

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA SAS SPA Mapa de Riesgos de Corrupción						SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE DE 2023							
Item	Riesgo	Subproceso	Causa	Consecuencia	Control	Resultado-Resolución	Detalle de la Prueba	Documento o Evidencia del Control	Cumple con el Objetivo	Conclusión	Propuesta del Nuevo Control	Responsable	Fecha
1	Uso indebido de la información técnica para favorecer intereses en el marco del POT o expansión del servicio	Gestión de Infraestructura Nueva	*Interés motivado de la persona que atiende la solicitud y/o un superior	*Afectación reputacional/Afectación del POR Pérdidas Económicas, Demandas.	RS1663 - Visitar la solicitud a todo el departamento.	Modorado	C1. Las solicitudes se radican inicialmente en el Departamento de Planeación Técnica, desde donde se programa una mesa técnica con la participación de los Áreas de Planeación Técnica, Profesionales del Departamento de Planeación Técnica, Subgerente Técnico, Subgerente de Operaciones y Subgerente Comercial. C2. Si las solicitudes están en el patrimonio de prestación del servicio, se da de manera directa, si se encuentra en los límites del patrimonio, se recomienda la forma de prestación, si está fuera del patrimonio se rechaza. C3. Cualquier decisión se informa por escrito al peticionario.	Verificación de solicitudes recibidas en la vigencia 2023	SI	El control propuesto, se modificó en la vigencia 2022, lo cual ha permitido mejorar el procedimiento y los controles de la actividad de expansiones que envía.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Lider Subproceso	N/A
2	Favorecimiento de terceros y propie en la ejecución de actividades de mantenimiento automotor	Gestión de Servicios	*Omisión del líder del subproceso del procedimiento (verificación). *Falta de ética por parte del colaborador de la empresa encargado del vehículo y del proveedor. *Concentración de poder y funciones indebida selección de los proveedores de mantenimiento.	*Afectación de la reputación del personal del subproceso. *Posibles investigaciones y sanciones por parte de los entes de control. *Pérdidas económicas para la organización.	RS1661 - Todo el mantenimiento del parque automotor se sigue por el procedimiento creado para tal fin, se encuentra controlado por gestión de calidad.	Bajo	Propuesta de Nuevos Controles: C1. Las actividades de mantenimiento se deben ejecutar en los sitios designados para este fin autorizados por la Empresa. C2. Se tiene un chip electrónico en todos los vehículos de la Empresa, los cuales permiten controlar el kilometraje, el suministro y control del combustible. C3. La instalación de repuestos y la ejecución de mantenimientos correctivos, se realiza en presencia de un técnico de mantenimiento de la Empresa (Don Jairo Diaz). C4. Se tiene una verificación de actividades por parte de líder de subproceso y técnico de mantenimiento.	Registros de verificación y aprobación de actividades de mantenimiento del mes de abril de 2023.	NO	El control propuesto inicialmente no cumple el objetivo, puesto que el software de calidad es una guía de los procedimientos que tiene la Empresa, los cuales permiten controlar el kilometraje, el suministro y control del combustible. C3. La instalación de repuestos y la ejecución de mantenimientos correctivos, se realiza en presencia de un técnico de mantenimiento de la Empresa (Don Jairo Diaz). C4. Se tiene una verificación de actividades por parte de líder de subproceso y técnico de mantenimiento.	C1. Las actividades de mantenimiento se deben ejecutar en los sitios designados para este fin y autorizados por la Empresa. C2. Se tiene un chip electrónico en todos los vehículos de la Empresa, los cuales permiten controlar el kilometraje, el suministro y control del combustible. C3. La instalación de repuestos y la ejecución de mantenimientos correctivos, se realiza en presencia de un técnico de mantenimiento de la Empresa (Don Jairo Diaz). C4. Se tiene una verificación de actividades por parte de líder de subproceso y técnico de mantenimiento.	Lider Subproceso	30-12-2023
3	Alinear, manipular o entorpecer documentos oficiales custodiados por el subproceso en beneficio propio o de terceros (compañía)	Gestión Documental	*Permitir el ingreso de personal no autorizado a las instalaciones de archivo. *Manipulación de documentos sin controles	*Investigaciones. *Perjuicio hacia la empresa por uso de documentos oficiales. *Pérdida de credibilidad del subproceso.	RS1662 - Para atención de la solicitud de préstamo el funcionario solicita diligencia el formato de préstamo y consulta de documentos de los archivos central e históricos con su respectivo seguimiento. RS1663 - Para el caso de solicitudes no presentadas se debe anexar el formato de solicitud de préstamo RS1664 - Acceso restringido mediante puertas de seguridad que impiden el acceso al archivo central de personal no autorizado.	Modorado	C1. Se verificó el formato diligenciado en los meses de marzo, abril y mayo de 2023. C2. Se verificó la efectividad del control para la solicitud de documentos. C3. Se verificó el formato de solicitud de préstamo, formato que tiene las dos opciones, ya sea físico o digital. C4. Al archivo solo ingres personal autorizado, tarjetas bloqueadas para el resto de personal.	Se solicita al líder de subproceso copia de los últimos formatos diligenciados. Se recibe vía correo electrónico los formatos de solicitud y de control de documentos.	SI	Los controles actuales permiten un nivel alto de aseguramiento de los documentos y del archivo central.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Lider Subproceso	N/A
