

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A E.S.P. OFICIAL

CÓDIGO: GES-MAP-001 VERSION: 01 FECHA:2022/01/31 PÁGINA:1 DE 1

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO PLAN DE MANEJO DE RIESGO														
PROCESO	RIESGO CAUSA		CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO RIESGO INHERENTE			CONTROLES	NATURALEZA		VALORACIÓN DEL RIESGO RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		DPCIONES DE ACCCIONES		RESPONSABLE		
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		DEL CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	REGISTRO	MANEJO				IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO Se identifica la
GESTIÓN ESTRATÉGICA Desarrollar las acciones de planeación en pro del mejoramiento continuo y la competitividad, mediante la formación, control, evaluación y seguimiento de los diferentes instrumentos de planeación, de manera coherente con el Plan Estratégico de la Entidad y el Plan de Desarrollo		Amigüismo Beneficios económicos particulares Abuso de Poder	Formulación inadecuada de los programas y proyectos en el sector de sameamiento de agua potable y sameamiento básico.	3	5	Moderada	Manual de funciones y competencias Manual de procesos y procedimientos. Código de Integridad Código de Buen Gobierno	Detectivo	3	5	Moderada	Aplicación de funciones procesos y procedimientos Presentación de proyectos avalados por la entidad.	encuentran determinadas las condiciones de cada uno de los	Reducir el riesgo	Fomentar sesiones de grupo de trabajo para que sean analizar de tiencia de tendencia teloricamente los criterios y alternativas para la ejecución de proyectos .	Febrero a Diciembre de 2022	Jefe Oficina Control Interno Directora Técnica	Capacitaciones en el Código de Integridad Talleres de grupo, socializaciones de proyectos.	realización de Jornada de Inducción y re inducción donde se tarta el Código de Integridad https://www.edat.gov.cc//i-mecanismos-de-contacto/mecanismos-de-contacto/mecanismos-2022. Se precisa la realización de Comita Taricación de Comita de Comit
Departamental, articulando los procesos y procedimientos con las entidades de orden local, regional y nacional.	Ocultar a la ciudadania	Falta de estrategias de comunicación, aplicación de tecnologías.	Pérdida de imagen institucional, sanciones.	1	5	Moderado	Manual de comunicaciones de la entidad	Preventivo	1	5	Moderado	Socialización de lineamientos para la gestión estrategica de comunicaciones.	Registros de asistencia - Jornadas de inducción y reinducción	Reducir el riesgo	Aplicación de lineamientos para la gestión estrategica de comunicaciones.	n Febrero a Diciembre de 2022	Profesional de Comunicaciones	Registros de asistencia	https://www.edat.gov.co /1-mecanismos-de- contacto/mecanismos- de-contacto/95-edat/76 capacitaciones-2022
GESTIÓN CONTRACTUAL Gestionar la adquisición eficaz y eficiente de los bienes y servicios, asi como la ejecución de las obras que requiere la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, cumpliendo con la normatividad legal vigente y bajo parámetros de efectividad, calidad y transparencia.		manuales y registros del proceso generando falencias en las etapas de la	parte de los entes de control, s al incumplir los principios de l contratación estatal,	4	5	Moderada	Aplicación del Manual de Contratación.	Detectivo	4	5	Moderada	Capacitación en el uso del Manual de Contratación	Registro capacitación aplicación del Manual	Reducir el riesgo	Capacitación permanente en el uso de Manual de Contratación y en las responsballidades de los supervisores e interventores	Febrero a Diciembre de 2022	Dirección Técnica con el apoyo de la Secretaría General	responsabilidades como	No se identific capacitación en tema de contratación Estatal
