

	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P. LA MESA – ANAPOIMA.	Código: 04.02
		Versión: 01
	DIRECTIVA DE GERENCIA	Fecha: 26 – Oct - 2023
		Página 1 de 3

DIRECTIVA DE GERENCIA No. 016 DE 2024

(25 DE ENERO)

POR LA CUAL SE ADOPTA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2024.

EL GERENTE DE LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P

En uso de sus atribuciones Legales, estatutarias y demás normas concordantes y complementarias
y

CONSIDERANDO

Que la ERAT S.A. E.S.P. presta y ofrece los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y la ejecución de proyectos en el sector de medio ambiente, agua potable y saneamiento básico, buscando la satisfacción plena de los usuarios a través del mejoramiento de la calidad de vida y la eficiencia en la prestación de los servicios garantizando el desarrollo económico y social dentro de su área de influencia.

Que la EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P. es una entidad de carácter oficial, cuyo objeto es la prestación de servicios públicos domiciliarios, la cual se rige por los estatutos, por su manual de contratación interno y por lo establecido en la Ley 142 de 1994 y demás normas que reglamentan la materia.

Que mediante la gestión, aplicación, Implementación y adopción Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024, LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A.E.S.P, busca crear una herramienta que permita tener acceso a la información de manera organizada, con las normas establecidas para las entidades del Estado.

Que dentro de su proceso de organización administrativa, un aspecto relevante para EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P., es la Aplicación e implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024 al interior de la entidad, para lo cual LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P., coordinado por el Gerente y la Dirección Administrativa y Financiera.

Las funciones administrativas de la Empresa en su entorno, tienen que ver con el normal funcionamiento de la misma, para lo cual so requiere de apoyo permanente en las diferentes áreas y materias que la administración ejerce y que redundan en beneficio de una adecuada prestación del servicio a la comunidad.

Que el Decreto 612 de 2018 fijo directrices para la integración de los planes institucionales y estrategias al Plan de Acción por parte de las Entidades.

	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P. LA MESA – ANAPOIMA.	Código: 04.02
		Versión: 01
	DIRECTIVA DE GERENCIA	Fecha: 26 – Oct - 2023
		Página 2 de 3


El artículo 334 de la Constitución Política de Colombia consagra que la dirección general de la economía estará a cargo del Estado, el cual intervendrá por mandato de la ley, entre otras actividades, en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, a distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano; que el artículo 365 ibídem dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Que conforme a la ley 1474 de 2011, se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de estos actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, define en cuanto al plan anticorrupción y de atención al ciudadano que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción, en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción.

Que el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, define en cuanto a la oficina de quejas, sugerencias y reclamos que, en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno o quien haga sus veces deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios. Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

Que de conformidad con el artículo 3 del decreto 2482 de 2012, en cuanto a la transparencia, participación y servicio al ciudadano, esta se encuentra orientada a acercar el estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva, incluye entre otros, el plan anticorrupción y de atención al ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano

	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P. LA MESA – ANAPOIMA.	Código: 04.02
		Versión: 01
	DIRECTIVA DE GERENCIA	Fecha: 26 – Oct - 2023
		Página 3 de 3

Que el decreto 124 del 26 de enero de 2016 sustituyo el Titulo 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015 relativo al “plan anticorrupción y de atención al ciudadano” incorporado y ajustado entre otros aspectos, las estrategias, verificación de cumplimiento, mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo y el plazo para para la publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y mapa de riegos de corrupción.

Que, en mérito de lo expuesto, el Gerente LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A.E.S.P.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P. y el mapa de riesgos de corrupción como la estrategia definida para la lucha contra la corrupción.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P., Tiene como objetivo principal contribuir en la lucha contra la corrupción, a través del establecimiento de un programa que permita desarrollar estrategias y actividades concretas de anticorrupción, de conformidad con los principales enunciados en la Constitución Política, las demás normas vigentes, del Buen Gobierno y el Código de Ética, orientándose hacia una gestión íntegra y transparente, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

ARTÍCULO TERCERO: El documento será socializado en la página web de la empresa <https://aguasdeltequendama.com/> de acuerdo con los parámetros establecidos.

