • Escaneo de todas las historias laborales • Manejo y custodia por parte de un solo funcionario para las historias laborales	Gestor del Talento Humano	Mensual	Improbable	Modificado	Modificado			X	• Realizar seguimiento para verificar la foliación y diligenciamiento de las hojas de control y avance en el escaneo de las Historias Laborales	Gestor del Talento Humano	Mensual	22	01	31	22	12	31	• Enviar reporte a la Dirección Jurídica y Secretaría General para evaluar el caso y realizar posible apertura de Proceso Disciplinario o demanda
	Pérdida y fuga de información	• Alteración de documentos públicos. • Sanciones disciplinarias y penales. • Inhabildades	Barra vez	Catastrófico	Extremo	• Registro de Control de Préstamos de Expedientes	Director(a) Jurídico (a) y Secretaria General	Bimensual	Rara vez	Mayor	Alto			X	Seguimiento al préstamo u devolución de los expedientes prestados	• Director Jurídico y Secretaría General. • Profesionales Especializados • Auxiliar Administrativo y Contratistas	Trimestral	22	01	31	22	12	31	• Solicitar la devolución del expediente al funcionario responsable
Posibilidad de usar indebidamente la información de Empresas Públicas de Armenia ESP, a favor de un tercero.	Falta de manual de control de la información a publicar en los medios oficiales de la empresa.	• Incumplimiento en la producción de información • No se pudo cumplir con los objetivos del proceso • Pérdida de memoria institucional • Falta de credibilidad • Hallazgos de los entes de control	Posible	Catastrófico	Extremo	• Diseñar manual de control de la información a publicar en los medios oficiales de la empresa. • Solicitud de emisión del manual y su publicación en intranet	Dirección de Comunicaciones	Cuando se requiera	Rara vez	Mayor	Extremo		X		• Socializar el Manual de control de la información a los Subgerentes, Directores, Líderes de los procesos y Profesionales Especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Dirección de Comunicaciones	Trimestral	22	01	31	22	12	31	• Publicación de comunicado aclaratorio. • Difusión en los canales institucionales
	Falta de rigor en la confrontación de la información y ausencia de controles antes de publicar.	• Incumplimiento en la producción de información • No se pudo cumplir con los objetivos del proceso • Pérdida de memoria institucional • Falta de credibilidad • Hallazgos de los entes de control	Posible	Catastrófico	Extremo	• La información recibida de la parte Técnico de cada proceso y se publica • 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. • Se crea una carpeta digital con las evidencias de WhatsApp o correo electrónico donde se aprueba la información redactada	Dirección de Comunicaciones	Cuando se requiera	Rara vez	Mayor	Extremo		X		• Aplicación de las directrices establecidas en el manual de control de la información a publicar en los medios oficiales de la empresa.	Dirección de Comunicaciones	Trimestral	22	01	31	22	12	31	• Publicación de comunicado aclaratorio. • Difusión en los canales institucionales
	Ausencia o debilidad de canales de comunicación	• Incumplimiento en la producción de información • No se pudo cumplir con los objetivos del proceso • Pérdida de memoria institucional • Falta de credibilidad • Hallazgos de los entes de control	Posible	Catastrófico	Extremo	• Cumplimiento de los protocolos del proceso • Aseguramiento de las fuentes por proceso • Mantener archivos de las entrevistas, grabaciones y publicaciones que se realicen de EPA ESP	Dirección de Comunicaciones	Cuando se requiera	Rara vez	Mayor	Extremo				• Seguimiento al plan de comunicaciones interno, externo y digital de la empresa	Dirección de Comunicaciones	Trimestral	22	01	31	22	12	31	• Publicación de comunicado aclaratorio. • Difusión en los canales institucionales



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
1. Componente Mapa de Riesgos y Controles de Corrupción

Fecha de Actualización		AA	MM	DD	Proceso	Todos los Procesos	Vigencia	2022	Dirección y/o Subgerencia	Todas las Direcciones y Subgerencias																
22	01	25	Fecha																							
Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Control Existente (Preventivos y Detectives)	Control		Riesgo Residual	Opción de manejo del riesgo	Acciones de Mejora	Responsable de la acción	Periodicidad del Seguimiento	Fecha						Acción de contingencia ante posible materialización						
			Probabilidad	Impacto	Nivel		Responsable de la aplicación	Periodicidad						Probabilidad	Impacto	Nivel	Reducir	Evitar	Compartir		Terminación					
																					AA	MM	DD	AA	MM	DD
