

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE GRANADA (ANTIOQUIA) 2021

ENTIDAD:		Empresa de Servicios Públicos de Granada E.S.P.G																			
MISION:		Prestar a la población urbana del Municipio de Granada, los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, contribuyendo al desarrollo integral de la población y al mejoramiento continuo de la calidad de vida. Bajo los principios de responsabilidad, economía, solidaridad y uso racional y sostenible de los recursos naturales.																			
1.IDENTIFICACION DEL RIESGO						2. ANALISIS															
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION												
			Nº	Descripción		Riesgo Inherente			CONTROLES	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control								
						Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro						
PLANEACION DE LA GESTION	Coordinar la operatividad de los lineamientos de la planificación para la formulación y seguimiento a los diferentes planes y proyectos que permitan alcanzar los objetivos institucionales.	Desconocimiento del manual de funciones, la normatividad vigente y la ley de competencias.	1	Extralimitación de funciones.	Sancciones, vicios de nulidad de actos administrativos, falta de legitimidad de la E.S.P.G	3	Posible	5	Moderado	15	Moderada	Realizar jornada de reinducción	3	Posible	15	Catastrofico	45	Alta	Febrero	Jornada de armonización y reconocimiento de las funciones y calidades del equipo de planta	Registro fotográfico y lista de asistencia
	Administrar y controlar la gestión contable y Financiera de la ESPG, como elemento de acción de todos los planes y programas generados por la entidad, velar porque los informes financieros sean veraces, confiables, oportunos y actualizados sirviendo de herramienta para una adecuada toma de decisiones	Realizar ajuste permanentes al presupuesto. Deficientes procesos de planeación y organización Estados Financieros no acordes a la realidad económica, lo que conlleva a presentar informes inconsistentes a los entes de control y a la comunidad. Imputación contable incorrecta. Incorrecta aplicación del Régimen de Contabilidad Publica reglamentado por la Contaduría General de la Nación. Uso inapropiado del software financiero. No seguimiento continuo y revisión de los Estados Financieros por parte del Gerente. Falta de operatividad del Control interno contable.	1	Asignar a un rubro determinado un numero de recursos mayores a los requeridos	Asignación de recursos excesivos a un rubro determinado Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados	3	Posible	10	Mayor	30	Alta	Realizar una buena planeación del presupuesto	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Ene a Dic	Socialización del procedimiento para la elaboración del presupuesto. Seguimiento continuo de la ejecución presupuestal.	Registro fotográfico y lista de asistencia
PLANEACION FINANCIERA			2	Perdida de credibilidad y sanciones a la Empresa de Servicios Públicos de Granada	Registro financieros (presupuestales, contables, tesorería) no sean coherentes con los hechos financieros ejecutados por la entidad	1	Excepcional	5	Moderado	5	Baja	Publicidad de los estados financieros	1	Excepcional	5	Moderado	5	Baja		Publicación en cartelera y página web de los estados financieros de la ESP.	Registro fotográficos
			1	Investigaciones disciplinarias.	No aplicar los parámetros establecidos dentro de las actividades de los procedimientos, del proceso.	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderada	Buzon de PQR	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderada	Ene a Dic	Revisión cada 15 días del buzón de PQR. Elaborar carta de remisión al responsable de responder el PQR estableciendo termino para emitir respuesta.	Acta de apertura de buzón cuando se encuentren PQR
GESTION COMERCIAL	Definir directrices estratégicas, proporcionar los recursos y evaluar los resultados obtenidos, para tomar las acciones de mejora requeridas que incidan en la satisfacción de los clientes y en el logro de los objetivos institucionales.	No contestar las PQR dentro del termino legal. Mal redireccionamiento de las mismas. Direccionamiento de las PQR en tiempos vencidos y al termino de la respuesta (próximos a vencerse).	1	Deficiencias y alteraciones en la medición de satisfacción del cliente	El nivel de medición y la calidad de la encuesta no son los más adecuados y el encuestador altera la información contenida en ellas	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderada	Verificación aleatoria de las encuestas realizadas.	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderada		Seguimiento aleatorio a las encuestas realizadas.	Encuestas, Informe de tabulación
		Subjetividad y muestreo inadecuado en las mediciones El personal no esta lo suficientemente capacitado El análisis cuantitativo y cualitativo es deficiente Seguimiento de la información deficiente Ausencia de ética en el ejercicio de las funciones.	2	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a un usuario	Pérdida de credibilidad institucional Afectación de la integridad de las entidades y la confianza de la ciudadanía. Sancciones disciplinarias, fiscales y penales.	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Capacitación a los empleados sobre el manual de ética	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja		Procedimiento de atención a PQRS Estudio, revisión y tramite administrativo, técnico y financiero de cada solicitud Capacitación sobre los valores del código de integridad	Procedimiento Formato de capacitación de
		La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones. Desmotivación Conflicto de intereses Resistencia al cambio Alta carga laboral Baja remuneración salarial Debilidades en los programas de bienestar laboral.	3																		