ARTÍCULO CUARTO: La Directiva de Gerencia rige a partir de la fecha de su expedición,

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en La Mesa – Cundinamarca, a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

FIRMADO EN ORIGINAL

JOSE WILLIAM TEJEDOR BAYONA

Gerente General

Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	Daniel Felipe Suarez Montilla	Asesor MIPG	
Apoyo	Gabriela Vargas Moreno	Asesora Planeación	
Revisó	Angel Augusto Riveros Franco	Asesor Control Interno	
Revisó	Iván García Tarquino	Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			



Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.
Anapoima – La Mesa



Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.
Anapoima – La Mesa.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2024

La Mesa, enero de 2024

Sede Administrativa y PQR:
Diagonal 8 No. 1 – 37 Barrio Quintas de San Pablo
La Mesa, Cundinamarca. Teléfono 8471213-3142856411
usuario@aguasdeltequendama.com

Oficina PQR Anapoima: Carrera 3A No. 3 – 44
Anapoima, Cundinamarca. Teléfono 3142807615
pqranapoima@aguasdeltequendama.com
www.aguasdeltequendama.com

INTRODUCCIÓN

LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P., comprometida en fortalecer su Gestión Institucional, generar confianza a los Usuarios de los servicios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y a la ciudadanía en general, promover la autorregulación, autogestión, autocontrol y el mejoramiento continuo de los procesos, formula y establece su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como estrategia para combatir frontalmente las prácticas corruptas, a través de acciones orientadas a prevenir los riesgos de corrupción, mejorar la relación de los usuarios con la Empresa y fomentar la transparencia y visibilidad en todas sus actuaciones, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública y en el Decreto 2641 de 2012 que la reglamenta.

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se plantea como la estrategia que LA ERAT S.A E.S.P., ha definido para la lucha contra la corrupción y la mejora en la atención al ciudadano, se enfoca en la prevención de eventos y situaciones de corrupción que se puedan presentar en el entorno de nuestro accionar y en el establecimiento de mecanismos de control (auto- control, control institucional, control ciudadano) para garantizar y reconocer los derechos y deberes de todos los que de una u otra manera estén vinculados con la organización, ya sea a nivel interno o externo.

A través de este programa de lucha contra la corrupción, se pretende implementar herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.

Se presentan acciones y estrategias tendientes a implementar la cultura de la TRANSPARENCIA, basados en las capacidades y conocimientos del talento humano con el que cuenta la entidad y con la experiencia necesaria para rendir a la comunidad con los resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento de nuestro objeto social.

- **PRIMER COMPONENTE:** Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgo de corrupción.
- **SEGUNDO COMPONENTE:** Racionalización de trámites.
- **TERCER COMPONENTE:** Rendición de cuentas.
- **CUARTO COMPONENTE:** Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- **QUINTO COMPONENTE:** Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
- **SEXTO COMPONENTE:** Iniciativas adicionales.

OBJETIVOS

Objetivo General

Implementar y adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P ERAT S.A E.S.P.”, para la vigencia 2024, conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, de tal manera que se desarrollen las estrategias y actividades previstas en el mismo para prevenir y controlar situaciones de riesgos de corrupción y de esta forma la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el Área de cobertura, sean eficientes y con prácticas transparentes, garantizando la confianza y bienestar a todos los usuarios de los municipios de La Mesa y Anapoima.

Objetivo Específico.

- Establecer las estrategias necesarias para la lucha contra la corrupción con el propósito de mejorar continuamente los diferentes procesos de la entidad de conformidad con lo establecido por la Ley.
- Realizar el análisis de los riesgos de corrupción en cada uno de los procesos de la entidad con el fin de determinar la probabilidad de ocurrencia y/o materialización de estos, así como los impactos o efectos para la empresa.
- Establecer los controles, los mecanismos o acciones a seguir para prevenir o corregir las causas o escenarios que puedan llegar a propiciar situaciones de riesgo de corrupción.
- Promover mecanismos, estrategias y alarmas orientadas a la prevención y mitigación de los riesgos de corrupción que se puedan presentar al interior de la empresa.
- Facilitar al ciudadano la información y el acceso a trámites y servicios con los que cuenta la Empresa, a través de la revisión y mejora continua, la estandarización, simplificación, automatización y/o eliminación de trámites que no estén conformes a lo establecido por la Ley.
- Identificar los trámites que requieren ser intervenidos o racionalizados con el propósito de reducir costos y garantizar la efectividad de la entidad generando una mayor satisfacción en los suscriptores, usuarios y partes interesadas de la empresa
- Establecer las diferentes acciones de Racionalización de trámites de acuerdo a lo establecido por el DAFP.
- Garantizar de manera oportuna, clara y concisa la información requerida por los usuarios, así como la publicación de los resultados del proceso de seguimiento y evaluación de la gestión realizada por la empresa como mecanismo de rendición de cuenta permanente con los ciudadanos.
- Establecer acciones encaminadas a garantizar la eficiencia en la Atención al Ciudadano.
- Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano tendientes a fomentar la cultura de la denuncia de actos corruptos.