4	Favorecimiento indebido de terceros por pagos adicionales en novedades	Compensación y Control de personal	*Emisión de certificaciones falsas a empleados. *Aprobación y aplicación de pagos en exceso al trabajador, por diversos conceptos.	*Pérdida de credibilidad del subproceso. *Afectación Económica. *Generación de Proceso Disciplinarios	RS1667 - El personal del subproceso de Compensación Salarial y Control de Personal aplica las novedades de nómina en el sistema de información. RS1668 - Las certificaciones laborales son emitidas por el sistema y en caso de que el sistema falle que se requieran certificaciones especiales, éstas son revisadas por la jefe del sistema humana.	Bajo	C1. Se validó el control 01667 y se pudo evidenciar que el personal del subproceso conoce y aplica las novedades de nómina. C2. Se validó el control 01668 y se comprobó su aplicación.	C1. Se verificó en sitio con el profesional 1 Franklin Daniel Rojas, quien valida las novedades y estas pasan a la Jefe del Departamento de Gestión Humana para su autorización. C2. Se validó la elaboración manual de verificados y estos solo son firmados por la jefe del Departamento.	1. SI 2. SI	1. En el primer control, es necesario ajustar la redacción, porque falta una parte final que dice... El personal del subproceso de Compensación Salarial y Control de Personal aplica las novedades de nómina en el sistema de información y estos son revisados y aprobados por la Jefe del Departamento de Gestión Humana. 2. Este control es de uso ocasional, cuando se presentan problemas con el sistema de información.	Se debe solicitar al Área de riesgos que se ajuste el control 01667 con la totalidad de la información requerida.	Lider Subproceso	30-12-2023
5	Favorecimiento indebido a terceros en proceso de creación de matrículas	Control de Pérdidas No Técnicas	*Falta de ética del personal que crea matrículas. *Falta de rotación del personal que realiza la labor.	*Incumplimiento premeditado de los requisitos por parte del personal asignado para la labor. *Afectación de la reputación del personal del subproceso. *Pérdida de confianza y credibilidad. *Dañar la imagen de la Empresa Pérdidas Económicas.	RS1642 - Los documentos de creación de matrículas se reciben en el centro de servicios en donde se hacen un filtro y posteriormente son entregados al subproceso de CPNT RS1643 - Debido a Subgerente Comercial se realiza una revisión mensual de todas las matrículas creadas y validadas, con el fin de revisar si los procesos se están basando a la legalidad. RS1644 - El jefe de Departamento ejecuta la rotación del personal del subproceso con el fin de brindar transparencia en la ejecución de los procedimientos.	Modorado	1. Se genera el grafo IDS y se escanean los documentos del usuario, los cuales pasan a matrículas y validan la legalidad de los mismos para proceder a generar las matrículas. 2. En los años 2020 y 2021, no se hizo esta actividad, para el 2023 se actualizó esta haciendo, mediante contrato 056 de 2023, se revisa integralmente todas las matrículas creadas y validadas, desde el sistema comercial y en terreno para verificar que no se presta afectivamente el servicio. 3. Este control no está realizando en el área administrativa, solo en el área operativa. En el punto de creación de matrículas hay un fotocolor II quien hace la actividad y esta actividad la valida el jefe, se valida mensualmente por muestreo.	1. Muestra de las últimas matrículas de la semana del 17 al 21 de abril de 2023 para validar soporte y creación. 2. Correo de validación en donde consta el seguimiento del jefe a través y correo de auditoría desde facturación y cartera al subproceso. 3. Cambio de personal por actividades en terreno.	1. SI 2. SI 3. NO	Cambio plantea cambio en el control 3, se define que con los controles existentes se tiene cobertura del riesgo. Cambio agenda reunión con Alejandro Valencia para revisar matriz y controles.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Lider Subproceso	N/A
6	Falsedad en los reportes de hojas de vida de los funcionarios de la empresa	Compensación y Control de personal	*Actos dolosos por parte de los funcionarios dueños de los soportes y/o de los receptores de los documentos. *Falsificación estricta y verificación de requisitos que certifiquen la formación de los trabajadores.	*Pérdida de Valores. *Ingreso de personal no idóneo para el cargo. *Afectación de la reputación. *Pérdidas Económicas.	RS1665 - Cuando el proceso de selección se realiza con un sistema se establece en los pliegos de condiciones, que sean verificados los soportes relacionados en la hoja de vida. RS1666 - Se realiza la verificación de los documentos correspondientes a la educación formal desde el nivel técnico en adelante, mediante un contrato que tuvo como objeto verificar la validez de los documentos.	Bajo	C1. Cumple parcialmente de manera aleatoria. C2. En el año 2021 se realizó verificación de las hojas de vida de empleados, y la validación de sus títulos profesionales en las respectivas asociaciones o entes de cada profesión.	C1. La revisión de las hojas de vida, se hace de manera aleatoria. C2. Se definió esta actividad para un periodo determinado.	1. Parcial 2. SI	Se debe ajustar el control por parte de la jefe de Departamento de Gestión Humana, en términos de periodicidad.	Se debe solicitar al Área de riesgos que se ajuste el control 01665 con la periodicidad requerida.	Lider Subproceso	30-12-2023