1. IDENTIFICACION DEL RIESGO					2. ANALISIS															
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION											
			Nº	Descripción		Riesgo Inherente			CONTROLES	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control							
						Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro					
		Amiguismo, clientelismo e interés personal en favorecer u ocultar determinados hechos o situaciones.	4	Tráfico de influencias	Amiguismo, persona influyente	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderada	Radicación oportuna de todos los PQR. Aplicar el debido proceso para corte y reconexión de los servicios.	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderada	Programar actividades de Trabajo de campo, inspección ocular. Llevar estadísticas por periodo de facturación de cortes y reconexiones.	Listado de carteras de Reportes de suspensiones de
		Indicadores que no garanticen la medición, se efectúa un débil acompañamiento a la evaluación y seguimiento Pocas evidencias sobre resultados y desempeño Desconocimiento normatividad actual	5	Poco Seguimiento a los indicadores de gestión	El poco seguimiento perjudica la evaluación de las actividades que desarrolla el proceso y no permite identificar los casos de corrupción	4	Probable	10	Mayor	40	Alta	Elaboración de batería de indicadores y seguimiento periódico.	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderada	Aplicar lo establecido en la normatividad y procedimientos asociados a los procesos de la empresa.	Revisión y actualización de los procedimientos.
		La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones. Desmotivación Alta carga laboral Baja remuneración salarial Debilidades en los programas de bienestar laboral.	6	Soborno	Aceptar dineros de los usuarios a cambio de la agilización de un tramite determinado	1	Excepcional	20	Catastrofico	20	Moderada	Contar con manual de Integridad y socialización	1	Excepcional	15	Catastrofico	15	Moderada	Sensibilizar al personal sobre la aplicación de lo establecido en el código de integridad	Socialización del código de integridad
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Proveer y gestionar talento humano motivado y competente para todos los procesos de la empresa de servicios públicos	Evasión de funciones y ausentismos en el puesto de trabajo e incumplimiento del horario laboral. Falta de un seguimiento continuo y permanente de los responsables en las áreas de trabajo. Falta de control sobre la puntualidad. Continuos permisos solicitados por los funcionarios. Funcionarios no éticos.	1	Detrimiento Patrimonial	Afectación de la productividad laboral y afectación de la imagen de la Empresa de Servicios Públicos de Granada E.S.P.G	4	Probable	10	Mayor	40	Alta	Evaluación de personal. seguimiento a procesos Internos disciplinarios	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderada	Gestión de procesos Internos disciplinarios y procesos externos a favor o en contra. Elaboración de procedimneto para la evaluación del personal	Formato de seguimiento a procesos Internos disciplinarios y formato de seguimiento a procesos
ENTO DE CONTRATACIÓN	Llevar a cabo los tramites de la contratación y brindar asesoría Jurídica para lograr el eficiente, eficaz y efectivo desempeño de la ESPG bajo los principios de transparencia.	Liquidación de pagos sin la entrega total de los productos y por falta de seguimiento y control por parte del Gerente en la ejecución contractual, el cual recibe los productos a satisfacción sin evidenciar el cumplimiento total. Favorecimiento a los contratistas y/o interés en particular. No exigencia al contratista de un cronograma de actividades.	1	Investigaciones disciplinarias. Detrimiento patrimonial de la Empresa Pérdida de la credibilidad	Las Empresa de Servicios Públicos se rigen por el derecho privado por lo que se puede llegar a presentar debilidad de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles.	3	Posible	20	Catastrofico	60	Extrema	Manual de contratación Código de Integridad Establecimiento de estudios y pliegos con requisitos y objetivos de acuerdo al proceso a contratar	1	Excepcional	15	Catastrofico	15	Moderada	Enero- Dic Capacitación al inicio de la etapa precontractual Verificación de los requisitos para el pago de las cuentas	Actas de verificación de requisitos. Manual de supervisión

