

## MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN

Código: GPI-OPI.MRC01-103.M01

Versión: 0.0

Página 1 de 11

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO		
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador
1	Sistema único de información	Manipulación de la información que se utiliza para la actualización de las tarifas	Adicionar, sustraer y/o modificar la información base para la actualización de las tarifas	<ol style="list-style-type: none"> <li>No actualización de los indicadores y costos.</li> <li>Falta de control en la administración de la información.</li> <li>Diligenciamiento erróneo en la matriz de cálculo.</li> <li>Incumplimiento de la normatividad tarifaria vigente.</li> <li>Mala calidad de la información enviada por el área responsable.</li> </ol>	Posible	Preventivo	Evitar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del procedimiento "Actualización de costos y calculo tarifario para los servicios de acueducto y alcantarillado.</li> <li>Elaboración del procedimiento "Actualización de costos y calculo tarifario para el servicio de aseo.</li> </ol>	<p>Jefe Oficina de Planeación Institucional</p> <p>Director Comercial</p>			<ol style="list-style-type: none"> <li>% de Variación Tarifaria = (Valor de tarifa anterior) / (Valor nueva tarifa) % Plan</li> <li>% Información entregada / % Información verificada</li> </ol>
2	Gestión de la Estrategia	Análisis financieros del negocio direccionados a favorecer intereses de terceros	Durante los análisis financieros que se solicitan a la Gerencia se puede presentar riesgo en que los analistas manipulen los resultados para favorecer intereses particulares de terceras personas naturales o jurídicas	Falta de efectividad en la revisión de los análisis financieros	Posible	Preventivo	Evitar	Presentar informes requeridos por los entes de control para recibir retroalimentación.	Director Administrativo y Financiero			Informes realizados / Total de informes a realizar
3	Gestión de la Estrategia	Errores intencionados en la planeación y causación de ingresos, costos y gastos	Se puede presentar errores en la causación y planificación de los ingresos, costos y gastos que favorezcan intereses particulares o la presentación de estados financieros de la Empresa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Deficiencia en el control de la calidad de los datos de ingresos, costos y gastos registrados en el sistema de información empresarial.</li> </ol>	Posible	Preventivo	Evitar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ampliación eficiente del manual de Presupuesto.</li> <li>Presentar los informes de seguimientos de ingresos, costos y gastos a la gerencia.</li> </ol>	Director Administrativo y Financiero			Porcentaje de avance de Manuales a elaborar

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Calidad	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>APROBÓ</b> Comité de calidad	<b>FECHA</b> 21/02/2018
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

## MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN

Código: GPI-OPI.MRC01-103.M01

Versión: 0.0

Página 2 de 11

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO		
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador
4	Gestión Financiera	Tráfico de influencias	En el procedimiento de adquisición y venta de títulos se puede presentar manipulación de las cotizaciones, revelar información confidencial a las entidades bancarias.	Búsqueda de intereses propios o favoritismo por alguna entidad bancaria.	Posible	Preventivo	Evitar	Validación del cumplimiento de procedimientos	Director Administrativo y Financiero			Número de órdenes de Tesorería / Número de operaciones  Número de actas de riesgos / número de actas anuales
5	Gestión de Servicios Administrativos	Mal manejo de los recursos económicos de carácter público	Exceso, destinación no específica, ausencia de austeridad, despilfarro, ausencia de planeación del gasto de los recursos económicos	1. Manipulación en Planeación de los gastos. 2. Centralización de la Función Administrativa. 3. Bajo control de los responsables de del seguimiento a los contratos.	Posible	Preventivo	Evitar	1. Implementar estrategias de austeridad y responsabilidad en el gasto público. 2. Actas de instrucción y seguimiento.	Director Administrativo y Financiero  Jefe Oficina de Planeación Institucional  Director Comercial  Director Técnico y de Operaciones			Porcentaje de avance en la elaboración en el estudio de austeridad
6	Gestión de Servicios Administrativos	Peculado por apropiación	Que el servidor público para beneficio propio o de un tercero se apropie de activos o inventario de materiales que reposan en las bodegas o almacenes	- Deficiente control de inventarios de los bienes de la Entidad. - Inadecuadas medidas de seguridad en la Entidad - Ausencia o deficiencia en el seguimiento a los bienes de la Entidad	Posible	Correctivo	Evitar	1. Realizar inventarios cíclicos permanentes de activos nuevos y usados en bodega, activos devolutivos y materiales en almacén bajo criterios de selección que determine el responsable del área como: valor, tipo de bien, responsables, etc. 2. Reforzar el sistema y control de vigilancia a los almacenes y bodegas que en la actualidad se encuentren con vigilancia.	Director Comercial  Director Administrativo y Financiero			Numero de activos o materiales faltantes/ Total de activos o materiales de la muestra inventariada  Documento  Memorando Interno Documento