<p>Probabilidad de usar indebidamente la información de Empresas Públicas de Armenia ESP, a favor de un tercero.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Deficiencia de controles para realizar la facturación de los servicios prestados por la Empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control. Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario. Disminución injustificada de la facturación y los recaudos. Perdidas Económicas para la empresa. 	Rara Vez	Mayor	Alto	Verificación de los valores finales de facturación por ciclo y conceptos.	Director Comercial	Mensual	Rara Vez	Moderado	X	<ul style="list-style-type: none"> Verificación y aplicación de los registros que permiten realizar seguimiento a la actividad. Control Entregas Facturación por reclamación. Reporte de reliquidación. Lista de verificación Actividad de facturación. Planificación de Facturación. 	Profesional Especializado II	Trimestral	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Sanción legal o disciplinaria. Procesos judiciales y/o disciplinarios contra las personas involucradas. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento funcionarios que ingresan al proceso de Dirección Comercial, encargados de apoyar el Procedimiento de Facturación. 	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de los entes de control Inconsistencias en los informes presentados Afectación de la imagen, la credibilidad y transparencia Incumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios. Pérdida de la acreditación. Perdidas económicas. 	Rara vez	Casi nulo	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso del personal del Laboratorio con: Política de Integridad, Ética, Confidencialidad e Imparcialidad GG-D-011 Código de Integridad, Ética y Confidencialidad Carta de Compromiso de Integridad y Ética GTH-R-033 Compromiso de confidencialidad GTH-R-026 Declaración de imparcialidad Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua LECA LECA-R-076 Política de Seguridad y Privacidad de la Información GG-D-019. Instructivo de Custodia y Almacenamiento de Información, LCM-I-002 Instructivo de Ingreso al Laboratorio de Personal Externo LCM-I-003. 	Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Mensual	Rara vez	Moderado	X	<ul style="list-style-type: none"> Firma y aplicación de: Código de Integridad, Ética y Confidencialidad Carta de Compromiso de Integridad y Ética Compromiso de confidencialidad Firma de la Declaración de imparcialidad del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua LECA Claves de acceso a computadores que contienen información de Ensayos y Calibraciones. Registros con información de los clientes que contienen el compromiso con la Protección de Datos Personales. Instalaciones Independientes. Control de ingreso al Laboratorio. 	Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Trimestral	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Enviar reporte a la Dirección Jurídica y Secretaría General para evaluar el caso y realizar posible apertura de Proceso Disciplinario o demanda 					
	<ul style="list-style-type: none"> Gestión indebida de la información confidencial obtenida o generada en la ejecución de actividades del laboratorio por: Ausencia de principios y valores establecidos para los funcionarios de la empresa. Ausencia de directivos. Falta de control sobre la información. Presión Indebida. 	<ul style="list-style-type: none"> Reclamaciones por parte de los trabajadores 	Probable	Moderado	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de todas las novedades de la nomina y liquidaciones para ser registradas por parte de un funcionario diferente Fortalecimiento del personal del proceso de nomina así: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Administrativo, Auxiliar Administrativo y apoyo de profesional contratista 	Gestor del Talento Humano	Quincenal	Posible	Moderado	Alto	X	<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento para verificar la efectividad del control con respecto a errores presentados 	Gestor del Talento Humano Oficina de Pensiones Área de nóminas	Quincenal	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Enviar reporte a la Dirección Jurídica y Secretaría General para evaluar el caso y realizar posible apertura de Proceso Disciplinario o demanda 				
<p>Probabilidad de pérdidas económicas por manipulación de información para el cumplimiento de la Norma Activos y Pensionados</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fallas en Software de Nomina. 	<ul style="list-style-type: none"> Manipulación de los valores de la nomina 	Castigoso	Mayor	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Verificación manual y aleatoria de la información generada en la Nomina. 	Gestor del Talento Humano	Quincenal	Probable	Moderado	X	<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento para verificar la comparación de la información manual y de software. 	Gestor del Talento Humano Oficina de Pensiones	Quincenal	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Se informa a la Dirección TIC y al proveedor mediante oficio o correo electrónico sobre las fallas del software 					