PROCESO	1. IDENTIFICACION DEL RIESGO				2. ANALISIS				VALORACION											
	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES											
			N°	Descripción		Riesgo Inherente			Probabilidad	Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control								
						Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro					
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMI		Recurrencia en la adjudicación de contratos a un mismo proponente. Tráfico de influencias., Demora en los procesos contractuales. Falta de control en los documentos que soportan la contratación. Errores en la elaboración de los estudios previos. Falta de soportes que son requisitos de ley para la contratación. Priorización de contratos por presiones de los altos mandos. Falta de transparencia en el proceso licitatorio. Establecimiento de requisitos en los pliegos de condiciones que favorezcan a un proponente. Discriminación injusta del oferente	2	Tráfico de influencias	Perdida de la credibilidad, Posibles investigaciones disciplinarias.	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderada	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Enero- Dic	Revisar los estudios y pliegos conforme a las condiciones y necesidades establecidas en la etapa precontractual	Actas de verificación de requisitos . Cruce de base de Datos
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO COMPRAS		Deshonestidad de parte de quien entrega y/o recibe el bien Descuido por parte del funcionarios responsable del bien.	1	Hurto	Hurto en el suministro y durante el uso de los bienes	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Noviembre	Realización del levantamiento físico de inventarios.	Inventarios actualizados
		Deshonestidad por parte de quien hace la entrega de bienes Sesgos en la toma de decisión para la baja de los equipos por parte de quien expide los conceptos técnicos	2	Faude	Fraude durante la prelación de la baja o la entrega del bien (cambio de bienes)	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Enero- Dic	Realizar acta de entrega de los bienes de inventario a los responsables y seguimiento periódico.	Acta de Entrega con su respectiva verificación por parte de Auxiliar Administrativa y Control interno
GESTIÓN DOCUMENTAL	Definir y orientar el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida en la Empresa de Servicios Públicos de Granada ESPG., desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación	Facilismo por parte del personal encargado de la Unidad de Correspondencia. Uso inadecuado del Software. Olvido por parte del Funcionario. Alteración en los números de radicación por solicitud del Jefe Inmediato. Documentos no Radicados.	1	Deterioro de la Imagen Institucional	Archivos sin el cumplimiento de las normas del Archivo General de la Nación	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderada	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderada	Ene a Dic	Programación de capacitaciones para el manejo de las tablas de retención documental. Continuar con la implementación del Programa de Gestión documental - Workmanager	Porcentaje de implementación del programa de gestión documental
PENDIENTE CONTROL INTERNO	Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía controles de los procesos y procedimientos, asesorando a la Gerencia en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	No cumplimiento oportuno en el reporte de informes a los Entes de Control. Desconocimiento de la normatividad. Falta de planeación de los tiempos para la consolidación de la información Oportunidad en la entrega de información que se solicita a las dependencias. Falta de planeación de los tiempos para la consolidación de la información en la Oficina de Control Interno.	1	Investigaciones disciplinarias.	No cumplimiento oportuno en el reporte de informes a los Entes de Control.	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Ene a Dic	Elaboración de Cronogramas para la rendición de informes a los entes de control. Realizar la rendición de los informes en los tiempos programados	Cronograma de rendición