7	Pérdida de la imparcialidad en las operaciones y gestión de laboratorio	Control de Calidad de Agua	*Aceptación de beneficios económicos, para obviar el cumplimiento de un acto o no llevarlo a cabo. *Influir en la alteración de resultados para favorecer un grupo de interés. *Falta de ética, profesionalismo y valores que rigen en la obtención de un beneficio político, económico o social.	*Afectación de la reputación Empresarial. *Pérdida de confianza y credibilidad. *Reproches en las operaciones. *Afectación del clima organizacional. *Posibles equívocos en la toma de decisiones.	RS1669 - Para garantizar imparcialidad en las actividades que desarrolla el laboratorio de control de calidad de la Empresa, se tienen identificados los conflictos de interés. RS1669 - "Se cuenta con el código de ética y el estatuto anticorrupción, donde se fomentan los principios y valores que deben guiar el comportamiento de los empleados de la Empresa tanto a nivel interno como en sus relaciones con sus grupos de interés. RS1670 - Actualización del personal del subproceso de acuerdo con el establecido en el código de Buen Gobierno Corporativo. RS1668 - Se tiene establecido un formato en donde cada uno de los que intervienen en las	Modorado	C1. Conflicto de Interés C2. Código de ética C3. Actualización acorde con el Código de Buen Gobierno C4. Formato para conflictos de interés C5. Línea de denuncia por la línea ética C6. Evaluación de proveedores acorde con la política de la Empresa. Indicador de Imparcialidad Quick Info.	Capacitación recibida por el personal de laboratorio. Formatos de conflictos de interés. Formulario evaluación de proveedores	SI	Los controles propuestos cumplen con el objetivo y se afianza anualmente, mediante chartas de Gobierno Corporativo.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Lider Subproceso	N/A
8	Error o inconsistencia en el Informe de Evaluación Final.	Contratación	*Desconocimiento de los evaluadores de la decisión final de evaluación. *Falta de claridad en la designación de evaluadores (Concentración en unos pocos)	*Afectación de la reputación. *Reclamaciones de los proponentes dentro del proceso de contratación respectivo. *Posibles demandas por falta de objetividad. *Inducción a error al representante legal en la decisión final de evaluación. *Posibles demandas y fallos condenatorios (Multas y restablecimiento del derecho). *Tercerización de los entes de control (Disciplinarias, Fiscales, Penales)	RS1669 - Una vez se tienen las propuestas cada uno de los evaluadores de forma individual redacta la evaluación de acuerdo a su área de competencia RS1670 - Se cuenta con una directiva 068 de 2022 que establece un comité permanente de evaluación y a su vez dicho comité tiene la facultad de delegación en diferentes funciones que le impide concentración en unos pocos.	Modorado	C1. Los informes de evaluación se elaboran de forma individual y se consolida informe final con la validación de todos los evaluadores y jefe de área de contratación. C2. La Directiva mencionada no está vigente, por lo tanto este control debe actualizarse.	El control 01670 debe actualizarse en relación con la Directiva descrita y la normatividad aplicable.	Parcial	El control propuesto 01670 debe actualizarse, existe una nueva Directiva de Gerencia.	Si es necesario actualizar el control existente	Lider Subproceso	30-12-2023
9	Manipulación de la información de las cuentas en el Sistema Comercial	Cartera y Recaudado	*Difidación en la segregación de funciones. Acceso no restringido. *Poder y responsabilidades inadecuadas.	*Afectación de la reputación. *Pérdidas Económicas. *Violación de los valores Institucionales. *Afectación de la información.	RS1688 - Los permisos para el manejo de los módulos del SC aplicados al subproceso de Cartera y Recaudado, serán autorizados por jefe de Departamento a través de un GLPI dirigido a área de TI.	Modorado	Se revisan los perfiles de las personas autorizadas, definidos en el Departamento de cartera y recaudado.	1. Se revisa el GLPI, identificando las autorizaciones y perfiles del personal autorizado. 2. Notas de Cartera, generadas en la semana del 17 al 21 de abril de 2023	1. SI 2. SI 3. SI	C1. Se evidencia control de los perfiles, de quienes manejar y tener acceso a la información del sistema comercial, por parte del Departamento de Cartera. C2. Se evidencia que no hay segregación de funciones, puesto que se valida y autoriza por personas diferentes. C3. Tecnología II, es el único que puede aplicar notas, con el back up de Tecnología (los dos se reúnen y aprueban). C4. Jefe departamento hace control aleatorio de las notas generadas.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Lider Subproceso	N/A
10	Abuso de información privilegiada	Gobierno Corporativo	*Falta de valores. *Falta de interiorización del código de ética. *Falta de clarificación de uso de la información. *Vulnerabilidad de los sistemas de información. *Inaplicabilidad de conflicto de interés.	*Desinformación de los grupos de interés. *Favorecimiento indebido en contratación. *Daño al buen nombre de las personas. *Afectación de la reputación. *Uso inadecuado de la información.	RS071 - Socialización de los valores corporativos. RS072 - Política de Conflicto de Interés Código de ética RS073 - Política de Seguridad de la Información RS074 - Instrumento de control que aplica a todos los usuarios de sistemas de la información de la Empresa. RS075 - Los estatutos establecen las funciones del Gerente y de la Junta Directiva, se limita al Gerente en decisiones de contratación superior a 1000 SMMLV. RS076 - Se cuenta con un modelo de Gobierno Corporativo en implementación	Modorado	Instrumento publicado portal web, averiguar TI, revisar ajustes. C4. Matriz publicada en página web, se actualiza permanentemente y se debe revisar vigencia, averiguar publicación. C5. Se define bien el CI.	Evidencia de socialización enviado Francis mayo 9 de 2023	1. SI 2. SI 3. SI 4. SI	En C2, se validó la publicación en un portal web. En C4, se validó la matriz publicada en página web.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Lider Subproceso	N/A