	<ul style="list-style-type: none"> Horas extras y recargos programados en conveniencia para algunos funcionarios. Asignación de labores que son responsabilidad del superior inmediato para ser ejecutadas por un funcionario en horas extras 	<ul style="list-style-type: none"> Mayores valores pagados en la nomina. Deficiente ambiente Laboral. Perdidas económicas para la Empresa y/o funcionarios. 	Rara Vez	Mayor	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Programación de Turnos Mensual del Personal GTH-R-039. 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los líderes de procesos misionales que generen horas extras 	<ul style="list-style-type: none"> Mensual Quincenal 	<ul style="list-style-type: none"> Rara vez Moderado Moderado 	<ul style="list-style-type: none"> X 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración y comparación mensual por funcionario de horas extras y recargos por sitios de trabajo. 	Gerente General, Subgerentes y líderes de procesos	Mensual	22	01	31	23	01	31	<ul style="list-style-type: none"> Enviar oficio para la investigación de los casos a Gestión del Talento Humano y Dirección Jurídica y Secretaría General. 						
<p>Probabilidad de pérdidas económicas por manipulación de información para el cumplimiento de la Norma Activos y Pensionados</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mayor o menor valor pagado a funcionarios activos y pensionados de EPA ESP 	<ul style="list-style-type: none"> Perdidas Económicas para la empresa y/o funcionarios activos o pensionados. Reproceso en la liquidación de Nomina. Sanciones disciplinarias y penales. Hallazgos de Entes de Control. 	Probable	Moderado	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Cruce de información generada contra novedades recibidas a tiempo, ajustadas y aprobadas para la liquidación quincenal o mensual. Verificación de todas las novedades de la nomina y liquidaciones para ser registradas por parte de un funcionario diferente. 	Gestor del Talento Humano Oficina de Pensiones	Mensual	Probable	Menor	X	<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento para verificar el correcto ingreso de novedades al software de nomina y el apoyo prestado por el profesional especializado de Pensiones al revisar la nomina antes de ser remitida a Tesorería para pago. 	Gestor del Talento Humano Oficina de Pensiones	Mensual	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Se genera oficio a Dirección Jurídica y Secretaría General para determinar la viabilidad de indagación de apertura de proceso disciplinario o demanda. 					



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
1. Componente Mapa de Riesgos y Controles de Corrupción

Fecha de Actualización		AA	MM	DD	Proceso	Todos los Procesos			Vigencia		2022	Dirección y/o Subgerencia	Todas las Direcciones y Subgerencias									
		22	01	25																		
Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Control Existente (Preventivos y Detectivos)	Control		Riesgo Residual		Opción de manejo del riesgo		Acciones de Mejora	Responsable de la acción	Periodicidad del Seguimiento	Fecha						
			Probabilidad	Impacto	Nivel		Responsable de la aplicación	Periodicidad	Probabilidad	Impacto	Nivel	Reducir				Evitar	Compartir	Inicio		Terminación		Acción de contingencia ante posible materialización
																		AA	MM	DD	AA	
Posibilidad de incumplimiento de las directrices establecidas para la seguridad de la información, en beneficio propio o de un tercero, por puertas traseras o vulnerabilidad en Software de aplicación con bajos niveles de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> Hurto de Información Fuga de información Dañó a la información 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de protección establecida por antivirus y el Firewall perimetral que monitorean los accesos en todos los aplicativos web (ARQ, Intranet, pagina web) son sistemas nacionales y operativos de la empresa. Acciones de supervisión del contrato con empresas especializadas del Servicio de datacenter. Aplicar para trabajo en casa un 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. Control de los equipos de computo a través del dominio denominado "epa.local". 	Probable	Mayor	Extremo	Director Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Trimestral	Rara vez	Mayor	Bajo	X	<ul style="list-style-type: none"> Recibir soporte cuando se requiera de la Empresa contratista del firewall; para lo cual es necesario contar con la licencia y contrato vigentes. Verificar constantemente el funcionamiento adecuado de la seguridad perimetral de la empresa. Controlar las entradas y salidas por medio del firewall, teniendo en cuenta las políticas de seguridad que se aplican a través de este y fortaleciendo así mismo las herramientas que este servicio presta para la Empresas Públicas de Armenia ESP. Realizar configuración de equipos de funcionarios que requieren trabajar en casa y acceso remoto al equipo de propiedad de la Empresa mediante la VPN; solo cuando se cuente con solicitud autorizada por el jefe inmediato. Realizar seguimiento constante en los accesos que se realizan por medio de la VPN. 	Director Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Semestral	22	02	1	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar revisión de las políticas y controles del firewall al proveedor prestador de este servicio para elevar los niveles de seguridad perimetral. Presentar denuncia ante la fiscalía de delitos informáticos cuando se presente en caso de violación a la seguridad perimetral de la empresa. 	