ALCANCE

Las medidas, mecanismos y estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, deberán ser aplicados por todos los procesos y funcionarios que integran la Empresa Regional Aguas del Tequendama ERAT S.A E.S.P.

MISIÓN

Prestar los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en los Municipios de La Mesa y Anapoima, aplicando como principios el compromiso y la eficiencia, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios.

VISIÓN

En el año 2035, La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P, será una Empresa líder y reconocida en la prestación de los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, cumpliendo estándares de calidad, continuidad y eficiencia, siendo referente en la región aplicando políticas de protección ambiental y desarrollo sostenible.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Alcance de la Auditoría.** El marco o límite de la auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de esta.
- **Audidores Externos.** Profesionales facultados que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.
- **Audidores Internos.** Profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad.
- **Auditoría de Gestión u Operacional.** Consiste en el examen y evaluación de la gestión de un organismo, entidad, programa o proyecto, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables.
- **Auditoría.** Técnica de control, dirigida a valorar, el control interno y la observancia de las Normas Generales de Contabilidad. Comprende un examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una entidad para apoyar la opinión experta imparcial sobre la confiabilidad de los estados financieros.

- **Control Administrativo.** Procedimiento de control interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.
- **Control Contable.** Procedimiento de control interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables.
- **Control Interno.** Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables. Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa.
- **Economía.** Se obtiene cuando se reduce al mínimo el costo de los recursos que se emplean en una actividad, con la debida consideración a su calidad apropiada.
- **Eficacia.** El grado en que se cumplen los objetivos y la relación entre el efecto deseado en una actividad y su efecto real.
- **Eficiencia.** La relación que existe entre el producto (en término de bienes, servicios u otros resultados) y los recursos empleados en su producción.
- **Hallazgos.** Son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información: la suma y la organización lógica de información relacionada con la entidad, actividad, situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los objetivos de la auditoría. Sirven de fundamento a las conclusiones del auditor y a las recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas.
- **Informe de Auditoría.** Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos.
- **Limitaciones al alcance de la auditoría.** Factores externos a la unidad de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos de su trabajo.
- **Normas de Auditoría:** Constituyen el conjunto de reglas que deben cumplirse para realizar una auditoría con la calidad y eficiencias indispensables.

- **Normativas:** Acciones o medidas de carácter legal para mejorar los trámites, asociadas a la modificación, actualización o emisión de normas.
- **Objetividad (evidencia objetiva).** La valoración de los activos y la medición del ingreso se basan en lo posible en la evidencia objetiva, tal como los precios de cambio en transacciones a largo plazo.
- **Objetivo de la auditoría.** Propósito o fin que persigue la auditoría, o la pregunta que se desea contestar por medio de la auditoría
- **Administrativas:** Acciones o medidas de mejora (racionalización) que impliquen la revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados al trámite u otros Procedimientos Administrativos.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA EMPRESA