	acompañamiento técnico a los procesos a cargo de la entidad incumplimiento a la	Desconocimiento de los contratos, convenios y demás procesos adelantados en la entidad. Falta de un cronograma para realizar visitas de carácter técnico a los proyectos de la empresa de manera periódica.	adelantado y del cronograma de visitas programadas. Lentitud en el adelantamiento de los proyectos de acueducto y saneamiento	1	20	Catastrófico	Aplicación manual de funciones y Obligaciones Contractuales para el caso de contratistas	Preventivo	1	20	Catastrófico	Cumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas con el cronograma de visitas.	visitas realizadas a los municipios	Evitar el riesgo	Evitar el incumplimiento del cronograms de acompañamiento a las visitas técnicas, a partir de reuniones tecnicas de seguimiento		Dirección Técnica	Planilla de registro de visitas y asistencia técnica.	
	necesidad maninulados	una empresa particular para	Perdida de credibilidad de la imagen institucional, demandas judiciales en contra de la entidad y posibles sanciones legales u disciplinarias.	1	10	Мауог	Revisión de los estudios por parte de la Secretaría General y Jurídica, revisión por parte de los comités evaluadores.	Preventivo	1	5	Мауог	Realizar la revisión jurídica de los estudios de necesidad, verificar análisis de precios de mercado y demás documentos soportes.	Verificación de los procesos adelantados	Evitar el riesgo	Realizar la revisión jurídica de los estudios de necesidad, verificar análisis de precios de mercado y demás documentos soportes.			Revisión y verificación de procesos.	Se precisa el apoy jurídico para de desarrollo de cada un de los proyectos di APSB. Sin embargo I responsabilidad corresponde a I Dirección Juridica de I Entidad.
	Manipulación en la evaluación de las ofertas durante la ejecución de los procesos de Contratación.	orertas, nitración de la	ursis de valores por parte de los funcionarios de la entidad, que ocasiona un re direccionamiento al resultado de la evaluación y por ende una pérdida de la transparencia del proceso.	3	20	Catastrófico	Puntos de control de los procesos contractuales	Preventivo	3	20	Catestrálico	Implementar protocolos de seguridad de la custodía de la información.	Fortalecer los métodos existentes de evaluación en las condiciones y Términos.	Evitar el riesgo	Implementar puntos de control para la custodia de la información	Vigencia 2022	Secretaria General y Jurídica	Informe de puntos de control implementados	Se cuenta con il Ventanilla Unica co unsolo responsable di rocibir las differente propuestas delparte registro de la recepció en el formato respectivamente in en del promato respectivamente in elegal.
GESTIÓN TECNOLÓGICA Planear, organizar, coordinar y	susceptibles de manipulación con adulteración.	Tecnología de baja seguridad y obsoleta. Modificación de datos o registro de información sin a debida autorización, en la página veb de contratación o en los archivos de la carpeta. Perdida de las lilaves, claves o códigos fuente de la página web	La tecnología empleada en los procesos, especialmente en los de de contratación, pueden ser winerables ante posibles sabotoso con el propósito de re direccionar los procesos de contratación.	3	5	Модегадо	Manejo de las plataformas actualizadas de la tecnología.	Preventivo	3	5	Moderado	Custodía de la información.	Custodia de la información, claves de acceso, códigos en cabeza de una sola persona	Reducir el riesgo	Implementación en la entidad del Secopo III	Junio a Diciembre de 2022	Secretaria General y Juridica con el apoyo del profesional de Tecnología	Incorporación de la entidad en el Secop II	A la fecha se continu trabajando a través del plataforma SECOP manteniendo I trnasparencia en lo procesos



EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A E.S.P. OFICIAL

CÓDIGO: GES-MAP-001

FECHA:2022/01/31

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PÁGINA:1 DE 1 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO VALORACIÓN DEL RIESGO PLAN DE MANEJO DE RIESGO NATURALEZA ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROI OPCIONES DE RIESGO RESIDUAL ACCCIONES RESPONSABLE PROCESO RIESGO CAUSA CONSECUENCIA CONTROLES CRONOGRAMA ACCIONES DEL CONTRO MPLEMENTADAS SEGUIMIENTO IMPACTO ZONA DE RIESG DAD IMPACTO ZONA DE RIESGO e identifica el PET cómputo, asociadas a falta No contar con informació relacionados con la Plataform el MSPL publicados mantenimiento para la toma de decisiones. pagina WEB, s ecnológica de la EDAT S.A. olescencia tecnológic embargo se requier F.S.P. OFICIAL v asesorar v de la plataforma fortalecer los planes acompañar a las diferentes formación sustraida. dependencias en la adecuada Implementar el Plan Estratégico su aplicación en buso Debilidades en la cantidad proteger utilización del hardware, periodicidad de las copias Incumplimiento oftware v las comunicaciones información de caracti almacenada en los equipos y en especial la de seguridad. Comunicaciones (PETIC), en donde s presentación de informes reportes solicitados por lo onfidencial necesarias para el Las copias de seguridad ncluyan la descripicón y el cronograr cumplimiento de la misión relacionada con los de licitades en la seguridad entes de control y demás sistemas de información de los sistemas de proposicio de los sistemas de proposición de los sistemas de proposición de los de control y demás partes interesadas. Jurídica con el apoyo Copias de seguridad de se realizan de manera Copias de actividades para el desarrollo d ehrero a Diciemh institucional. los sistemas de periódica en los equipos seguridad en Reducir el riesgo mantenimiento preventivo de hardware e Jurídica con el apoyo del Profesional de PETIC de 2022 images/edat/planeac información. que presentan mayor medio magnético software, estrategias para la segurida municaciones antidad de informació de la información, definición ieneración y consolidació 001 Plan Estrat%C3% personas ajenas a la Deficiencias en entidad. necesidades de ajuste en la plataforn las de información de carácte A9gico_de_Tecnolog9 tecnológica (redes, instalacion instalaciones de red, manual, ante la debilidad d C3%ADas de la Info eléctricas, servidores, etc.) eléctricas, servidores, etc. os sistemas de información. maci%C3%B3n_y_Co unicaciones -PETIC.pdf recursos Incertidumbre al interior de económicos para inversión organización por el manejo d en la actualización y mejora la información https://www.edat.gov.co GESTIÓN Y DESARROLLO cumplimiento del proyecto. DE PROYECTOS Planear, dirigir y controlar la royectos de acuerdo actividades encaminadas a la ncumplimiento del obieto d los requisitos de lev . scividades enciarminause a se formulación, articulación, coordinación e implementación de políticas, planes, programas estudios tecnicos de un se setudios tecnicos de un con los requisitos exigidos Occumentación para Proyectos radicados ante los contrato (obras, interventoría /erificación de I standarizar Gestión para la consecución equisitos para radic Contar con todos de organos de cont documentos a radicar ebrero a Diciembi actividades, de acuerdo 20 documentos antes lo Correctivo 20 os soportes e Reducir el riesgo documentación exigida