			Probable	Moderado	Alto	Director Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Trimestral	Improbable	Mayor	Bajo	X	<ul style="list-style-type: none"> Controlar las solicitudes realizadas sobre el manejo de los perfiles de usuarios en cuanto al retiro, ingreso, traslado y/o vacaciones de los funcionarios. Publicar en la intranet, mínimo dos veces al año, la importancia de aplicar la política. 	Director Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Semestral	22	02	1	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Se remite queja a Dirección Jurídica y Secretaría General para determinar la viabilidad de indagación de apertura de proceso disciplinario o demanda 	
			Probable	Mayor	Alto	Director Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Trimestral	Probable	Mayor	Alto	X	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con lo establecido en la "Política de Seguridad Física y del Entorno GG-D-027". Política para la construcción y protección de contraseñas GG-D-029". 	Director Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Semestral	22	02	1	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Se remite queja a Dirección Jurídica y Secretaría General para determinar la viabilidad de indagación de apertura de proceso disciplinario o demanda 	
			Probable	Mayor	Alto	Director Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Trimestral	Probable	Mayor	Alto	X	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con lo establecido en la "Política de Gestión de Activos GG-D-025". 	Director Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Semestral	22	02	1	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Se remite queja a Dirección Jurídica y Secretaría General para determinar la viabilidad de indagación de apertura de proceso disciplinario o demanda 	
Probabilidad de forma presentarse de forma deficiente el estudio del escrito de conciliación de los interesados por el convocante ante la Empresa.	La no presentación por parte del comité de conciliación de las políticas de prevención del daño antijurídico y defensas de los intereses de la empresa	Sancciones e investigaciones carácter disciplinario Acciones de Repetición	Rara vez	Mayor	Alto	Director Jurídico y Secretaría General	Bimensual	Rara vez	Moderado	Bajo	X	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y control a los asuntos de lo contencioso administrativo que genere conciliación prejudicial 	Director Jurídico y Secretaría General y Profesionales Especializados	Trimestral	22	01	31	22	12	31	N/A	
Probabilidad de ocurrencia de incumplimiento de la prestación de servicios por adquirir o recibir de forma errada insumos, equipos y maquinaria para la producción y prestación de servicios de terceros.	<ul style="list-style-type: none"> Deficiencia de revisión de certificados de calidad del producto recibido. El producto no cuenta con certificado de Calidad No aplicar las directrices del Procedimiento de control compras GG-P-003. Compra de equipos y maquinaria sobre diseñada para los procesos Compra de equipos y maquinaria que no cumple con la legislación aplicable 	<ul style="list-style-type: none"> Consumo de mayor cantidad de producto en la trazabilidad del agua. Incumplimiento de requisitos Legales para la producción de Agua Potable. Desperdicio de elementos Sobrecostos en la producción Sancciones y Multas. Usuarios insatisfechos. 	Probable	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Gestor Captación y Tratamiento. Profesionales Especializados (Directores de los Laboratorios) 	Mensual	Probable (4)	Mayor	Alto	X	<ul style="list-style-type: none"> Constante realización de pruebas de densidad de insumos. Consolidación de comportamiento de unidades floculadores. Evaluación de los productos y servicios entregados por los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Gestor Captación y Tratamiento de Planta Operarios de Planta Contratista 	Mensual	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Realizar investigación en el caso de que alla sido una omisión de un funcionario al recibir y a es del caso enviar oficio por descargos en la unidad de Gestión Talento Humano. Oficiar al proveedor del incumplimiento de la Calidad, Cantidad del insumo. Informar a la Dirección Jurídica y Secretaría General, el incumplimiento del objeto contractual del proveedor para que establezca el tratamiento a 	