11	Domnio de acciones mayoritarias	Gobierno Corporativo	*Falta de claridad en estructura de propiedad. *Falta implementación del Modelo de Gobierno Corporativo. *Investigación subdimensionada a la Gerencia. *Desconocimiento de derechos de accionistas minoritarios.	*Autodiversión del accionista mayoritario. *Autocorrupción. *Afectación de la inversión. *Afectación de la reputación.	RS073 - Modelo de Gobierno Corporativo aprobado por la Asamblea General de Accionistas, donde se establece el modelo de estructura de propiedad RS074 - Descripción de estructura accionaria en los estatutos de la Empresa, donde se describe "La Asamblea General de Accionistas, estará constituida por los accionistas, quienes podrán emitir válidamente tanto votos como acciones sufragios, sin ninguna limitación". RS075 - Los estatutos establecen las funciones del Gerente y de la Junta Directiva, se limita al Gerente en decisiones de contratación superior a 1000 SMMLV. RS076 - Se cuenta con un modelo de Gobierno Corporativo en implementación	Modorado	C1. Estatutos y modelo de GC aprobado revisar ministro GC RS074 - Descripción de estructura accionaria en los estatutos de la Empresa, donde se describe "La Asamblea General de Accionistas, estará constituida por los accionistas, quienes podrán emitir válidamente tanto votos como acciones sufragios, sin ninguna limitación". C3. Revisar esta redacción, por que después del año 2022 cambio a 1500 pesos, ya está implementada, se encuentra en el sistema integrado de gestión software.	documentos publicados en el portal web de la Empresa.	1. SI 2. SI 3. NO 4. SI	En el CI, se debe incluir la redacción del control, porque después del año 2022 cambio a 1500 pesos, se debe actualizar control, pag 21 numeral 9 y 12.	Si es necesario actualizar uno de los controles existentes	Lider Subproceso	30-12-2023

12	Prejudicio	Gobierno Corporativo	*Falta de ética de los funcionarios Agrupación de los recursos de la Empresa. *Utilización de los recursos de la organización para beneficio propio o de terceros.	*Pérdidas Económicas. *Afectación reputacional. *Pérdida de los valores corporativos. *Exposición de Proceso Disciplinario. *Investigaciones o sanciones generadas por los actos de control.	Bajo	R00700: Se cuenta con el código de ética y estatuto anticorrupción, donde se fomentan los principios y valores que deben guiar los comportamientos de los empleados de la Empresa tanto a nivel interno como en las relaciones con sus grupos de interés R00701: Política de Conflicto de Interés. Código de Ética R00702: Inventario individual de personal de la Empresa.	C1: Existe el instrumento y se tiene publicado y socializado a grupos de interés. C2: Existe política de conflicto de interés y los miembros de ID firman el documento de conflicto, existe en las condiciones de instalación y en los documentos de invitación. C3: El inventario se realiza y se actualiza cada año por parte del personal de Bienes de la Empresa.	1. Si 2. Si 3. Si	Los controles propuestos cumplen con el objetivo y se afianza anualmente, mediante charlas de Gobierno Corporativo.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Líder Subproceso	N/A
13	Existencia de canales de denuncia internos y externos	Gobierno Corporativo	*Inhabilidad en los procedimientos disciplinarios. *Falta de revisión y trámite de las denuncias realizadas. *Bajo desarrollo tecnológico	*Afectación en el desempeño de la Empresa. *Pérdidas Económicas. *Afectación reputacional. *Incumplimiento legal a las normas. *Estabilidad para el trámite de una PQR	Mediodado	R00697: Se cuenta con un link para el correo ético, dispuesto en el miró sitio del gobierno corporativo. R00698: El jefe de Departamento de Gestión Humana y la Dirección de Control Interno deben dar cumplimiento a la elaboración en código de ética y, en cuanto al manejo de los conflictos de interés. R00699: Se cuenta con un subproceso de procesos disciplinarios, para la realización de investigación y debido proceso frente a la denuncia de actos de fraude, corrupción, y mala conducta	C1: El link existe, y funciona. C2: Se hace revisión periódica sobre este aspecto por parte de las áreas involucradas. C3: Se verificó el subproceso y un procedimiento para personal convenionado de acuerdo a la convención colectiva de trabajo y para personal no convenionado la Directiva de Gerencia No. 394 de 2021.	1. Si 2. Si 3. Si	Los controles propuestos cumplen con el objetivo y se afianza anualmente, mediante charlas de Gobierno Corporativo.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Líder Subproceso	N/A
14	Conflicto de interés no declarado y tramitado	Gobierno Corporativo	*Alta discrecionalidad en la toma de decisiones. *Faltencia o falta de claridad en las declaraciones realizadas. *Favoritismo propio o para familiares o amigos	*Toma de decisiones sesgadas. *Pérdidas Económicas. *Afectación reputacional. *Pérdida de los valores corporativos.	Mediodado	R00694: Se cuenta con directiva para el manejo de conflicto de interés. Los miembros de la ID y los directivos deben firmar el formato de certificación e inhabilidades y ausencia de conflicto de interés. R00695: Se cuenta con manuales de funciones para cada cargo, los cuales se revisan continuamente, para tener cuidado en la asignación de las responsabilidades de diversas actividades que intervienen en la elaboración de los estados financieros. R00696: La Empresa cuenta con un conograma interno y externo de consulta generat.	C1: El formato existe y se tiene en las hojas de vida de los miembros de ID, firma los directivos. C2: Control segregación de funciones en la elaboración de EEF. C3: Los conogramas existen y se actualizan permanentemente en el sistema integrado de gestión, al interior de cada subproceso y en el subproceso de normatividad y regulación.	1. Si 2. Si 3. Si	Los controles propuestos cumplen con el objetivo y se afianza anualmente, mediante charlas de Gobierno Corporativo.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Líder Subproceso	N/A