- **RESPONSABILIDAD:** Es un valor ético que implica el compromiso de los directivos y funcionarios de ERAT S.A E.S.P., en el cumplimiento de sus funciones y actividades establecidas en la normatividad vigente, en los estatutos de la empresa, en el reglamento interno de trabajo y en el código de ética encaminados a fortalecer la Misión de la empresa y satisfacer las expectativas de los grupos de interés: Clientes, accionistas, proveedores y sociedad en general y la conservación del medio ambiente.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Es la condición de trabajo utilizada por ERAT S.A E.S.P. que más influye en los trabajadores de forma positiva porque permite que haya un compañerismo, generando buenos resultados en las tareas asignadas.
- **EFICIENCIA Y EFICACIA:** Estamos dispuestos a cumplir oportunamente nuestro compromiso de prestar los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo y alumbrado públicos a la comunidad bajo los principios de austeridad, integridad racionalidad, honestidad y transparencia.
- **SENTIDO DE PERTENENCIA:** Es un comportamiento pilar en ERAT S.A E.S.P., que busca siempre el crecimiento personal, permitiendo así que sus funcionarios adopten conductas de armonía y trabajo en equipo para una vida laboral saludable.
- **LIDERAZGO:** Estamos comprometidos en dar ejemplo, influyendo positivamente en el trabajo de los demás, generando resultados exitosos.

- **CREATIVIDAD:** Nuestra capacidad de generar nuevas ideas, acciones y estrategias novedosas, nos permite transformar nuestro entorno por medios de soluciones originales a los problemas.
- **EXCELENCIA:** Perseguimos incasablemente el éxito en lo que hacemos, por lo que nos exigimos a diario para ofrecer un servicio con calidad.

PRINCIPIOS GENERALES DE ATENCIÓN AL USUARIO

La Empresa observara los siguientes principios en la atención al usuario:

- **SERVICIO DE CALIDAD:** la Empresa y su personal deberá prestar un servicio con calidad y efectividad, basado en una administración abierta y accesible, entendiéndose como un servicio con cortesía, objetividad e imparcialidad.
- **LEGALIDAD:** la Empresa actuara conforme a las normas y procedimientos fijados por la legislación de servicios públicos y la Normatividad vigente aplicable a la empresa.
- **IGUALDAD:** La empresa respetara el principio constitucional de la igualdad, garantizando el trato no discriminatorio a sus usuarios según los términos establecidos en la ley.
- **COHERENCIA:** la empresa será coherente en su conducta administrativa y operativa y cualquier excepción a este principio deberá justificarse debidamente.

MARCO NORMATIVO

En la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P.”, se implementa el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano basándose en las siguientes normas legales:

- En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. De igual forma dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123,124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.
- Ley 87 de 1993 – Sistema Nacional de Control Interno.
- Ley 1150 de 2007 – Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con recursos Públicos.

- Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Amplia el campo de acción del decreto ley 128 de 1976 en cuanto al tema de inhabilidades e incompatibilidades, incluyendo a las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.
- Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.
- Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto- Ley 128 de 1976: Por el cual se dicta el estatuto de inhabilidades, Incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de éstas. Es un antecedente importante en la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- Ley 617 de 2000: Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
- Ley 795 de 2003: Por la cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.
- Ley 819 de 2003: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
- Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas, crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.

- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 872 de 2003: crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en su artículo 3° establece que dicho sistema es complementario con los Sistemas de Control Interno y de Desarrollo Administrativo.
- Decreto Nacional 1599 de 2005: adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- Decreto 943 de 21 de mayo de 2014: por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno, en cuanto a su estructura, módulos, componentes y elementos.
- Ley 1437 de 2011 –Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 2641 de 2012, que reglamento la Ley 1474 de 2011
- Decreto 124 de 2016: Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Decreto 4632 de 2011 – Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la lucha contra la Corrupción.
- Decreto 0019 de 2012 - Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- DIRECTIVA DE GERENCIA Nª 193 del 14 Junio de 2022 Por medio de la cual se adopta el Código de Ética para La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.P.S.
- Decreto 943 de 21 de mayo de 2014.
- Decreto 1081 de 2015, 1649 de 2014, 4637 de 2011.
- Decreto 2623 de 2009 – Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.

COMPONENTES DEL PLAN

Primer componente: Gestión de Riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción.

De acuerdo a lo establecido en el documento orientador sobre Estrategias para la Construcción de un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se define el riesgo de corrupción, como “toda posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos, o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia, del Estado, para la obtención de un beneficio particular”.