			Probable	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios) 	Cuando se presente	Probable	Moderado	Alto	X	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a las actividades establecidas en el "Planificación para la implementación de Código de Integridad, Ética y Confidencialidad" GTH PP 012 	<ul style="list-style-type: none"> Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios) 	Cuando se presente	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Se remite queja a Dirección Jurídica y Secretaría General para determinar la viabilidad de indagación de apertura de proceso disciplinario o demanda 	
			Probable	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios) 	Cuando se presente	1	Catastrófico	moderado	X	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de controles para la verificación de documentos. Verificación en el listado de proveedores de Empresas Públicas de Armenia Diseño y aplicación ficha de evaluación de proveedores. Elaboración de las actas de inspección y actas parciales donde se evalúa la prestación de servicios o la entrega de productos por parte del proveedor 	Dirección de Comunicaciones	Trimestral	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Se remite queja a Dirección Jurídica y Secretaría General para determinar la viabilidad de indagación de apertura de proceso disciplinario o demanda 	
			Probable	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de la idoneidad de proveedores a través de los diferentes formatos con que cuenta tanto el área jurídica, como Análisis y mejora 	Dirección de Comunicaciones	Trimestral	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Se remite queja a Dirección Jurídica y Secretaría General para determinar la viabilidad de indagación de apertura de proceso disciplinario o demanda 							



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
1. Componente Mapa de Riesgos y Controles de Corrupción

Fecha de Actualización		AA	MM	DD	Proceso	Todos los Procesos		Vigencia		2022		Dirección y/o Subgerencia		Todas las Direcciones y Subgerencias													
22	01	25	Riesgo Inherente	Probabilidad		Impacto	Nivel	Control Existente (Preventivos y Detectives)	Responsable de la aplicación	Periodicidad	Probabilidad	Impacto	Nivel	Opción de manejo del riesgo	Reducir	Evitar	Compartir	Acciones de Mejora	Responsable de la acción	Periodicidad del Seguimiento	Fecha			Acción de contingencia ante posible materialización			
		AA	MM	DD																							
Resultados de ensayos y/o calibración de Medidores manipulados	Presión indebida de funcionarios y/o superiores	Hallazgos de los entes de control Inconsistencias en los informes presentados Afectación de la imagen, la credibilidad y transparencia Distorsión de resultados de los análisis que puede ocasionar incumplimiento de los requisitos legales. Hallazgos disciplinarios Toma de decisiones erradas, para el tratamiento del Agua Cruda, el manejo de Tanques y redes de distribución, en consecuencia de análisis de datos no veraces	Rara vez	Mayor	Alto	Revisión de todos los informes exportados a los clientes internos aprobando la coincidencia entre los datos obtenidos y los datos reportados, Informe de ensayos de agua tratada (Impresión), LECA-R-055 Informe de ensayos de agua tratada (Transmisión electrónica), LECA-R-056 Consecutivo de Informes de ensayo (E) LECA-R-019 Consolidado de resultados de análisis de Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua LECA (Agua Tratada) LECA-R-071 Consolidado de resultados de análisis de Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua (Agua Cruda) LECA-R-050 Consecutivo de Informes Consolidado de Ensayo para Agua tratada (CT) LECA-R-077 Consolidado de Ensayo para Agua Cruda (C), LECA-R-053 Consecutivo de informes de ensayo (E) LECA-R-019	Profesional Especializado I (Director Técnico del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua)	Semestral	Rara vez	Moderno	Moderno	X						Diagnóstico del conocimiento y aplicación del Código de integridad, Ética y confidencialidad GTH-R-051 Asistir a las actividades establecidas en el Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad GTH PP 012	Profesional Especializado I (Director Técnico del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua)	Trimestral	AA	MM	DD	AA	MM	DD	Reporte oficial a: Comunicación de la situación presentada a: Dirección Jurídica y Secretaria General Gestión Talento Humano Comunicación a clientes y partes interesadas de la diferencia de resultados reportados versus y obtenidos Modificación de Informes LECA-P-031 Seguimiento a la toma de decisiones de la Empresa frente a la situación presentada. Aplicación de lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado para el caso.