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Calidad	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>APROBÓ</b> Comité de calidad	<b>FECHA</b> 21/02/2018
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

## MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN

Código: GPI-OPI.MRC01-103.M01

Versión: 0.0

Página 3 de 11

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO	SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador
7	Gestión Predial	Perdida de un predio para Beneficio de un tercero	Los predios que adquiere la Empresa son destinados para obras públicas, por esta razón estas áreas son bienes públicos y deben encontrarse libres de ocupaciones. En la administración de dichos predios, se encuentra que por su localización y posición geográfica se encuentran expuestos a ser invadidos, Se puede generar el aprovechamiento económico a favor de terceros en los predios de la PDS (para pastoreo, cultivo, vivienda, etc.) por un inadecuado proceso de supervisión y control.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mala fe de funcionarios o de vecinos a los predios</li> <li>2. Descuido del funcionario responsable del predio, lo que genera falta de Supervisión y de vigilancia continua de los predios Propiedad de la Empresa.</li> <li>3. Inadecuada supervisión y control de funcionarios por parte de superior inmediato</li> <li>4. Falta de actualización de la base de datos de los predios propiedad.</li> <li>5. Inadecuado cerramiento de predios</li> <li>6. Falta de apoyo legal para actuar en caso de invasión por parte de terceros.</li> </ol>	Possible	Preventivo	Evitar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socializar el Protocolo de Seguridad en los procedimientos de Administración Predial.</li> <li>2. Establecer cronograma de Inspección técnica y jurídica con el respectivo número de visitas a terreno.</li> <li>3. Solicitud de capacitación sobre ética en el trabajo.</li> <li>4. Formalización de plan de trabajo recorrido predios.</li> <li>5. Definición de sitios de prioridad de cerramientos.</li> </ol>	Director Administrativo y Financiero		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actas del grupo de seguimiento de seguridad Predial</li> <li>2. Plan de trabajo recorrido predios.</li> <li>3. Documento de sitios de prioridad de cerramientos.</li> </ol>	
8	Gestión del Conocimiento	Generación de falsas necesidades	El servidor público para beneficio propio o de un tercero persuada y cree carencias inexistentes e impone suplirlas (acomodar documentos técnicos)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desconocimiento de los procesos y sus necesidades.</li> <li>2. Falta de transparencia.</li> <li>3. Concentración de autoridad o exceso de poder.</li> <li>4. Extralimitación de funciones</li> </ol>	Probable	Preventivo	Evitar	Se tiene un control a la hora de querer manipular o modificar una norma, pues esta debe surtir una serie de pasos para ser aprobada en su etapa final por acto administrativo de gerencia.	<p>Jefe Oficina de Planeación Institucional</p> <p>Director Técnico y de Operaciones</p> <p>Director Comercial Director</p> <p>Director Administrativo y Financiero</p>		Procedimientos Actualizados/ procedimientos planificados	

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Calidad	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>APROBÓ</b> Comité de calidad	<b>FECHA</b> 21/02/2018
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

## MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN

Código: GPI-OPI.MRC01-103.M01

Versión: 0.0

Página 4 de 11

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO		
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador
9	Gestión Contractual	Manipulación en la evaluación de las ofertas durante la ejecución de los procesos de Contratación	En la etapa de evaluación de las ofertas se puede presentar una falencia de custodia y crisis de valores por parte de los funcionarios de la empresa, que ocasiona un re direccionamiento al resultado de la evaluación y por ende una pérdida de la transparencia del proceso.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Beneficio Económico que se quisiera obtener por parte del funcionario.</li> <li>No contar con las medidas de seguridad necesarias para las custodias de las ofertas.</li> <li>Filtración de información reservada en la etapa de evaluación del proceso de contratación.</li> <li>Posibles acuerdos entre los proponentes que participan en un proceso para manipular la adjudicación de un contrato.</li> <li>Carencia de criterio técnico para desarrollar la evaluación.</li> </ol>	Posible	Preventivo	Reducir	<ol style="list-style-type: none"> <li>Crear protocolos de seguridad de la custodia de la información.</li> <li>Fortalecer los métodos existentes de evaluación en las condiciones y términos.</li> </ol>	<p>Jefe Oficina de Planeación Institucional</p> <p>Director Técnico y de Operaciones</p> <p>Director Comercial</p> <p>Director Administrativo y Financiero</p>			Procedimientos actualizados / procedimiento por actualizar
10	Gestión Contractual	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	La tecnología utilizada en los procesos de Contratación puede ser vulnerable ante posibles saboteos con el propósito de re direccionar los procesos de Contratación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tecnología de baja seguridad y obsoleta.</li> <li>Modificación de datos o registro de información sin la debida autorización, en la página web de contratación o en los archivos de la carpeta procesos de la Dirección de Contratación y Compras.</li> <li>Perdida de llaves y/o código fuente de la página web de contratación.</li> </ol>	Posible	Preventivo	Reducir	<ol style="list-style-type: none"> <li>Incorporación de la empresa a los programas de lucha anticorrupción, publicación de los procesos contractuales.</li> </ol>	<p>Jefe Oficina de Planeación Institucional</p> <p>Director Técnico y de Operaciones</p> <p>Director Comercial</p> <p>Director Administrativo y Financiero</p>			Cantidad de minutas publicadas / cantidad de minutas por publicar
11	Gestión del Talento Humano	Inclusión de pagos no autorizados.	Que el servidor público para beneficio propio o de un tercero manipule el sistema de información para generar pagos adicionales a los cuales no tiene derecho o sin el cumplimiento total de los requisitos para otorgar el beneficio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Voluntad del servidor público de beneficiar a un tercero o a sí mismo.</li> <li>Omisión del debido proceso</li> </ol>	Posible	Preventivo	Evitar	Implementación de un nuevo módulo del sistema de información (GD)	Director Administrativo y Financiero			Número de novedades con inconsistencias / Número total de novedades de nómina.

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Calidad	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>APROBÓ</b> Comité de calidad	<b>FECHA</b> 21/02/2018
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

## MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN

Código: GPI-OPI.MRC01-103.M01

Versión: 0.0

Página 5 de 11

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO		
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador
12	Gestión del Talento Humano	Alteración, modificación u omisión de pruebas en accidentes de trabajo o enfermedad laboral.	Desviación en las posibles causas y consecuencias de la accidentalidad - enfermedad laboral reflejada en planes de acción incoherentes con acciones preventivas y/o correctivas del proceso lo que pueda generar sanciones a la Empresa	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mal intencionada</li> <li>Falta de competencia para analizar los eventos</li> <li>Favorecimiento a terceros</li> </ol>	Posible	Correctivo	Evitar	<p>Ajuste e implementación en la norma técnica NS-137 en lo que respecta a accidentalidad e inclusión de tratamiento a enfermedad laboral.</p> <p>Taller de fortalecimiento en la investigación de accidente y enfermedad laboral.</p> <p>Seguimiento y cumplimiento a la matriz legal y a las recomendaciones emanadas de la ARL.</p>	<p>Jefe Talento Humano</p> <p>SG-SST</p>			<p>% de cumplimiento del plan de acción</p> <p># de personas con evaluaciones superiores a 4,5 / # total de personas capacitadas</p> <p>% de cumplimiento a la evaluación de la matriz legal y de recomendaciones de la ARL</p>
13	Servicio Acueducto	Cobro a terceros por trabajos realizados por la Piedecuestana ESP.	Existe la posibilidad que el personal de la Piedecuestana ESP, que atiende las solicitudes realizadas por los usuarios a la Empresa, tenga la intención de recibir pago o cobrar por los servicios prestados.	<p>Condición socio-económica y cultural que motive al funcionario de la PDS a generar un cobro o a recibir algún pago a manera de propina, por la realización de las actividades ejecutadas.</p> <p>Ausencia o deficiencia en el seguimiento a la prestación de servicios de los funcionarios de la empresa.</p>	Posible	Preventivo	Evitar	<p>Programar capacitaciones y realizar control de asistencia del personal.</p>	Director de Operaciones			<p>Personal Capacitado / Total de personal que ejecuta este tipo de trabajos.</p>
14	Servicio Acueducto	Construcción de pasos directos para beneficio de usuarios o un tercero	Beneficiar a usuarios o terceros al realizar conexiones del sistema de acueducto a usuarios, sin que el consumo sea registrado por el medidor y por ende no pueda ser facturado y cobrado.	<p>Obtener beneficios económicos, por realizar trabajos por fuera de la Ley.</p> <p>Falta de acciones correctivas ante evidencias de ejecución, de pasos directos para beneficio de usuarios o terceros</p>	Posible	Preventivo	Evitar	<p>Programar acompañamientos periódicos a trabajos operativos que se vayan a ejecutar por parte del servicio de acueducto en el perímetro de servicio de la empresa.</p> <p>Realizar programas de detección de redes fraudulentas en el perímetro de servicios de la Empresa.</p>	Director de Operaciones			<p>Total, trabajos realizados con acompañamiento (Muestreo) / Total trabajos realizados</p> <p>Total de redes fraudulentas detectadas y corregidas.</p>