1. IDENTIFICACION DEL RIESGO				2. ANALISIS																			
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION														
			N°	Descripción		Riesgo Inherente			CONTROLES	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control										
						Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro								
EVALUACIÓN INDE		No acompañamiento y seguimiento a la implementación de los componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno en la Empresa. Falta de compromiso de las dependencias. Falta de personal para acompañamiento y asesoría a estos procesos.	2	Requerimientos por los organismos de Control.	Incumplimiento Sanciones Disciplinarias, fiscales o penales	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderada	Gestión para las respectivas capacitaciones Definir planes de trabajo para la implementación de Modelo Estándar de Control Interno	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Ene a Dic	Realizar capacitaciones periódicas. Plan de trabajo.	Listado de asistencia, registro fotográfico y presentaciones.		
			MEJORA PERMANENTE	Promover y asegurar la recopilación y análisis de datos para demostrar la idoneidad, eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos del Sistema de Gestión y Control, e identificar la oportunidad de tomar acciones para el mejoramiento continuo.	1	Detrimiento Patrimonial	Decisiones Equivocadas Realizar análisis desafortunados que impidan conocer y priorizar las necesidades y recursos para la buena gestión de la Entidad	3	Posible	10	Mayor	30	Alta	Plan de inducción y re inducción por cargos	3	Posible	10	Mayor	30	Alta	Ene a Dic	Realizar programas de inducción y re inducción con los funcionarios y contratistas de la ESPG	Registro fotográfico y registro de asistencias
					2	Conceptualización errónea	Cambios en la legislación	3	Posible	10	Mayor	30	Alta	Plan de Capacitación.	3	Posible	10	Mayor	30	Alta	Ene a Dic	Capacitación a los funcionarios y contratistas de la ESPG sobre atención a los usuarios	Documento con la política
MEJORA PERMANENTE	Falta de ética de los funcionarios	3	Ocultamiento de información relacionadas con auditorías internas	Afectación de la confianza de los ciudadanos en la empresa No se cumple con los objetivos de la Auditoría No se aplican acciones de mejoras en los procesos y procedimientos.	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Capacitación Auditores Internos Programas de auditoría anual acorde a las necesidades de la empresa	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Ene a Dic	Sensibilización en el código de ética a los empleados Capacitación a los auditores internos en la normatividad vigente Diseñar la política de acceso a la información pública y ley de transparencia	Acta de Reunión de Auditorías Internas Documento con la política			

Formato para determinar el Impacto		PLANEACION DE LA GESTIÓN		PLANEACION FINANCIERA		
		1		1	2	
Procesos		Extralimitación de funciones.		Asignar a un rubro determinado un numero de recursos mayores a los requeridos		Perdida de credibilidad, sanción, Empresa Pública, Gran...
No.	Pregunta: Si el riesgo de corrupción se materializa podría...	Respuesta		Respuesta		Respu
		Sí	No	Sí	No	Sí
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?	1		1		1
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	1		1		1
3	¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?	1		1		1
4	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?	1		1		
5	¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?	1			1	
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?	1			1	
7	¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?	1		1		
8	¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?	1			1	
9	¿Generar pérdida de información de la Entidad?		1		1	
10	¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?	1			1	
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?	1		1		1
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?	1		1		
13	¿Dar lugar a procesos fiscales?	1			1	
14	¿Dar lugar a procesos penales?		1		1	
15	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?	1			1	1
16	¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		1		1	
17	¿Afectar la imagen regional?	1			1	
18	¿Afectar la imagen nacional?	1			1	
Total preguntas afirmativas		15		7		5
Total preguntas negativas		3		11		13
Clasificación del Riesgo		Catastrófico (20)		Mayor (10)		Moderado

ERA	GESTIÓN COMERCIAL												GESTIÓN TALENTOS HUMANOS
	1		2		3		4		5		6		
la de idad y es a la sa de cios os de ada	Investigaciones disciplinarias.		Deficiencias y alteraciones en la medición de satisfacción del cliente		Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a un usuario		Tráfico de influencias		Poco Seguimiento a los indicadores de gestión		Soborno		Detrim Patrim.
	Respuesta		Respuesta		Respuesta		Respuesta		Respuesta		Respuesta		Respu
No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí
	1		1		1		1		1		1		1
	1		1		1		1		1		1		1
	1		1		1		1		1		1		1
1	1		1		1		1		1		1		
1	1		1		1		1		1		1		1
1		1		1		1		1	1		1		1
1		1	1		1			1	1		1		1
1		1		1		1		1		1			1
1		1	1			1		1		1			
1	1			1		1		1		1			
	1			1	1			1	1		1		1
1	1			1	1			1		1			1
1		1		1		1		1		1			
1		1		1		1		1		1			
	1		1			1	1		1		1		1
1		1		1		1		1		1		1	
1		1		1		1		1		1		1	
1		1		1		1		1		1		1	
	9		8		8		7		10		15		10
3	9		10		10		11		8		3		8
do (5)	Mayor (10)		Mayor (10)		Mayor (10)		Mayor (10)		Mayor (10)		Catastrófico (20)		Mayor