	Ausencia de valores éticos y morales	Hallazgos de los entes de control Inconsistencias en los informes presentados Afectación de la imagen, la credibilidad y transparencia Distorsión de resultados de los análisis que puede ocasionar incumplimiento de los requisitos legales. Hallazgos disciplinarios Toma de decisiones erradas, para el tratamiento del Agua Cruda, el manejo de Tanques y redes de distribución, en consecuencia de análisis de datos no veraces	Rara vez	Mayor	Alto	Control y Seguimiento a: 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) 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 Compromiso de confidencialidad (GTH-R-026) Compromiso de integridad y ética (GTH-R-033) Declaración de imparcialidad Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua LECA LECA-R-076	Profesional Especializado I (Director Técnico del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua)	Semestral	Rara vez	Moderno	Moderno	X								Profesional Especializado I (Director Técnico del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua)	Trimestral	AA	MM	DD	AA	MM	DD
Trabajos para personas u organismos que no hacen parte de la Empresa, elaborados por funcionarios durante sus jornadas laborales	Ejecución en horario de trabajo de labores para favorecer clientes externos	Hallazgos de Entes de Control. Retrasos en las acciones realizadas en los turnos. Pérdidas económicas para la empresa. Favorecimiento a terceros Pérdida de la imagen institucional	Rara vez	Catastrófico	Moderado	Seguimiento a las tareas que deben ejecutar los funcionarios a cargo. Llamados de atención. Envío a descargas Contrato de rastreo satelital del parque automotor de EPA ESP	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Mensual	Rara vez	Mayor	Alto	X						Seguimiento a las acciones ejecutadas en los turnos, Revisión ordenes de trabajo y GPS instalados en el parque automotor de EPA ESP	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Mensual	AA	MM	DD	AA	MM	DD	Informe a la Gestión de Talento Humano, Gestión Recursos y Dirección Jurídica para el inicio de las acciones pertinentes
	Ejecución de actividades distintas a las funciones asignadas en horarios de trabajo para favorecer clientes externos	Pérdida de la imagen institucional	Posible	Mayor	Alto	Seguimiento a las acciones ejecutadas en los turnos. Denuncia ciudadana - PORDS	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Mensual	Posible	Mayor	Alto	X							Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Mensual	AA	MM	DD	AA	MM	DD	
	Ausencia de valores éticos y morales.	Afectación de la imagen institucional. Pérdidas económicas. Hallazgos de Entes de Control.	Rara vez	Mayor	Alto	Compromiso del personal. Código de integridad, ética y confidencialidad. Carta de compromiso de Integridad y Ética GTH-R-033	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Mensual	Rara vez	Moderno	Moderno	X						Asistir a las actividades establecidas en el Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad GTH PP 012	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Mensual	AA	MM	DD	AA	MM	DD	Mantener personal suplente Autorizado. Revocar la autorización del personal involucrado. Notificar a GTH la situación presentada para que tome las acciones necesarias.