La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P, a partir de la entrada en vigencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, cuenta con las bases para el desarrollo de una política institucional de administración de riesgos; en tal sentido nos comprometemos a preservar la eficacia en el desarrollo de los procesos de la ERAT S.A E.S.P, así como con la protección y bienestar de sus funcionarios, garantizando el mejor manejo de los recursos, mediante el establecimiento e implementación de un sistema de administración del riesgo de corrupción que permita prevenir la ocurrencia de eventos que coloquen en peligro el cumplimiento de los objetivos institucionales de la empresa.

En este sentido, para establecer las causas es necesario identificar las DEBILIDADES (factores internos) y las AMENAZAS (Factores externos), que puedan influir en los procesos y procedimientos que generan una gran vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción, analizando a partir del conocimiento de situaciones del entorno de la entidad, tanto de carácter social, económico, cultural, de orden público, político, legal y cambios tecnológicos entre otros, se alimenta también con el análisis de la situación actual de la entidad, basado en los resultados de los componentes de ambiente de control, estructura organizacional, modelo de operación, cumplimiento de los planes y programas, sistemas de información, procesos y procedimientos entre otros.

DEBILIDADES

- Cambio de Personal por transición administrativa.
- Obsolescencia de equipos.
- Desconocimiento de las normas.

AMENAZAS

- Cambios constantes en la legislación.
- Cambios en la Planta Administrativa.

1. Componente: Gestion del riesgo de corrupcion					
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META PROPUESTA	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1.1	Actualizar la Política de Administración de Riesgos.	Actualizar la política administración de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital para incluir responsabilidades en las líneas de defensa y articular al nuevo mapa de procesos, Misión y visión de la entidad	Planeacion	Febrero 2024
	1.2	Socializar con todo el personal de LA ERAT S.A E.S.P. La Política de Administración de Riesgos.	Socializar con el 100% de personal de la empresa la vigente Política de Administración de Riesgos.	Planeacion	Marzo 2024
2. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2.1	Revisar y actualizar los riesgos ya identificados con los Líderes e integrantes de cada proceso.	Revisar y actualizar los riesgos de corrupción de acuerdo con el contexto Actual de la empresa y el nuevo mapa de procesos.	Planeacion	Marzo 2024
3. CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3.1	Divulgar con todos los funcionarios y con la comunidad en general el Mapa de Riesgos de Corrupción, mediante página web, correo electrónico, reuniones de comité y demás canales Establecidos por la empresa.	Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción de LA ERAT S.A E.S.P, a todas las partes interesadas.	Planeacion	Marzo 2024
4. MONITOREO Y REVISIÓN	4.1	Monitorear y revisar los riesgos de corrupción según lo establecido en la “Política de Administración del Riesgo”	Monitoreo y revisión de los riesgos identificados	Directores, Jefes de oficina y líderes de	Abril 2024 Agosto 2024 Diciembre 2024
5. SEGUIMIENTO	5.1	Realizar seguimiento a gestión riesgos de corrupción según lo establecido en la “Política de Administración del Riesgo”	Seguimiento periódico a riesgos de corrupción	Control Interno	Abril 2024 Agosto 2024 Diciembre 2024

Segundo Componente: Racionalización de trámites

Los trámites dentro de la Administración pública fueron concebidos con la finalidad de facilitarle al usuario la obtención de un servicio, la garantía de la vigencia de un derecho, regular o controlar determinada actividad de interés para la sociedad, atender las inquietudes de los ciudadanos y permitir el cumplimiento de una obligación, así como el acercamiento y la comunicación entre los usuarios y la empresa.

Sin embargo, las empresas de servicios públicos, para dar cumplimiento al trámite, deben ejecutar procesos que, a su vez, se desarrollan mediante procedimientos en los que se compromete toda la capacidad organizacional y es necesario hacer una identificación, análisis y racionalización interna que permitan un desarrollo eficiente de la gestión.

La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P. dando cumplimiento al Decreto 0019 del 10 de enero de 2012, implementara estrategias efectivas de

simplificación, eliminación y automatización que permiten facilitar la gestión administrativa a los usuarios internos y externos para de esta manera pretender la racionalización de procedimientos al interior de la empresa.