Fuente	MEJORA PERMANENTE					
	1		2		2	
Deficiencias de los procedimientos de control.	Detrimiento Patrimonial		Conceptualización errónea		Ocultamiento o manipulación de la información relacionadas con la auditorías internas	
Pregunta	Respuesta		Respuesta		Respuesta	
No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
	1		1		1	
	1		1			1
	1		1			1
1		1	1			1
1		1		1	1	
1		1		1		1
1	1			1		1
1		1		1		1
1		1	1		1	
	1			1	1	
	1			1	1	
	1			1	1	
1		1		1		1
1		1		1		1
		1	1		1	
1		1		1		1
1		1		1		1
	7		6		7	
1	11		12		11	
Mayor (10)	Mayor (10)		Mayor (10)		Mayor (10)	

Una vez son identificados los riesgos, éstos son analizados teniendo en cuenta su probabilidad

Proceso	No	Riesgo	Control	Naturaleza del	
				Preventivo	Detectivo
PLANEACION DE LA GESTIÓN	1	Extralimitación de funciones.	Realizar jornada de reinducción	X	
PLANEACION FINANCIERA	1	Asignar a un rubro determinado un numero de recursos mayores a los requeridos	Realizar una buena planeación del presupuesto	X	
	2	Perdida de credibilidad y sanciones a la Empresa de Servicios Públicos de Granada	Publicidad de los estados financieros	X	
GESTIÓN COMERCIAL	1	Investigaciones disciplinarias.	Buzon de PQR	X	
	2	Deficiencias y alteraciones en la medición de satisfacción del cliente	Verificación aleatoria de las encuestas realizadas.		X
	3	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a un usuario	Capacitación a los empleados sobre el manual de ética	X	
	4	Tráfico de influencias	Radicación oportuna de todos los PQR. Aplicar el debido proceso para corte y reconexion de los servicios.	X	
	5	Poco Seguimiento a los indicadores de gestión	Elaboracion de bateria de indicadores y seguimiento periodico.		X

	6	Soborno	Contar con manual de Integridad y socialización	X	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	1	Detrimiento Patrimonial	Evaluación de personal. seguimiento a procesos Internos disciplinarios	X	
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	1	Investigaciones disciplinarias. Detrimiento patrimonial de la Empresa. Pérdida de la credibilidad	Manual de contratación Código de Integridad Establecimiento de estudios y pliegos con requisitos y objetivos de acuerdo al proceso a contratar	X	
	2	Tráfico de Influencias	Verificación y calificación del cumplimiento de los requisitos de acuerdo a la normatividad vigente.	X	
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO COMPRAS	1	Deshonestidad de parte de quien entrega y/o recibe el bien Descuido por parte del funcionarios responsable del bien.	Levantamiento físico de inventarios.	X	
	2	Deshonestidad por parte de quien hace la entrega de bienes Sesgos en la toma de decisión para la baja de los equipos por parte de quien expide los conceptos técnicos	Acta de entrega	X	
GESTIÓN DOCUMENTAL	1	Deterioro de la Imagen Institucional	Cumplir con los procedimientos establecidos por la empresa en el proceso de gestión documental Revisión permanente por parte del auxiliar administrativo de los documentos a radicar para los diferentes tramites.	X	
NO	1	Investigaciones disciplinarias.	Cronograma de fechas límites de informes.	X	

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE CONTROL INTERNO	2	Requerimientos por los organismos de Control.	Gestión para las respectivas capacitaciones Definir planes de trabajo para la implementación de Modelo Estándar de Control Interno	X	
MEJORA PERMANENTE	1	Detrimiento Patrimonial	Plan de inducción y re inducción por cargos	X	
	2	Conceptualización errónea	Plan de Capacitación.	X	
	3	Ocultamiento o manipulación de la información relacionadas con la auditorías internas	Capacitación Auditores Internos Programas de auditoría anual acorde a las necesidades de la empresa	X	

VALORACIÓN DE RIESGO

dad de ocurrencia y el impacto que generaría su materialización. A continuación se presentan los crite

		Criterios para la e			
control	¿Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	¿Está(n) definido(s) el(los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	¿El control es automático?	¿El control es manual?	
Correctivo	15	5	15	10	
	15	5	0	10	
	15	5	15	10	
	15	5	0	10	
	15	0	0	0	
	15	0	0	0	
	15	5	0	10	
	15	5	0	10	
	0	0	0	0	

	15	5	0	10
	0	0	0	0
	15	5	0	10
	15	5	0	10
	15	5	15	0
	15	5	0	10
	15	5	15	0
	0	5	0	10

	0	5	0	10
	15	5	0	10
	15	5	0	10
	0	0	0	0

erios y respectivas calificaciones que se usaron para cada riesgo identificado:

Evaluación				
¿La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	¿Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	¿En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva?	TOTAL	PUNTAJE A DISMINUIR
15	10	30		
15	0	0	45	0
15	10	30	100	2
15	10	30	85	2
0	0	0	15	0
0	0	0	15	0
0	0	0	30	0
0	0	0	30	0
0	0	0	0	0

15	10	30	85	2
0	0	0	0	0
15	10	30	85	2
15	10	30	85	2
0	10	30	75	1
0	0	30	60	1
15	10	30	90	2
15	0	0	30	0

0	0	0	15	0
15	10	30	85	2
15	0	0	45	0
0	0	0	0	0

ANÁLISIS DE RIESGO

Una vez son identificados los riesgos, éstos son analizados teniendo en cuenta su probabilidad presentan los criterios y respectivas calificaciones que se usaron para cada riesgo identificado

PROBABILIDAD			
Descriptor	Descripción	Frecuencia	Nivel
Rara vez	Excepcional. Ocurre en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
Improbable	Improbable. Puede ocurrir.	Se presentó una vez en los últimos 5 años.	2
Posible	Posible. Es posible que suceda	Se presentó una vez en los últimos 2 años.	3
Probable	Es probable. Ocurre en la mayoría de los casos.	Se presentó una vez en el último año.	4
Casi seguro	Es muy seguro. El evento ocurre en la mayoría de las Circunstancias.	Se ha presentado más de una vez en el último año.	5

Escoge el **PROCESO** de la lista desplegable para conocer cuál fue el resultado del análisis de respuestas a las preguntas con las que se determinó el impacto de cada riesgo de *click* sobre

INICIALES	PROCESO	RIESGO	PROBA
	Adopción y Seguimiento de Acciones y Medidas Especiales		

Gestión de Atención al Usuario del Si	Realizar cobros indebidos	2
Auditoría a los Sujetos Vigilados	Con conocimiento de que	2
Supervisión a los Sujetos Vigilados de	Permitir la habilitación y r	2
Evaluación Integral de Riesgos de Suj	Con conocimiento de que	1
Adopción y Seguimiento de Acciones	Decisiones inapropiadas r	2
Gestión del Procedimiento Administra	Solicitar pagos/favores a c	2
Pre Contractual	Pliegos de condiciones he	1
Contractual	Supervisión no adecuada	1
Administración de la Gestión Docume	Favorecer a terceros otorç	2
Resolución de Conflictos Derivados el	Seguimiento no oportuno	2

--

id de ocurrencia y el impacto que generaría su materialización. A continuación se
):

IMPACTO		
Descriptor	Descripción	Nivel
Moderado	Afectación parcial al proceso y a la dependencia. Genera medianas consecuencias para la entidad.	5
Mayor	Impacto negativo de la Entidad. Genera altas consecuencias para la entidad.	10
Catastrófico	Consecuencias desastrosas sobre el sector. Genera consecuencias desastrosas para la entidad.	20

el **RIESGO de CORRUPCIÓN** inherente al desarrollo de su objetivo. Para conocer las
e el cubo con las iniciales del proceso al que está asociado.

BIABILIDAD	IMPACTO

- 10 AU
- 20 AI
- 20 SU
- 20 RI
- 20 ME
- 20 PA
- 10 PP
- 10 PC
- 20 GD
- 20 RC

Resultado de calificación del Riesgo de Corrupción				
Probabilidad	Puntaje	Zona de Riesgo de Corrupción		
Casi Seguro	5	25. Moderada	50. Alta	100. Extrema
Probable	4	20. Moderada	40. Alta	80. Extrema
Posible	3	15. Moderada	30. Alta	60. Extrema
Improbable	2	10. Baja	20. Moderada	40. Alta
Raro	1	5. Baja	10. Baja	20. Moderada
Impacto		Moderado	Mayor	Catastrófico
Puntaje		5	10	20

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GRANADA E.S.P.G

Vigencia: 2021

Fecha publicación: 30/01/2021

Plan Anticorrupción		
Componente 1:	Gestión	
Subcomponente	Actividades	
Subcomponente 1. Política de Administración del riesgo	1.1	Elaboración de la política de administración del riesgo y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
	1.2	Socializar la política con los funcionarios
Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgo de corrupción	2.1	Revisar los riesgos existentes y actualizarlos.
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1	Socialización y Divulgación del mapa de riesgo de corrupción a los líderes de procesos
	3.2	Publicación del mapa de riesgo de corrupción por Página Web
Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	4.1	Realizar revisión y ajustes a los riesgos y controles de corrupción.
	4.2	Verificar los ajustes a las observaciones y recomendaciones correspondientes a la evaluación de riesgos realizada a la Entidad
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Hacer seguimiento a los controles y acciones establecidos en el mapa de riesgos de corrupción

Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites		
Subcomponente	Objetivos y Actividades	
Subcomponente 1. Racionalización de trámites.	1.1	Evaluar los trámites que sean necesarios racionalizar

Componente 3: Rendición de cuentas		
Subcomponente	Actividades	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible.	1.1	Realización de Audiencia pública de rendición de cuentas.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Publicar Estrategia de Comunicaciones para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
	2.2	Estandarización de formatos para los espacios de participación en medios virtuales y físicos, teniendo en cuenta la protección de datos personales
	2.3	Realizar jornadas internas de rendición de cuentas.
	2.4	Realizar jornadas de rendición de cuentas al comité de desarrollo y control social y junta directiva.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Programa Radial para dar a conocer la gestión de la Empresa de Servicios Públicos y para un contacto permanente con la comunidad
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Formular plan de mejora o acciones que den respuesta a las observaciones y comentarios de la ciudadanía de acuerdo con la Rendición de Cuentas

Componente 4: Atención al Ciudadano		
Subcomponente	Objetivos y Actividades	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Actualización del modelo de operación por procesos
	1.2	Capacitación a servidores en caracterización de grupos de interés

Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar capacitaciones al interior de la entidad sobre: manual de servicio al ciudadano (recepción y tiempos de respuesta de PQRSD, y cada uno de los canales de atención dispuestos por la entidad).
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Realizar un diagnóstico relacionado con el clima laboral de la entidad
	3.2	Capacitar a los funcionarios públicos en comunicación asertiva.
Subcomponente 4 Normativo y procedimiento	4.1	Elaborar y publicar en la página web informes semestral de PQRSD
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Publicar la medición del índice de satisfacción de los grupos de interés 2020

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información		
Subcomponente	Objetivos y Actividades	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Mantener actualizada la sección de transparencia y acceso a la información de la página web de la empresa, dando cumplimiento a lo establecido en (Ley 1712 de 2014)
	1.2	Socializar información para apropiación en materia de Transparencia y acceso a la información pública en los colaboradores de la entidad.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, solicitudes de información de acuerdo a lo establecido en la Ley 1755 de 2015
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar el esquema de publicación de información
	3.2	Elaborar y publicar el Registro de activos de información
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Evaluar la accesibilidad de personas en situación de discapacidad en los puntos de atención en la empresa.

<p>Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública</p>	<p>5.1</p>	<p>Diligenciar el índice de transparencia activa (ITA) de acuerdo a los lineamientos anuales establecidos por la Procuraduría General de la Nación</p>

<p>Componente 6: Iniciativas adicionales</p>	
<p>Subcomponente</p>	<p>Objetivos y Actividades</p>
<p>Subcomponente 6 Iniciativas adicionales</p>	<p>1.1 Sensibilización en la Ley Disciplinaria vigente y conflicto de intereses, a fin de prevenir la ocurrencia de la falta disciplinaria.</p>
	<p>1.2 Implementar actividades y/o mecanismos pedagógicos de sensibilización presencial o por medios electrónicos o cualquier otra herramienta que permita la interiorización del Código de Integridad.</p>

Corrupción y de Atención al Ciudadano			
Evaluación del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción			
Meta	Indicador	Responsable	Fecha programada
Política de Administración de riesgo Aprobada	(1) Política realizada	Gerente	2/28/2021
Socialización ejecutada	(1) Socialización	Gerente	3/28/2021
Mapa de riesgos actualizado al 100%	Tres (3) seguimientos realizadas	Gerente	15/04/2021 15/08/2021 15/12/2021
Socializar el mapa de riesgos a los líderes de procesos.	(1) Socialización	Gerente	3/30/2021
Publicación en la página web del documento con el plan Anticorrupción	(1) Publicación en la página web.	Gerente	1/30/2021
Realizar tres revisiones	Tres (3) Revisiones realizadas	Gerente	15/04/2021 15/08/2021 15/12/2021
Verificaciones realizadas	Verificaciones realizadas	Gerente	15/04/2021 15/08/2021 15/12/2021
Realizar dos seguimientos a los controles y acciones establecidos en el mapa de riesgos de corrupción(cuatrimstralmente)	Tres (3) seguimientos realizados	Gerente	15/04/2021 15/08/2021 15/12/2021