Falta de control de las actividades del proceso		Hallazgos de Entes de Control.	Rara vez	Mayor	Alto	Trazabilidad y control de funciones operativas del personal: Recepción y entrega de medidores al cliente LCM-R-003; Recepción y entrega de medidores en bloque al cliente LCM-R-022; Recepción y entrega al área de calibración LCM-R-004, donde se relaciona el certificado o informe emitido	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Mensual	Rara vez	Moderno	Moderno	X							Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Mensual	AA	MM	DD	AA	MM	DD	
			Posible	Modificado	Alto	Compromiso del personal con: Política de Integridad, Ética, Confidencialidad e Imparcialidad GG-D-011 Código de integridad, ética y confidencialidad. Carta de Compromiso de Integridad y Ética GTH-R-033 Ausencia de información del cliente en el registro de "Recepción y entrega al área de calibración" LCM-R-004 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.	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Mensual (mantenencia) y diario (equipos)	Posible	Modificado	Alto	X						Persuadir y/o disuadir (socializaciones de los riesgos de corrupción) al personal para que se abstengan de realizar cobros indebidos a los usuarios por trabajos en sus predios o en los resultados de ensayo y calibración.	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Trimestral	AA	MM	DD	AA	MM	DD	Informe a la Gestión de Talento Humano, Gestión Recursos y Dirección Jurídica para el inicio de las acciones pertinentes
Posibilidad de recepción de devativas para gestionar solicitudes utilizando la condición de servidor público	Cobros indebidos a usuarios por trabajos realizados con material de la Empresa	Deterioro de la imagen institucional	Posible	Modificado	Alto	Proyectar documento que informe el procedimiento a realizar por el operario en campo Llamadas de verificación a los usuarios Reporte de los accesorios utilizados en los trabajos	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Mensual	Posible	Modificado	Alto	X							Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Trimestral	AA	MM	DD	AA	MM	DD	
	Desconocimiento técnico y económico de los usuarios respecto a la labor a ejecutar por parte del operario	Hallazgos de los entes de control Afectación de la imagen institucional. Suspensión o retiro de acreditación de la Norma NTC-ISO/IEC 17025 Sanciones legales. Pérdidas económicas.	Posible	Modificado	Alto	Compromiso del personal con: Política de Integridad, Ética, Confidencialidad e Imparcialidad GG-D-011 Código de integridad, ética y confidencialidad. Carta de Compromiso de Integridad y Ética GTH-R-033 Ausencia de información del cliente en el registro de "Recepción y entrega al área de calibración" LCM-R-004 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.	Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Mensual	Posible	Modificado	Alto	X							Subgerentes, Directores, Líderes de los Procesos y Profesionales especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)	Trimestral	AA	MM	DD	AA	MM	DD	



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
1. Componente Mapa de Riesgos y Controles de Corrupción

Fecha de Actualización		AA	MM	DD	Proceso	Todos los Procesos		Vigencia		2022	Dirección y/o Subgerencia	Todas las Direcciones y Subgerencias											
22	01	25											Fecha		Acción de contingencia ante posible materialización								
Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Control Existente (Preventivos y Detectivos)	Control		Riesgo Residual		Opción de manejo del riesgo		Acciones de Mejora	Responsable de la acción		Periodicidad del Seguimiento							
			Probabilidad	Impacto	Nivel		Responsable de la aplicación	Periodicidad	Probabilidad	Impacto	Nivel	Reducir			Evitar		Compartir	Inicio	Terminación				
															AA	MM	DD	AA	MM	DD			
Posibilidad de aceptación de prácticas permitidas por la ley en condición de servidor público.	<ul style="list-style-type: none"> Interés particular por parte del funcionario de la empresa para sacar beneficio económico. Falta de ética profesional por parte del servidor público. 	<ul style="list-style-type: none"> Pérdidas Económicas para los Usuarios y Empresa. Disminución de los índices de Recaudo. Detrimiento de la imagen de la Empresa ante el Usuario. 	Rara Vez	Mayor	Alto	<ul style="list-style-type: none"> 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. Revisión y análisis de los descuentos efectuados a los usuarios, que cumplan con las condiciones de ley y requisitos mínimos. 	Director Comercial	Mensual	Rara Vez	Mayor	Moderado	X	<ul style="list-style-type: none"> Remitir Comunicación interna con destino a los Servidores Públicos que laboran en la Dirección Comercial mediante la cual se prohíbe el cobro de dadas por la entrega de información reservada propia de EPA ESP. Seguimiento y Control a los descuentos y financiamientos efectuados, que cumplan con las condiciones de ley y requisitos mínimos. Asistir a las actividades establecidas en el "Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad" GTH PP 012 	Director Comercial	Trimestral	22	01	31	23	01	31	<ul style="list-style-type: none"> Informe a la Gestión de Talento Humano, Gestión Recursos y Dirección Jurídica para el inicio de las acciones pertinentes 	