en las listas de Dirección Técnica cumplan con los de 2022 Entes Generadores nsumos chequeo. requisitos definidos en el Sister arantizar la ejecución del Plan de carácter técnico. lala imagen de la entidad. Departamental de Agua en el al desarrollo de la obra garantizando el cumplimiento le lo establecido en el Manua calidad de la construcción d Operativo. a Secretaria General Jurídica cuenta con un Realizar la revisión equipo de abogados urídica de los estudios encargados de la de necesidad, verifica estudios de necesidad, verificar anális ormato de control evisión juridica de lo de precios de mercado y dema análisis de precios de expedientes v sister Secretaría General rovectos. Secretaria Gelina di y 3 Jurídica y equipo de trabajo del proceso trabajo del proceso de procesos. mercado y demás erificación de le documentos soportes. los Buscar un beneficio propio seguridad en el espaci Daño antijurídico. Evitar el riesgo Preventivo documentos soportes rocesos v/o de un tercero físico de la oficina de 2022 uenta con un equipo elantados Asesorar a todas las denendencias d e Gestión Jurídica le abogados externos la empresa en relación a consultas d que apoyan los Verificación de los orden contractual procesos de modo qu procesos adelantado . se presenten bien soportados ridicamente Revisión v seguimient de los informes de ley y Trafico de influencia, su respectiva GESTIÓN JURÍDICA Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y procesos con Plan de Auditorias uscritos 2 planes iercer una indebida defen-Informes de auditoria as normas constitucionales y meioramiento con Realizar auditorias internas udicial y/o administrativa co Revisión a las auditoria propósito de obtener e internas auditoria interna ehrero a Diciembre lefe Oficina Contr ol Evaluación de las CGR a los cuales legales vigentes en todas las finalidad de favorecer seguimiento a los planes de acció vitar el riesgo internas y seguimiento a de 2022 uditorias internas. vencimiento de términos Soborno. evaluaciones actuaciones jurídicas y de les realiza el respecti ntereses contrarios de formulados con los entes de control. la prescripción de Revisión de representación judicial de la DAT S.A E.S.P OFICIA los entes de control EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, procedimietnos internos orsentación a través además del acompañamiento respecti efectivo a los procesos, en ivances cumplimiento de la misión v Utilización indebida Capacitación Estatuto marco de la normatividad legal información anticorrunción Trafico de influencias, Soborno, Se cuena con la Polit de Daño Antijuridico . Revisar y actualizar las políticas d ealiado Comité esconocimiento de la Elaborar conceptos jurídico Ley o interpretaciones le la lnexistencia de control Elaborar conceptos jurídico subjetivas de las normas efectivo por parte del jurídico o adaptando l Implementación de las defensa judicial con el fin de minimiz Políticas de defens políticas de defensa Febrero a Abril de riesgos. 10 Preventivo 10 Evitar el riesgo iudicial. iudicial con el fin de defensa judicial 2022 Conciliación Conciliación vigentes para evitar o superior jerárquico normatividad para benefici images/edat/planea ostergar su aplicación (Gerente), minimizar riesgos. Actualizar la Política de Dar propio o de un tercero. institucional/GJU-PO Antijurídico 001 Pol%C3%ADtics revenci%C3%B3n_E %C3%B1o_AntiJur%6 %ADdico.pdf Utilización indebida o información.



EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A E.S.P. OFICIAL

CÓDIGO: GES-MAP-001 VERSION: 01 FECHA:2022/01/31 PÁGINA:1 DE 1

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

E.S.R OSual	1							,							PAGINA:1 DE 1				
	IDENTIFICACI	IÕN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO							PLAN DE MANEJO DE RIESGO				
				ANÁLISIS DEL RIESGO			NATURALEZA VALORACIÓN DEL RIESGO				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		OPCIONES DE				INDICADOR PARA		
PROCESO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL				MANEJO	ACCCIONES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	ACCIONES IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO	
,				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	REGISTRO					IMPLEMENTADAS	
GESTIÓN DOCUMENTAL Administrar, controlar y conserva la información documental de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, a través de la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su disposición final, con el fin del facilitar su utilización y conservación y dar	que incrementan a la corrupción.	Falta de seguimiento en la aplicación de la ley General de Archivo, Falta de competencia, preparación o conocimiento.	Pérdida o manipulación de la documentación. Sanciones.	3	10	Mayor	Inventarios de la documentación. Digitalización de la información.	- Preventivo	3	10	Moderado	La información solo debe ser manipulada por la (s) personas autorizadas de gestión documental		Evitar el riesgo	Implementar en cada proceso, los lineamientos del proceso de gestiór documental (PINAR - PGD - Tablas de Retención Documental, Transferencias Documentales 2022)	Pebrero a Diciembre	Responsable de cada proceso	Cumplimiento de los	Se cuenta con el PINAR como documento guía para el desarrollo del proceso de Gestión Documental
GESTIÓN FINANCIERA	Detrimento patrimonial. Traslados de recursos públicos a cuentas bancarias particulares.	Falta de control en el manejo de los recursos en la entidad.	Detrimento patrimonial de los recursos públicos. Pagos erróneos intencionales a personas que no han prestado bienes y/o servícios a la entidad.	1	10	Catastrólico	Identificación de los rubros presupuestales de la entidad	Preventivo	1	10	Catastrófico	Auditorias internas	Seguimiento de manejo a los rubros presupuestales de la entidad.	Evitar el riesgo	Seguimiento de manejo a los rubros presupuestales de la entidad, apartir de auditorias periodicas al cició presupuestal	e Febrero a Diciembre	Jefe Oficina Control Interno	proceso de Gestió Financiera	Se cuenta con el Plan Anual de Auditorias 2022 dentro del cual se encuentra la Auditoria a la Dirección Financiera cuya fecha de realización sera reprogramada.
Planear, dirigir y controlar las actividades necesarias para la gestión financiar da la EDAT S.A. E. S.P. OFICIAL, referente a las procesos de consolidación y administración de recursos, así como a la gestión presupuesta	e Error en la planeación presupuestal.	procupuoeto y la gostión	de las oblinaciones lenales	. 2	5	Moderado	Proceso de elaboración y ejecución de presupuesto	Preventivo	2	5	Moderado	Seguimiento de lo lineamientos y cumplimiento del proceso establecido	Presupuesto proyectado y ejecutado	/ Evitar el riesgo	Se adelanta verificación del presupuesto presupuestado vs. el ejecutado	Febrero a Diciembre de 2022	Director Financiero y de Tesorería	Evidencias de la verificación y control	Se realiza el control de la ejecución presupuestal y se pubblica en la pagina WEB de la Entidad https://www.edat.gov.co/6-presupuestal-historica
		Implementación de aplicativos sin la suficiente capacitación para su manejo, falta de seguimiento periódico a la información.	de control y conocimiento real	2	10	Mayor	Revisión de la información conforme a las fechas máximas de entrega establecidas por las diversas entidades de control y seguimiento		2	5	Moderado	Presentación oportuna de los informes de acuerdo al cronograma del ente de control.	Informes	Evitar el riesgo	Realizar la presentación de los informes contables, financieros y presupuestales según cronogramas y po requerimientos	s . Febrero a Diciembre r de 2022	Director Financiero y de Tesorería	Informes presentados de manera oportuna	Se realiza el control de la ejecución financiera y se publica en la pagina WEB de la Entidad https://www.edat.gov.co /6-presupuesto/estados- financieros
GESTIÓN HUMANA Dirigir y estimular la participación del Capital Humano a su cargo, contribuyendo al incremento er la salisfacción y la productividad en el desempeñe laboral, como factores acrofes al nivel de exigencia en la ejecución de los procesos y el cumplimiento de los objetivos definidos por la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, verificando el cumplimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, contribuyendo a la prevención, disminución de los accidentes y enfermedades de origen laboral, así como a logro de la missión y los objetivos de la Entidad.	Insuficiente planta de	La actual estructura organizacional no cubre la totalidad de necesidades de la entidad, por lo que se ha continuado con los contratos de prestación de servicios, para cubrir las talencias de presonal. Manual de Funcions	Servicios para cumplir actividades misionales. Sobrecarga laboral en funcionarios directivos. Pérdida de información o de continuidad en procesos	3	10	Mayor	Contratos de prestación de servicios con objetos contractuales	Preventivo	3	10	Мауст	Revisión de necesidade de las áreas, las cuales están incluidas en los Análisis y/o Estudios Técnicos	Contratos de Prestación de servícios	Reducir el riesgo	Adelantar un proceso de rediseño organizacional y modenización de la entidad, en donde se tenga en cuta los compromisos definidos en el Plan de Desarrello Departamental, el PDA y la optimización de los cargos de planta disponibles que se encuentran vacantes. Dicho estudio técnico incluye la actualización del Manual de Funciones	Junio a Diciembre de 2022	Gerencia General	Implementación del Rediseño Organizacional Manual de Funciones actualizado	A la fecha no se han adelantado acciones al respecto.