Meta		Responsable	Fecha programada
Diagnóstico de trámite a racionalizar	1 tramite	Gerencia	9/15/2021

Meta	Indicador	Responsable	Fecha programada
Realización de una Audiencia pública de rendición de cuentas	Un (1) informe publicado	Gerente y Coordinadora	12/15/2021
Estrategia de Comunicaciones publicada en el link transparencia	Un (1) Estrategia de Comunicaciones publicada	Gerente	11/1/2021
Formatos estandarizados	100% de formatos estandarizados	Gerente	11/1/2021
Jornada de rendición de cuentas	(1) Jornada de rendición de cuentas realizadas.	Gerente	11/30/2021
Jornada de rendición de cuentas	(1) Jornada de rendición de cuentas realizadas.	Gerente	3/30/2021
Realización de un programa radial quincenal	Cuantos programas se realizaron en toda el año	Gerente y Coordinadora	Quincenal
Acciones de mejora con base en los resultados de las encuestas de satisfacción	Un (1) Informe realizado	Gerente y Coordinadora	12/30/2021

Meta	Indicador	Responsable	Fecha programada
Documentos actualizados	(1) uno reportes de documento actualizado	Gerencia	7/30/2021
Capacitación a servidores	(1) capacitación realizada	Gerencia	5/30/2020

2 capacitaciones	(2) capacitaciones realizadas	Gerencia	6/15/2021
Diagnóstico de clima laboral	Un (1) diagnóstico	Profesional en SG-SST	6/30/2021
Capacitación en comunicación asertiva	(1) capacitación realizada	Gerencia	9/30/2021
Elaboración y publicación de informes de PQRSD	(2) informes publicados	Gerencia	30/06/2021 30/12/2021
Medición del Índice de Satisfacción 2020	Un (1) Índice de Satisfacción publicado	3/30/2021	3/30/2021

Meta	Indicador	Responsable	Fecha programada
Sección de Transparencia y Acceso a la información actualizada	Actualización de información.	Gerencia	Durante todo el año
Socialización	1 socializaciones a funcionarios de la entidad.	Gerencia	3/30/2021
Seguimientos mensuales	12 seguimientos	Gerencia	30 de cada mes
Esquema de publicación de la información actualizado.	Actualización en la pagina web cuando se vea necesario	Gerencia	Durante todo el año
Registro de activos	1 registro de activos elaborado	Gerencia	5/30/2021
Realizar evaluación	1 Informe	Gerencia	10/30/2021

Formulario ITA diligenciado	Porcentaje de cumplimiento ITA	Gerencia	11/30/2021

Meta	Indicador	Responsable	Fecha programada
Desarrollar actividades de la Ley Disciplinaria y el Conflicto de Intereses.	(1) Capacitación realizada	Gerencia- Juridico	8/30/2021
Presentar a los funcionarios los valores que resalta el código de integridad.	1 Reinducción realizada	Gerencia	7/15/2021

Plan Anticorrupción y de A

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrup

Subcomponente	Actividades	
Subcomponente 1 Elaboración y socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1	<i>"Actividad 1.1"</i>
	1.2	<i>"Actividad 1.2"</i>
	1.3	<i>"Actividad 1.3"</i>
	1...	<i>"Actividad 1..."</i>
Subcomponente/proceso 2 Elaboración y socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	<i>"Actividad 2.1"</i>
	2.2	<i>"Actividad 2.2"</i>
	2.3	<i>"Actividad 2.3"</i>
	2...	<i>"Actividad 2..."</i>
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	<i>"Actividad 3.1"</i>
	3.2	<i>"Actividad 3.2"</i>
	3.3	<i>"Actividad 3.3"</i>
	3.3	<i>"Actividad 3.3"</i>
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	<i>"Actividad 4.1"</i>
	4.2	<i>"Actividad 4.2"</i>
	4.3	<i>"Actividad 4.3"</i>
	4...	<i>"Actividad 4..."</i>
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1.	<i>"Actividad 5.1"</i>
	5.2.	<i>"Actividad 5.2"</i>
	5.3.	<i>"Actividad 5.."</i>