15	Bajo nivel de transparencia en la información requerido por los grupos de interés	Gobierno Corporativo	*Herencia de cuentas a la comunidad de baja calidad. *No regular la emisión de cuentas a las entidades encargadas. *Difortificación de la gestión realizada a la comunidad. *La información pública no está al alcance de los particulares	*Afectación reputacional. *Bajo relacionamiento con los grupos de interés.	Bajo	R00693: Se realizan las auditorías públicas de revisión de cuentas. Se publican todos los informes de gestión en el portal WEB. Se entregan de forma digital o impresa a diferentes grupos de interés. R00694: Se publican todos los informes de gestión en el portal WEB Todas las solicitudes de información se responde dentro de los términos de ley. R00695: Se realiza publicación a la realización de la rendición de cuentas. R00696: Se cuenta con el portal WEB de la entidad y el sitio de Gobierno Corporativo donde cualquier persona tiene acceso a la información. R00697: Se realiza evaluación a la rendición de cuentas con el fin de realizar plan de acción con las correspondientes oportunidades de mejora, para la próxima rendición.	C1: Durante la vigencia 2022, se realizaron 8 sesiones de rendición de cuentas y diferentes grupos de interés de la Empresa. C2: Los informes de gestión están publicados en el portal web de la empresa y durante la rendición del informe de gestión, se resuelven los dudas de los asistentes. C3: Por diferentes canales de comunicación establecidos por la Empresa: E) Página web, zoom, Facebook, entre otros. C4: Se cuenta con un canal de atención al ciudadano y se está el mismo de proveedores en donde se publica información de interés. C5: Se hace plan de acción para mejorar la siguiente rendición en vigencias futuras.	1. Si 2. Si 3. Si 4. Si 5. Si	Los controles propuestos cumplen con el objetivo y se afianza anualmente, mediante charlas de Gobierno Corporativo.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Líder Subproceso	N/A
16	Soborno (Cashco)	Gobierno Corporativo	*Cancelar contratos motivados por la recepción de beneficios por parte del contratista. *Aceptación de beneficios económicos, para obstructar el cumplimiento de un acto o no llevarlo a cabo. *Falta de ética, profesionalismo y valores que necese en la obtención de un beneficio político, económico o social.	*Afectación de la reputación. *Bargueo legal. *Pérdidas económicas para la organización. *Pérdida de los valores corporativos.	Mediodado	R00688: Se cuenta con una línea ética donde los ciudadanos pueden acceder por la página web de la Organización y denunciar cualquier comportamiento que considere no ético. R00687: Se cuenta con el código de ética y el estatuto anticorrupción, donde se fomentan los principios y valores que deben guiar los comportamientos de los empleados de la Empresa tanto a nivel interno como en las relaciones con sus grupos de interés. R00688: Los proveedores de bienes y servicios deben estar inscritos en el registro de inscripción de proveedores en la empresa.	C1: La empresa tiene línea ética y se encuentra habilitada en la página web. C2: Se tiene y se encuentra publicado y socializado. C3: En el nuevo portal de proveedores de la empresa se tiene una mejora tecnológica en todos los componentes de contratación.	1. Si 2. Si 3. Si	Los controles propuestos cumplen con el objetivo y se afianza anualmente, mediante charlas de Gobierno Corporativo.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Líder Subproceso	N/A
17	Concentración de autoridad o exceso de poder	Gobierno Corporativo	*Faltar para favorecer contratación que incurra en conflicto de interés. *No dar a conocer a las personas los límites de las acciones y decisiones que puede tomar cada trabajador de la entidad. *Realizar actos contrarios a los deberes que la impone la ley. *Hacer uso indebido de poder personalísimo. *No sometido de una facultad, concebido con una finalidad distinta a la que realmente se debe llevar a cabo	*Presiónes demandas y/o sanciones en contra de la Empresa. *Afectación de la reputación Empresarial. *Afectación del clima organizacional. *Pérdidas económicas en la toma de decisiones.	Mediodado	R00678: Se cuenta con un reglamento de la Junta Directiva, donde se define el alcance de las decisiones que pueden tomar, los derechos y deberes de los miembros de Junta, judicialmente se cuenta con los estatutos de contratación. R00679: Se establecen los estatutos sociales de la Empresa que definen derechos y deberes sobre las acciones y atribuciones del Presidente de la Junta Directiva, los miembros de Junta Directiva y el Gerente. R00680: Se tienen establecidos manuales de funciones y responsabilidades de todos los funcionarios colaboradores de la Empresa R00681: Los directores de la Junta Directiva y Comité de Gerencia se toman por consenso, socialidad y se someten a votación. R00682: El código de buen gobierno y estatutos de la Empresa se establece a sujeción al modelo contractual. R00683: Se cuenta con una línea ética donde los ciudadanos pueden acceder por la página web de la Organización y denunciar cualquier comportamiento que considere no ético. R00684: La Empresa cuenta con Manuales de funciones que son socializados y entregados a cada uno de los trabajadores. Se cuenta con reglamento interno de trabajo, procedimientos documentados en Sistema Integrado de Gestión (SIG). R00685: El código de buen gobierno, estatutos de la Empresa y la Directiva por la cual se implementa el procedimiento para prevenir la ocurrencia del conflicto de interés, donde se advierte que ningún empleado puede participar en selección de proveedores.	