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Calidad	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>APROBÓ</b> Comité de calidad	<b>FECHA</b> 21/02/2018
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

## MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN

Código: GPI-OPI.MRC01-103.M01

Versión: 0.0

Página 6 de 11

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO	SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador
15	Servicio Acueducto	Hurto de materiales	Solicitar materiales para la ejecución de obras de la PDS, para ser usados o vendidos para el beneficio del personal o de terceros.	<p>Obtener beneficios económicos, resultantes de la venta de estos o usufructo por el uso incorrecto de los mismos.</p> <p>Falta de control de inventarios de los bienes de la entidad.</p> <p>Desactualización de los responsables en las normas para la ejecución y control de inventarios.</p>	Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento y revisión a los boletines de trabajo.	<p>Director Técnico y de Operaciones</p> <p>Técnico Administrativo - Almacenista</p>			Ordenes Trabajadas / ordenes de por realizar
16	Servicio de Aseo	Entrega de información confidencial y privada a terceros sobre el servicio de aseo.	Entrega de información confidencial a la ciudadanía y/o otras entidades sin autorización previa.	<p>* Desconocimiento de cláusulas de confidencialidad establecidas en los contratos y Reglamento Interno de Trabajo.</p> <p>* Interés estratégico de los empleados.</p> <p>* Oposición política o desacuerdo con el esquema de administración establecido.</p> <p>* Acoso externo o chantaje para la entrega de Información confidencial.</p>	Casi Seguro	Preventivo	Reducir	Comunicaciones y reuniones internas entre la supervisión y personal de apoyo. Capacitaciones al personal de apoyo en el manual de supervisión y en control de documentos y registros.	<p>Jefe Oficina de Planeación Institucional</p> <p>Director Técnico y de Operaciones</p> <p>Director Administrativo y Financiero</p>			(Actividades programadas / actividades realizadas * 100%)
17	Servicio de Aseo	Hurto de elementos empleados para la prestación del servicio de aseo por parte del personal de la empresa.	Hurto de equipos, maquinaria, herramientas, insumos (combustibles, etc.), materiales o vehículos para la prestación del servicio de aseo.	<p>* Inconformidad del personal que presta el servicio.</p> <p>* Debilidad en la supervisión de la operación.</p> <p>* Debilidad en el control de inventarios.</p>	Posible	Preventivo	Reducir	Revisiones periódicas al contrato de personal, revisión permanente de la vigencia de las pólizas	Director Técnico y de Operaciones			100% de las pólizas vigentes

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Calidad	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>APROBÓ</b> Comité de calidad	<b>FECHA</b> 21/02/2018
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

## MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN

Código: GPI-OPI.MRC01-103.M01

Versión: 0.0

Página 7 de 11

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO	SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador
18	Gestión Comercial	Aprobación de solicitudes para el favorecimiento a terceros	Se favorece en el trámite a terceros respecto a las solicitudes de Disponibilidades de Servicio, temporales, definitivas, ampliaciones de diámetro y aprobación de domiciliarias	1. Tráfico de influencias 2. Dativas a los funcionarios 3. Manipulación de la información en terreno y oficina	Posible	Preventivo	Reducir	1. Analizar, incluir y modificar en los procedimientos los controles a cada uno de los procesos. 2. Solicitud de una persona para cada zona que realice los controles que se definan en los procedimientos. 3. Monitoreo de las actividades en su ejecución, realizando visitas aleatorias de 10% al universo de visitas realizadas en el mes para recibo de obras de las temporales, definitivas, ampliaciones de diámetro y domiciliarias, seguimientos a proyectos.	Jefe Oficina de Planeación Institucional  Director Comercial			Cantidad de visitas de obras con anomalía realizadas / total visitas de obras realizadas
19	Gestión Comercial	Manipulación de la toma de lectura para la medición de consumos.	Al registrar información no real sobre la toma de lecturas de medidores y revisiones Internas afecta la correcta facturación de consumos.	1. En contacto directo con el usuario este propone modificar la medición (Cohecho). 2. El operario propone la modificación a cambio de dinero.	Posible	Correctivo	Reducir	Monitoreo de las actividades en su ejecución. Verificación de la información enviada de terreno. Capacitaciones en temas de anticorrupción.	Jefe Oficina de Planeación Institucional  Director Comercial			Hallazgos detectados/ Actividades Realizadas= 0,1%
20	Gestión Comercial	Manipulación de los parámetros facturables en las bases de datos.	Actualización indebida de los parámetros ligados a la facturación, a saber; Clase de Uso, Estrato, tarifa, Dirección, Clase de Instalación, entre otros.	Por Acción u Omisión: 1. Se puede realizar por el operario en el momento de la toma de la lectura 2. Por el funcionario de oficina, toda vez que cuenta con todos los roles para realizar los cambios en el sistema. 3. Por el acceso de un tercero al sistema, con claves restringidas de funcionarios de la PDS.	Posible	Preventivo	Evitar	Elaborar plan de contingencia, para la actualización indebida de información. (Evento, posibles causas)	Director Comercial  Director Administrativo y Financiero			Porcentaje de avance en elaboración de documento plan de contingencias Porcentaje de avance de socialización del documento plan de contingencias

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Calidad	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>APROBÓ</b> Comité de calidad	<b>FECHA</b> 21/02/2018
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

## MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN

Código: GPI-OPI.MRC01-103.M01

Versión: 0.0

Página 8 de 11

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO	SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO				
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	
21	Gestión Comercial	Variar los cobros realizados a las cuentas de usuarios	No efectuar en el ejercicio de la Crítica el cobro de los metros cúbicos que efectivamente correspondan de acuerdo con los soportes que se tengan de la cuenta.	1. Falta de análisis y de correcta toma de decisiones	Posible	Preventivo y correctivo	Control sobre el ejercicio	Identificar las cuentas susceptibles de corrección e implementar un plan de acción - En concordancia con las políticas de facturación que se deban generar desde la Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente.	Director Comercial  Director Administrativo y Financiero  Coordinador de crítica			N° de cuentas reportadas con posible inconsistencia / N° cuentas asignadas	
22	Gestión Comercial	Manejo indebido en la administración y ejecución de la información sobre cortes, suspensiones y revisión de medidores.	Que el usuario ofrezca beneficios al servidor público para evitar el trámite de los reportes generados para la suspensión, corte y chequeo del medidor	1. Debilidad en la conformación de la estructura organizacional 2. Falta de seguimiento a los predios suspendidos y cortados	Posible	Preventivo	Evitar	Sensibilización en la Ley 734	Director Comercial  Director Administrativo y Financiero			Sensibilizaciones realizadas / Sensibilizaciones planeadas	
23	Gestión Comercial	Modificación no justificada a la facturación	La Empresa deja de percibir ingresos al efectuar ajustes no justificados a la facturación de los usuarios o al realizar bloqueos a partidas de la facturación de los usuarios no justificados	1. Posibles dadas a los analistas, profesionales de PQR de los canales escrito y presencial. 2. Posibles dadas al personal de terreno	Probable	Correctivo	Reducir	Seguimiento aleatorio a las infiltraciones detectadas (zonas 1,3 y 5) Sensibilización en la Ley 734	Director Comercial  Director Administrativo y Financiero			Seguimientos aleatorios realizados / Total de seguimiento planeados  Sensibilizaciones realizadas / Sensibilizaciones planeadas	
24	Gestión Comercial	Adulteración de la información	Realizar uso indebido, eliminación o manipulación de la información contenida en actas de órdenes de servicio, actas de suspensión o reconexión del servicio, oficios, cartas de respuesta y expedientes.	1. Fácil acceso a las carpetas de archivo. 2. Que el servidor público reciba para él o para otro dinero directa o indirectamente para anular o modificar un proceso, trámite o inicio de procedimiento. 3. Ausencias de controles y seguimientos a los procesos.	Posible	Preventivo	1.Evitar 2.Reducir 3.Evitar 4.Evitar	1 y 3. Implementación y desarrollo de un aplicativo basado en una propuesta llevada a Informática. 2. Monitoreo de las actividades de los analistas y operarios frente a las actividades realizadas. 4.Verificación de la información	Director Administrativo y Financiero  Jefe oficina de Planeación Institucional  Director Comercial			Número de casos detectados / Número de actividades realizadas < 0,001%  Número de casos detectados / Número de actividades realizadas < 0,001%	
<b>ELABORÓ</b> Profesional en Calidad					<b>FECHA</b> 19/02/2018		<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero		<b>FECHA</b> 19/02/2018		<b>APROBÓ</b> Comité de calidad		<b>FECHA</b> 21/02/2018



## MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN

Código: GPI-OPI.MRC01-103.M01

Versión: 0.0

Página 9 de 11

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO		
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador
25	Gestión de Servicios Administrativos	Manipulación en el trámite de las reclamaciones	Durante el proceso de reclamación y en el cumplimiento de los diversos trámites administrativos que deben adelantarse por un siniestro de un bien y/o patrimonio de la empresa se solicitan documentos, se omiten soportes, o se toman determinaciones que favorecen a un determinado contratista y que van en contra de los intereses de la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Desconocimiento de la entidad, la normatividad y los procesos o falta de idoneidad.</li> <li>Concentración de información y del manejo de los procesos en una sola persona.</li> <li>Extralimitación de funciones.</li> <li>Interés del servidor público de recibir beneficio económico por un trámite.</li> <li>Falta de asignación clara de responsables para la realización de los procesos.</li> <li>Carencia de manuales y procedimientos.</li> <li>Favorecimiento de intereses particulares.</li> <li>Desorden administrativo y financiero.</li> <li>Deficiencias en el seguimiento y realización de trámites y solicitudes.</li> </ol>	Posible	Preventivo	Evitar	Mantener actualizados los procedimientos y funciones de acuerdo con los cambios que se presenten en la organización y actualización del manual del asegurado	<p>Director Administrativo y Financiero</p> <p>Director Comercial</p>			Actualización de procedimientos e instructivos /Cambios generados
26	Gestión de Servicios Administrativos	Mal y/o deficiente desempeño en la función interventora de la Dirección hacia el contrato de seguridad y vigilancia, favorecimiento al contratista.	Por causa de la falta de iniciativa, medios, ejecución e incumplimiento puntual de la función interventora se hace permisivo el mal desempeño del contratista de vigilancia y seguridad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Permisividad en la no ejecución legal de la norma.</li> <li>Posibles conductas de cohecho y concusión</li> </ol>	Posible	Preventivo	Evitar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el estudio de seguimiento de manera individual de confiabilidad y rendimiento laboral a los integrantes del equipo de trabajo de la Dirección de Seguridad de la Empresa.</li> <li>Implementar y desarrollar planes de mejoramiento y seguimiento con su estricto cumplimiento de resultados a las actividades contractuales ante el contratista de vigilancia y seguridad.</li> </ol>	<p>Director Administrativo y Financiero</p>			Número de Actas de seguimiento por Proyecto. Número de Actas del grupo de avalúos comerciales.

