



MATRIZ DE SEGUIMIENTO – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020

Versión: 03

FO-GC-13

Fecha:
30/01/2020

MISIÓN: Prestar de manera efectiva los servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico, con responsabilidad social y ambiental, acorde con las normas legales vigentes, buscando siempre mayor cobertura, continuidad y calidad en los servicios que prestamos a nuestros clientes

ACTIVIDAD	CAUSAS	CONSECUENCIAS		CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO- CORTE ABRIL 30	SEGUIMIENTO- CORTE AGOSTO 31	SEGUIMIENTO - CORTE DICIEMBRE 31	OBSERVACIONES
		TIPO	NOMBRE							
Vinculación de Personal	Falsedad en documentos. Violación al principio de la buena fe. Uso indebido del poder. No hacer la debida verificación de los documentos de quienes se posesionaron en un cargo publico, dentro de lo que establezca la Ley. Proceso de selección deficiente	CORRUPCIÓN	Incumplimiento de requisitos para vinculación de personal	Manual de Funciones Procedimiento de Gestión del Talento Humano	Verificación del cumplimiento del perfil del Manual de Funciones del cargo y la documentación entregada por el postulado (Hoja de vida y soportes). Validación de títulos con centros académicos y otras Entidades. Validación de antecedentes disciplinarios. Proceso de entrevista al (la) postulado(a).	Sub Gerencia Administrativa y Financiera				
Definir y establecer las funciones, responsabilidades y roles de los cargos	Amiguismo y clientelismo Deficiente conocimiento en el manejo de personal y poco liderazgo por parte de la Alta Dirección	CORRUPCIÓN	Concentración de autoridad o exceso de poder	Se cuenta con el Manual de contratación el cual define la responsabilidad y autoridad Código de integridad de la entidad	Aplicar lo establecido en la normatividad y procedimientos asociados a los procesos de la empresa. Sensibilizar al personal sobre la aplicación de lo establecido en el código de integridad	Gerencia Sub-Gerencia Administrativa y Financiera				
Coordinar el seguimiento y evaluación de los diferentes planes programas y proyectos, incluyendo los indicadores asociados	1. Desconocimiento de las Normas Administrativas 2. Intereses políticos y personales	CORRUPCIÓN	Alteración en el reporte de los resultados del seguimiento al Plan de Acción Institucional	Procedimiento Elaboración de Planes define los controles para hacer modificaciones cuando hay necesidad de incluir una nueva acción a ejecutar. Actas de Reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño para realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Anual por Procesos	Programar y realizar oportunamente la socialización del plan de acción institucional haciendo énfasis en las responsabilidades correspondientes Programar seguimiento trimestral a las actividades del Plan de Acción Institucional a través del comité institucional de gestión y desempeño.	Miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño				
Elaborar y enviar notificación de suspensión	Amiguismo y clientelismo Ofrecimiento de dinero y/o dadas. Intereses particulares. Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	CORRUPCIÓN	Omisión en la asignación de ordenes de suspensión del servicio para favorecer al usuario	Código de ética de la entidad Buzón de PQRS Procedimientos de Lectura, Facturación y Recaudo	Establecer acciones frente al resultado del análisis del buzón de sugerencias referentes a denuncias de corrupción. Realizar seguimiento a las ordenes de suspensión con el fin de verificar el trabajo realizado.	Sub-Gerencia Comercial y de Atención al Cliente				
Coordinar apertura y cierre de válvulas para sectorización de distribución del servicio.	Amiguismo / clientelismo Presiones Políticas y/o Administrativas Ofrecimiento de dinero y/o dadas. Intereses particulares Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	CORRUPCIÓN	Sectorizar el servicio de acueducto para favorecer indebidamente a particulares	Código de ética de la entidad Buzón de PQRS Procedimientos para la gestión Integral de Acueducto	Socializar y sensibilizar sobre la importancia de interiorizar los valores establecidos en el código de Integridad. Cumplir con la programación del servicio de acueducto y en caso de modificarse hacer los reportes con las justificaciones respectivas. Cumplir con lo establecido en el POIR .	Sub-Gerencia Técnica y Operativa				

Determinar necesidades de reposición, expansión y rehabilitación de la infraestructura de alcantarillado y priorizar las inversiones con sus respectivos presupuestos y planificar las actividades requeridas para su ejecución	Amiguismo Presiones Políticas y/o Administrativas Ofrecimiento de dinero y/o dadas. Intereses particulares Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	CORRUPCIÓN	Sectorizar la infraestructura de las redes de alcantarillado para favorecer indebidamente a particulares	Código de ética de Integridad Buzón de PQRS Procedimientos para la gestión Integral de Alcantarillado	Socializar y sensibilizar sobre la importancia de interiorizar los valores establecidos en el código de Integridad Cumplir con lo establecido en el POIR y el PSMV.	Sub-Gerencia Técnica y Operativa				
Realización de Pagos	Amiguismo Favorecer a terceros Ofrecimiento de dinero y/o dadas. Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	CORRUPCIÓN	Realización de pagos alterando la programación de los mismos	Cronograma de pagos Procedimientos contable y de Tesorería	Realizar seguimiento a la programación de pagos basados en el consecutivo de radicación por parte de ventanilla única Cumplir con el cronograma del PAC (Programa Anual de Caja). Conciliación bancaria al día	Sub-Gerencia Administrativa y Financiera				
Mantener actualizado el inventario de bienes, muebles e insumos	Bienes hurtados por personal internos o por particulares al ingresar a la entidad Sistema de seguridad (físico y electrónico) deficiente	CORRUPCIÓN	Perdida bienes y/o insumos	Revisión Periódica del Inventario de los bienes, insumos Formalización de la asignación de bienes	Realizar un (1) inventario semestral a través del sistema de plaqueteo previniendo el riesgo de pérdida de bienes	Sub-Gerencia Administrativa y Financiera				
Ejecución de las diferentes actividades del Programa de Gestión Documental - PGD	Manipulación interna Hurto de expedientes Equivocada distribución de o los expediente(s) internamente Archivo de expediente (s) sin la aplicación de la Ley General de Archivo.	CORRUPCIÓN	Perdida de información de expediente(s)	Programa de Gestión Documental e instructivo de Organización de archivo y transferencia Documental Comité Institucional del sistema de Gestión y desempeño	Adecuar las instalaciones para protección de los expedientes Adopción del PINAR y del Programa de Gestión documental Realizar seguimiento Trimestral al cumplimiento del PGD	Sub-Gerencia Administrativa y Financiera				
Definir requisitos legales para el contratista según la modalidad de contratación y el objeto contractual.	Incumplimiento al estatuto interno de contratación. No hacer uso de la lista de chequeo de cada contrato Ofrecimiento de dinero y/o dadas. Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	CORRUPCIÓN	Direccionamiento del proceso contractual para beneficio de terceros	Manual de contratación Código de Integridad Establecimiento de estudios y pliegos con requisitos y objetivos de acuerdo al proceso a contratar Establecimiento de estudios previos y pre-pliegos y pliegos definitivos con requisitos legales, técnicos y financieros	Dar cumplimiento al estatuto interno de contratación.	Oficina Asesora Jurídica				

Realizar de auditoría interna y evaluación al sistema de gestión	Favorecimiento a los auditados Amiguismos	CORRUPCIÓN	Adulterar los resultados de auditorías y/o evaluaciones	Plan Anual de Auditoría Informe de Auditoría Actas de asistencia, informes de gestión, socialización auditorías Publicación en pagina Web institucional	Socializar los informes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Control Interno y Gestión				
--	--	------------	---	--	--	--	--	--	--	--