C1: Se tiene adoptado y socializado en la empresa el reglamento de ID, con la definición de roles y responsabilidades. Se tiene un nuevo manual de contratación del año 2022, en donde se da más transparencia en los procesos contractuales. C2: Se cuenta con los estatutos sociales de la Empresa, los cuales se encuentran en los capítulos VI y VIII, páginas 16 y 24 respectivamente. C3: Se cuenta con Directiva de ID No. 005 de diciembre 1 de 2021, se establece el manual específico de perfil, competencias y funciones. C4: Se tiene definido en los estatutos sociales, capítulo VI, artículo 20 de la Directiva. C5: En el código de buen gobierno se tiene definido el actuar de los Directivos. C6: La empresa tiene línea ética y se encuentra habilitada en la página web. C7: Se cuenta con manuales de funciones, los cuales son revisados por jefes inmediatos y se actualizan permanentemente en el software. El reglamento de trabajo está publicado en las carpetas en diferentes subdominios de la Empresa. C8: Se tienen publicados y socializados al interior y exterior de la Empresa, mediante página web.	1. Si 2. Si 3. Si 4. Si 5. Si 6. Si 7. Si 8. Si	Los controles propuestos cumplen con el objetivo y se afianza anualmente, mediante charlas de Gobierno Corporativo.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Líder Subproceso	N/A
18	Hurto de recursos a través de internet y/o por actos indebidos de los funcionarios de la Empresa	Gestión de Tesorería	*Por inadecuada segregación de funciones. *Por debilidades en la seguridad de los equipos de tecnología que permitan que a través de Spam, archivos maliciosos o virus acceda a bases de cuentas bancarias para efectuar transacciones.	*Sanciones e investigaciones por parte de los entes de control. *Pérdidas Económicas.	Mediodado	R01673: De acuerdo a la política de encargos de Tesorería dentro del área existe backup para realizar las actividades de pago, con el objetivo de no atrasar los pagos y por controlar la debida segregación de funciones. R01674: Aplicación del manual de funciones de los colaboradores que hacen parte del subproceso, impidiendo la acumulación de responsabilidades en cabeza de un solo funcionario. R01675: La Empresa cuenta con un sistema de seguridad perimetral que protege las conexiones hacia internet de ataques informáticos, también se cuenta a nivel interno con un sistema antivirus que automáticamente se actualiza diariamente.	C1: Se cuenta con backup de personal en el área. C2: Hay 3 personas en el área de tesorería, quienes tienen claramente definidas sus funciones y cuentan con los respectivos manuales en el software. C3: Las diferentes barreras perimetrales de seguridad que posee la red de la Empresa, permiten proporcionar un nivel alto de protección a hackers y virus cibercriminales.	1. Si 2. Si 3. Si	Los controles propuestos cumplen con el objetivo y se afianza anualmente, mediante charlas de Gobierno Corporativo.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Líder Subproceso	N/A
19	Uso indebido del inventario del almacén	Gestión de Insumos	*Errores humanos en el registro de transferencias no realizadas. *Falta de inventario por obsolescencia no real. *Uso inadecuado por parte del solicitante del inventario entregado.	*Afectación de la reputación. *Pérdidas económicas para la organización. *Exposición de Proceso Disciplinario.	Bajo	R01652: Diariamente se realiza una validación de existencia selectiva en almacén, por parte de los funcionarios de almacén y se controla existencia. R01653: Inventario anual de almacén con la participación de personal de otras áreas, Dirección de control interno, y toma de inventario. Se tiene un procedimiento para la toma física de inventarios. R01654: Almacén requiere el concepto técnico, del área afectada, en el marco del cumplimiento de la directiva de baja número 154 de mayo de 2020.	Se verificaron las actividades referenciadas en los controles: C1: Este control no se realiza diariamente, es una actividad semanal. C2: Este control aplica y se realiza anualmente. C3: La Directiva de baja fue actualizada y en ella algunos mecanismos de control que deben actualizarse. C4: Proceso de Nuevo Control: Para la causa "Uso inadecuado por parte del solicitante del inventario entregado", se recomienda el siguiente control: Validación de los ordenes de trabajo firmados por el usuario y el supervisor de terreno.	1. Si 2. Si 3. Si	Los controles actuales permiten un nivel medio de asegurabilidad de las actividades planeadas. Por lo tanto se recomienda el rediseño de los controles existentes y la elaboración de un nuevo control.	Propuesta inclusión nuevo control: Para la causa "Uso inadecuado por parte del solicitante del inventario entregado", se recomienda el siguiente control: C4: Validación de los ordenes de trabajo firmados por el usuario y el supervisor de terreno.	Líder Subproceso	30-12-2023