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Calidad	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>APROBÓ</b> Comité de calidad	<b>FECHA</b> 21/02/2018
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

## MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN

Código: GPI-OPI.MRC01-103.M01

Versión: 0.0

Página 10 de 11

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO		
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador
27	Gestión Legal	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	Ejercer una indebida defensa judicial y/o administrativa con la finalidad de favorecer intereses contrarios a los de la EAB-ESP.	Trafico de influencias Soborno Inexistencia de control efectivo por parte del superior jerárquico. Utilización indebida de información privilegiada.	Posible	Preventivo	Evitar	Revisión en forma continua el avance a fin de verificar el estado de los procesos, actividad realizada en el caso de apoderados vinculados mediante contratos de prestación de servicios por el correspondiente interventor, y en el caso de funcionarios de planta por el funcionario encargado.	Departamento Jurídico			Informe trimestral de gestión elaborado/ 4 informes de gestión.
28	Gestión Legal	Desconocimiento de la ley, o interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Elaborar conceptos jurídicos contraviniendo el orden jurídico o adaptando la normatividad para beneficio propio o de un tercero	Trafico de influencias Soborno Inexistencia de control efectivo por parte del superior jerárquico. Utilización indebida de información privilegiada.	Posible	Preventivo	Evitar	1.Revisar que los conceptos emitidos se actualicen la base de datos mensualmente 2. Verificar que los conceptos emitidos sean revisados por otra persona diferente a la que lo elaboró.	Oficina Asesoría Legal			1. Conceptos actualizados en la base de datos/ Conceptos emitidos.  2. Conceptos revisados/conceptos emitidos
29	Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo	Utilización información privilegiada	Que la información (tanto en físico como en medio magnético) llegue a personas sin autorización del laboratorio y pueda ser utilizada con fines diferentes a los establecidos.	No existen instalaciones que permitan contar con la seguridad que se requiere tanto para accesos de personal del Laboratorio como para los visitantes.	Posible	No existen instalaciones que permitan contar con la seguridad que se requiere tanto para accesos de personal del Laboratorio como para los	Evitar	1. Buscar con la Dirección de Servicios administrativos y la Dirección de Seguridad mecanismos que permitan reducir la vulnerabilidad del sistema.  2. Establecer mecanismos de control en el reporte físico que permita la identificación inmediata e inequívoca de la información oficial de la empresa.  3. Instalar cámaras adicionales en lugares claves del Laboratorio que permitan el seguimiento de la información.	Director Comercial			Indicador:  *Número de informe de avance/ Número total de informes

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Calidad	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>APROBÓ</b> Comité de calidad	<b>FECHA</b> 21/02/2018
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

## MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN

Código: GPI-OPI.MRC01-103.M01

Versión: 0.0

Página 11 de 11

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO		
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador
30	Evaluación control y mejoramiento	Fallos amañados.	Que el operador disciplinario beneficie a otro servidor público al momento de fallar un proceso disciplinario	1- Falta de control y seguimiento a la ejecución de las funciones 2- Incumplimiento de los acuerdos éticos de la entidad y de los que rigen la función pública. 3- Ausencia en la toma de acciones correctivas ante el suceso de eventos similares 4- Que no se revise del régimen de inhabilidades e incompatibilidades 5- Tráfico de influencias	Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario	Jefe Oficina de Control Interno			Total de expedientes repartidos a los profesionales para decisión de fondo/Total de expedientes para decisión de fondo
31	Evaluación control y mejoramiento	Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	Que el operador disciplinario dilate, por acción u omisión, los términos procesales beneficiando a otro servidor público	1- Incumplimiento de los términos procesales 2- Falta de control y seguimiento a la ejecución de las funciones 3- Ausencia en la toma de acciones correctivas ante el suceso de eventos similares	Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario	Jefe Oficina de Control Interno			Total de expedientes repartidos a los profesionales para decisión de fondo/Total de expedientes para decisión de fondo
32	Evaluación control y mejoramiento	Favorecimiento de hechos de corrupción durante el ejercicio auditor	A través del uso indebido de información favorecer u omitir hechos de corrupción.	* Ofrecimiento de dádivas para impedir visitas de evaluación y/o control. * Manipulación de muestreos. * Hechos encaminados a impedir evaluaciones, seguimientos y/o acompañamientos a los procesos. * Carencia de principios éticos de los auditores. * Actividades sin control. * Pérdida de independencia para realizar las evaluaciones objetivamente.	Posible	Preventivo	Evitar	1. Capacitación a los funcionarios en temas propios de la OCIG. 2. Sensibilizaciones al interior de la OCIG en autocontrol y actualización normativa.	Jefe Oficina de Control Interno			Código de Ética del Auditor  Total capacitaciones solicitadas/Total de capacitaciones gerencia

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Calidad	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/02/2018	<b>APROBÓ</b> Comité de calidad	<b>FECHA</b> 21/02/2018
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------