Posibilidad de incumplir la Ley de Transparencia y del Acceso a la Información en la aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> Ausencia de información necesaria para cumplimiento de la Ley 	<ul style="list-style-type: none"> Sanciones por parte de entes de control y vigilancia Sanción por parte del Ministerio de las TIC por incumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional 	Improbable	Mayor	Alto	<ul style="list-style-type: none"> 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 Clasificación de la información en las Tablas de Retención documental. Tabla Control de Acceso a los documentos físicos y electrónicos GR-D-007 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Comunicaciones Director Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Gestión de Recursos 	cada vez que ocurra	Rara Vez	Mayor	Alto		X	<ul style="list-style-type: none"> Envío de correos electrónicos a los procesos que evidencien la solicitud de la información en el formato interno (comunicaciones) Radicador archivo y correspondencia 	Dirección de Comunicaciones	Trimestral	22	01	31	23	01	31	<ul style="list-style-type: none"> Sanción legal
Posibilidad de falta de control en la vida útil de los elementos de protección personal	<ul style="list-style-type: none"> Falta de control con respecto a la vida útil de los elementos de protección personal 	<ul style="list-style-type: none"> Zaducidad en vida útil de EPP. Existencia de inventario disminuido. 	Posible	Moderado	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Programa local de SST donde se lleva el control de los elementos de protección personal, tiempo de vida útil y cantidades existentes Llevar el control de los elementos de protección personal, tiempo de vida útil y cantidades existentes. Verificación constante de las matrices de EEP y Peligro normalizados con el fin de cumplir con las necesidades requeridas. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestor del Talento Humano Jefe Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo 	Mensual	Posible	Moderado	Alto	X	<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimientos y verificaciones de las existencias y tiempo de vida útil de los EPP. Realizar seguimiento a la actualización de las matrices de EPP. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestor del Talento Humano Jefe Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo 	Semestral							<ul style="list-style-type: none"> Informe a la Gestión de Talento Humano, Gestión Recursos y Dirección Jurídica para el inicio de las acciones pertinentes 	
Proveedores de dotación o EPP que incumplen la entrega y las especificación. (Riesgo No.8 del Mapa de Riesgo institucional)	<ul style="list-style-type: none"> No utilización de los elementos de protección personal por parte de los funcionarios 	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento con la entrega de los elementos de protección personal 	Posible	Moderado	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Realizar supervisión al proveedor. 	<ul style="list-style-type: none"> Interventor y/o supervisor sugerido del contrato 	Cuando se presente	Improbable	Moderado	Moderado	X	<ul style="list-style-type: none"> Realizar supervisión al proveedor. 	<ul style="list-style-type: none"> Interventor y/o supervisor sugerido del contrato 	Cuando se presente	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Se remite queja a Dirección Jurídica y Secretaria General para informar del incumplimiento del objeto contractual 	
Posibilidad de falta de control en la vida útil de los elementos de protección personal	<ul style="list-style-type: none"> No utilización de los elementos de protección personal por parte de los funcionarios 	<ul style="list-style-type: none"> Personal sin protección para desempeñar labores asignadas, generando un posible riesgo de accidentalidad 	Posible	Moderado	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Inspecciones periódicas a las diferentes sedes y centros de trabajo, con el fin de verificar que los trabajadores estén cumplimiento con el uso 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 	<ul style="list-style-type: none"> Gestor del Talento Humano Jefe Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo Todos los Procesos 	Mensual	Improbable	Moderado	Moderado	X	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la realización de las inspecciones capacitaciones realizadas a los funcionarios sobre uso adecuado de elementos de protección personal según la resolución de gerencia 520 del 2016 la que la modifique, adicione o sustituya. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestor del Talento Humano Jefe Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo Todos los Procesos 	Mensual	22	01	31	22	12	31	<ul style="list-style-type: none"> Se cita al trabajador a descargos y determinar la viabilidad de un proceso disciplinario 	

Indicadores:

Eficacia:

Índice de cumplimiento actividades = $\frac{\text{No. de actividades cumplidas}}{\text{No. de actividades programada}} * 100$

Efectividad

Efectividad del plan de manejo de riesgos = $\frac{\text{No. de veces en que se materializó el riesgo en periodo actual} - \text{No. de veces en que se materializó el riesgo periodo anterior}}{\text{No. de veces en que se materializó el riesgo periodo anterior}} * 100$