20	Inversiones de dinero públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.	Gestión de Tesorería	*Inadecuadas políticas de inversión. *Concentración de poder para toma de decisiones.	*Sanciones e investigaciones por parte de los entes de control. *Pérdidas Económicas. *Afectación de la imagen y reputación empresarial.	Mediodado	R01676: Antes de realizar inversiones y una vez identificados los excedentes de liquidez, se realizan cotización con entidades financieras, aplicación de directiva 220 y colocación de excedentes. R01677: La colocaciones de excedentes de liquidez, parten de la decisión del Subgerente Financiero y Administrativo, y se materializa a través de un acta de firma firmado por el/la Subgerente Financiero y el/la Profesional II. Líder del Subproceso	C1: Los excedentes de liquidez se invierten solo en entidades bancarias de amplia reconocimiento. C2: Las actas de reunión quedan en poder del Subgerente Financiero y Administrativo.	1. Si 2. Si	Los controles propuestos cumplen con el objetivo y se afianza anualmente, mediante charlas de Gobierno Corporativo.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Líder Subproceso	N/A
21	Utilización indebida de información privilegiada para el favorecimiento de oferentes (etapa precontractual) y contratistas (etapa contractual).	Ejecución de Proyectos	*Complicidad de colaboradores y proveedores. *Falta de filtros en el manejo de la información de carácter confidencial del proyecto. *Concentración del poder o excesiva delegación. *Acción u omisión del colaborador de la empresa, respecto a los procedimientos establecidos para la selección de oferentes y el control de contratistas. *Asunción de urgencia manifiesta que obliga a omitir u obviar las responsabilidades contractuales.	*Investigaciones hacia los colaboradores de área, afectando la reputación del subproceso. *Pérdida de confianza y credibilidad. *Exposición de la imagen de la Empresa. *Pérdidas económicas para la organización	Mediodado	R01678: Se realiza control a los oferentes invitados mediante chequeo de las exclusiones consignadas en la directiva 003 de 2018. R01679: Antes de iniciar la etapa contractual se designan supervisión expertos para cada contrato en el proceso de recomendación de adjudicación de ofertas. R01680: Después de la entrega de las ofertas se ocultan, se carga en SAA y se envía a los evaluadores. R01681: En el sistema de información de proveedores (SIP), se designa el área o entidad de oferentes (RO) Adicionalmente se tiene un libro filtro para poder clasificar como un oferente de acuerdo con la directiva 003 de 2018. R01682: El personal del subproceso repasa los tratamientos consignados en el Manual de Contratación de la Empresa cuando se trata de casos de emergencia y/o inmediatas, se debe surtir Comité de Emergencias	C1: Se tiene implementada lista de chequeo en etapa precontractual. C2: La designación de supervisores, está consignada en el manual de contratación de la Empresa y a vice desde la etapa precontractual en el proceso de recomendación de contratación. C3: Las ofertas, se reciben en digital con archivo encriptado y se envía copia a Tesorería General, en donde se guarda la copia digital. C4: Existe actualmente una visión completamente mejorada del software de proveedores, sobre la cual se tiene un fuerte control de acceso y consulta solo por personal del proceso de Gerencia. C5: El personal del subproceso acata el Manual de Contratación de la Empresa cuando se trata de casos de emergencia y/o inmediatas, se surte a través del Comité de Emergencias	1. Si 2. Si 3. Si 4. Si 5. Si	Los controles propuestos cumplen con el objetivo y se afianza anualmente.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Líder Subproceso	N/A

22	Alteración intencional del consumo a facturar	Facturación	*Acceso a la base de datos por personal no autorizado. *Modificación del registro de lectura tomado en terreno. *Alteración por parte del personal del área de facturación del registro de los consumos de los usuarios en el SIC. *Manipulación de los medidores afectando la correcta medición de consumo (Lectura y Vista de liberación de consumo).	*Afectación de la reputación. *Afectación Económica.	801684 - El jefe del Departamento de CPNT genera listado con las observaciones detectadas por los revisores de CPNT en las visitas en campo a los predios registrados con causales de no lectura 801685 - Se realiza auditoría al proceso de grabación en el Sistema, la cual el líder de facturación selecciona una cantidad determinada de ordenes grabadas semanalmente y manualmente revisa que coincidan los datos físicos con los datos ingresados al Software 801686 - El grupo de crítica ejecuta auditorías en terreno al proceso de Previa que realiza el contratista en Terreno. Estas auditorías se ejecutan y quedan evidenciadas en los formatos establecidos en el procedimiento de calidad 801687 - El profesional si al presentarse cambios de personal de su equipo solicita al Área de TI la asignación o revocación de los permisos relacionados con el perfil de facturación. A través de SIA.	Bajo	C1. Los listados de observaciones quedan alojados en el sistema de información comercial como ordenes de trabajo para ser revisados, la finalidad de esta revisión es cruzar con la ejecución del contratista en las actas de pago. C2. La evaluación y validación, se realiza por parte de la líder de subproceso. C3. La validación del personal de grave, se realiza mensualmente. C4. En el último año no se han presentado cambios en el personal del área. Se validaron los documentos en el sistema comercial.	1. SI 2. SI 3. SI 4. SI	Los controles propuestos cumplen con el objetivo y se afianza anualmente, mediante chartas de Gobierno Corporativo.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Líder Subproceso	N/A	
23	Acción u omisión de los procedimientos de la Empresa: Instalación de medidores en predios que no cumplan requisitos o una instalación de medidores para impedir el cobro	Control de Pérdidas No Técnicas	*Control y seguimiento de los comisiones no adecuado. *Incumplimiento premiado de los procedimientos por parte del personal asignado para la labor. *Excesiva delegación de funciones.	*Afectación de la reputación del personal del subproceso. *Pérdida de confianza y credibilidad. *Deterioro de la imagen de la Empresa. *Fomento de la legalidad en la comunidad. *Pérdidas Económicas.	801645 - La instalación de los medidores va acompañada por una orden de trabajo que es sujeta a y aprobada por el supervisor de terreno del departamento 801646 - Se realiza la supervisión de las instalaciones del terreno por parte del Técnico encargado posteriormente se hace un seguimiento con el call center para verificar la ejecución total de la instalación del usuario.	Moderado	C1. En este momento no se está realizando este control, porque no hay personal operativo para hacerlo. Se está instalando sin este requisito. C2. No se ejecuta el control	1. NO 2. NO	El jefe Departamento de Control de Pérdidas No Técnicas, solicitará al Área de Riesgos la modificación de los controles.	Propuesta inclusión nuevo control: C3. La auditoría se realiza posterior a la instalación y es ejecutada por el supervisor o tecnólogo encargado de personal.	Líder Subproceso	10-12-2023	
24	#001501 - Favorecimiento a terceros y conflictos de interés en trámites relacionados con el subproceso	Representación Judicial	*Presión externa para la toma de decisiones contraria a la ley o fuera de tiempo o de forma. *Manipulación de procesos o de reclamaciones, alterando la estructura probatoria, modificar las pruebas, intervenir la agenda de los procesos, forzar la participación de instancias de decisiones, o en lo no tramitación adecuada de impedimentos. *Tomar decisiones contrarias a derecho o con criterio subjetivo o contra prueba o evidencia, en conciliaciones, reconocimiento de prestaciones o reclamaciones de orden legal.	*Pérdida de credibilidad del subproceso *Configuración de precedentes judiciales adversos. *Pérdidas Económicas. *Afectación de la reputación de la Empresa	801647 - Aplicación de la Directiva de gerencia #479, impedimentos y recusaciones de los miembros del comité de conciliación, Código de Ética 801648 - Inspección en los procesos y las calidades de información y revisión de la documentación en trámite 801649 - Aplicación del Código de Buen Gobierno Corporativo Aplicación de la DG 223 de 2018.	Bajo	C1 - C2: Se da cumplimiento con la nueva política de conciliaciones, a través de la DG 223 de 2018, limitando la facultad empresarial para ello. C3 Control de la información en un área de contratación. La validación de las actuaciones por parte de abogada del área.	1. SI 2. SI 3. SI 4. SI	Documentos disponibles en el sistema integrado de gestión de la Empresa.	Los controles propuestos cumplen con el objetivo y se afianza anualmente, mediante chartas de Gobierno Corporativo.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Líder Subproceso	N/A
25	Favorecimiento de terceros mediante el suministro de información privilegiada y confidencial del proceso de compra.	Gestión de Compras	*Falta a la ética por parte de los colaboradores. *Acción u omisión del colaborador de la empresa de los de los procedimientos establecidos. *Complicitad de colaboradores y proveedores.	*Investigaciones hacia los colaboradores del área, afectando la reputación del subproceso *Pérdida de confianza y credibilidad *Deterioro de la imagen de la Empresa *Pérdidas Económicas.	801650 - Cumplimiento del manual de funciones del colaborador 801651 - Se participa como subproceso en las capacitaciones generadas desde la Secretaría General para el tema específico del riesgo de corrupción.	Moderado	C1. Se tiene definidos los perfiles y manuales de funciones para los procesos de compra. Se tiene controlado el componente de segregación de funciones. C2. No se ejecuta el control	1. SI 2. NO	Perfiles y manuales de cargos disponibles en el sistema integrado de gestión de la Empresa.	El control referenciado sobre capacitaciones, no se ejecuta por el área de logística y compras.	No es necesario la inclusión de nuevos controles, pero si debe ejecutarse los dos controles definidos.	Líder Subproceso	N/A
26	Falta de objetividad en las decisiones que puedan tomarse en las distintas etapas de contratación por vínculos familiares, laborales o de amistad entre los empleados de la Empresa y los posibles contratista.	Contratación	*Existencia de vínculos de parentesco de amistad o laborales entre los terceros y los empleados de la Empresa.	*Pérdidas económicas por posibles demandas de terceros. *Investigaciones disciplinarias y penales para los empleados de la Empresa.	801671 - Se incluye en las minutas contractuales una cláusula donde se compromete el contratista a informar o declarar la existencia de cualquier conflicto de interés con los empleados y agentes del contratante, subcontratista y terceros del contratista. 801672 - En las condiciones de invitación se dispone la exigencia a todos los Ofertantes de diligenciar el anexo 6: Certificado de Compromiso, que incluye la siguiente obligación: Informar a la línea ética de la Empresa cualquier acto antitético que se observe	Moderado	C1 - C2: Con el nuevo software de contratación se tiene definidos estos controles, están vigentes y operando.	1. SI 2. SI	Son controles automáticos y se definen desde los documentos técnicos de contratación, anexos técnicos y software de contratación.	Los controles propuestos cumplen con el objetivo y se afianza anualmente, mediante chartas de Gobierno Corporativo.	No es necesario la inclusión de nuevos controles	Líder Subproceso	N/A