2. Componente: Racionalización de tramites							
N°	NOMBRE DEL TRAMITE	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACION
1	Trámite para la factibilidad, viabilidad y disponibilidad de los servicios	Administrativa: Estandarización del procedimiento y formato	Estandarización del procedimiento y formatos	No se cuenta con un procedimiento estandarizado y documentación para la atención de factibilidad, viabilidad y disponibilidad de servicios	Estandarizar los procedimientos y/o formatos para el proceso de factibilidad, viabilidad y disponibilidad de servicio	Director Operativa	JUNIO 2024
2	Racionalización Tramite para el restablecimiento de los servicios públicos	Mecanismos de seguimiento a respuesta de los trámites radicados.	socializar el metodo de consulta que el usuario tiene a disposcion para verificar el estado de la PQR realizada respecto a la prestación de los servicios públicos de LA ERAT S.A E.S.P.	El usuario puede consultar en la pagina web con el numero de su radicado, o en instalaciones de LA ERAT S.A E.S.P, para realizar consulta del estado del trámite, teniendo en cuenta los días habiles que indica la norma.	Realizar socializaciones mas efectiva a la comunidad para la consulta de sus tramites radicados.	Planeación	FEBRERO 2024 ABRIL 2024 JUNIO2024 AGOSTO 2024 OCTUBRE 2024 DICIEMBRE 2024
OBSERVACIONES:							

Tercer Componente: Rendición de Cuentas.

La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P ERAT S.A E.S.P., dando cumplimiento al artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 y Documento COMPES 3654 de 2010, el cual define a la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos, como resultado final de la gestión y desarrollo ejecutado por la empresa, establece esta labor con el fin de participarle a los ciudadanos la gestión y compromiso que se tiene con la comunidad de prestar un buen servicio y realizar una audiencia de control social con transparencia.

La finalidad de la Rendición de Cuentas es responder ante el ciudadano por la gestión, las obligaciones y deberes que tenemos como empresa, y permitir el espacio para que la comunidad participe y de este modo afianzar la relación Empresa-Comunidad la cual ayuda a fortalecer la confianza en la comunidad y obtener el reconocimiento por una labor transparente y de calidad.

Constantemente se realizará Rendición de cuenta con los usuarios, publicando mediante la página de la empresa [www.https://aguasdeltequendama.com](https://aguasdeltequendama.com) / y redes sociales, la información concerniente a la gestión de la empresa, noticias y acciones con los cuales se busca tener una constante retroalimentación con los usuarios, según las directrices establecidas en el documento Estrategia Rendición de cuentas de LA ERAT S.A E.S.P.

LA ERAT S.A E.S.P., realizará anualmente una audiencia pública para la rendición de cuentas conforme los principios constitucionales de Transparencia, Responsabilidad, Eficacia, Eficiencia y participación en el manejo de los recursos públicos.

3. Componente: Rendición de cuentas					
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META PROPUESTA	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. INFORMACION DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRESIBLE	1.1	Garantizar que en la página web de la entidad, se publiquen los informes de rendición de cuentas	Publicación de informes de rendición de cuentas en la página web de la entidad	MIPG	MARZO 2024 DICIEMBRE 2024
	1.2	Elaborar y publicar en la página web de la empresa los informes de gestión	Publicación en la página web de la empresa, los informes de gestión	MIPG - PLANEACION	FEBRERO 2024 DICIEMBRE 2024
	1.3	Publicar estados Financieros de LA ERAT S.A E.S.P en la página web	Publicación de los estados financieros en la página web de la entidad.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	FEBRERO 2024 JUNIO 2024 DICIEMBRE 2024
	1.4	Publicar en redes sociales notas Informativas	Publicación mensual en las redes sociales de notas informativas de avance de proyectos ejecutados por LA ERAT S.A E.S.P	PLANEACION	MENSUAL
2. DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA COMUNIDAD Y SUS ORGANIZADORES	2.1	Planear y asegurar que se ejecute por lo menos una audiencia pública de rendición de cuentas	Ejecución de audiencia pública de rendición de Cuentas	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MARZO 2024 DICIEMBRE 2024
3. INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS	3.1	Motivar a las diferentes partes interesadas y grupos de interés, a participar en el evento de rendición pública de cuentas	Convocar a través de los medios de comunicación, redes Sociales institucionales, correo electrónico y pagina web de la entidad ha participar del evento de rendición de cuentas de LA ERAT S.A E.S.P	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MARZO 2024 NOVIEMBRE 2024 DICIEMBRE 2024
4. EVALUACION Y RETROALIMENTACION A LA GESTION INSTITUCIONAL	4.1	Evaluar los eventos de rendición de cuentas en sitio mediante encuesta de percepcion	Diligenciamiento de encuestas de percepción en la rendicion de cuentas de la ERAT S.A E.SP.	PLANEACION	MARZO 2024 DICIEMBRE 2024
	4.2	Publicar en la página web de la empresa los resultados de la evaluación de la rendición de cuentas	Publicación de los resultados de las encuetas de percepción realizadas en la rendición de cuentas	MIPG - PLANEACION	ABRIL 2024 ENERO 2025
	4.3	Estructurar un plan de acción frente a los resultados de la evaluación de rendición decuentas	Plan de accion de mejoramiento, conforme lo evidenciado en la rendicion de cuentas	MIPG - PLANEACION	ABRIL 2024 ENERO 2025

Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Este componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

4. Componente: Mecanismo para mejorar la atención a la ciudadanía					
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDADES	META PROPUESTA	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1.1	Realizar un estudio de reestructuración administrativa para crear la oficina de control interno, con el objeto de centralizar los procesos.	Creación de un estudio para la Oficina de control interno	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	MAYO 2024
2. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	2.1	Crear proyección de una aplicación de LA ERAT S.A E.S.P para iOS y Android.	proyectar aplicativo móvil para que los usuarios puedan radicar PQR, realizar pagos en línea, descargar formularios en línea y transmitirse desde LA ERAT S.A E.S.P.	Dirección Administrativa	JUNIO 2024
3. TALENTO HUMANO	3.1	Fortalecer las competencias de los funcionarios que atienden directamente a los usuarios y/o suscriptores a través de procesos de cualificación.	Funcionarios cualificados en competencias laborales para el servicio de atención al ciudadano.	Director Administrativo y Financiero y Dirección Comercial	JUNIO 2024
	3.2	Capacitar los funcionarios de atención al usuario en temas relacionados con cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servicio Público.	Personal de atención al ciudadano capacitado.	Director Administrativo y Financiero y Dirección Comercial	JUNIO 2024
4. NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	4.1	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros	Procedimientos de atención de PQRs actualizados.	Director Administrativo y Financiero.	MAYO 2024
5. RELACIONAMIENTOS CON EL CIUDADANO	5.1	Realizar periódicamente encuestas de satisfacción del cliente.	Medición periódica de la satisfacción del cliente.	Director Administrativo y Financiero y Dirección Comercial	MARZO 2024 JUNIO 2024 SEPTIEMBRE 2024

Así mismo, Con el fin de hacer más eficiente la atención al usuario a la hora de interponer una petición, queja o reclamo o solicitar información sobre un trámite o servicio, se ha destinado los siguientes canales de información para facilidad del usuario:

CANAL DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN
Correo Institucional	usuario@aguasdeltequendama.com
REDES SOCIALES	Facebook: https://www.facebook.com/aguastequendama
PAGINA WEB INTERNET	https://aguasdeltequendama.com/
LÍNEA TELEFÓNICA	Oficina Principal - La Mesa Cund. Diag. 8 No. 1 -37 Barrio Quintas de San Pablo E-mail: usuario@aguasdeltequendama.com Teléfonos: (601)8471213 - (+57) 314-2856411 Sede - Anapoima Cund.Cra. 3 No. 1 - 41 Sur Barrio San José E-mail: pgranapoima@aguasdeltequendama.com Teléfono: (+57) 314-2807615

Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

5. Componente: Mecanismo para la transparencia y acceso a la informacion					
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD PROGRAMADA	META PROPUESTA	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1.1	Actualizar la estructura de la página web de LA ERAT S.A E.S.P.	Actualización de la estructura de la página web de LA ERAT S.A E.S.P	Directora Administrativa y Financiera - Sistemas	ABRIL 2024
	1.2	Realizar la actualización y seguimiento en la página web, de los procedimientos y servicio prestado por la empresa.	Actualización de procedimiento y servicios de LA ERAT S.A E.S.P	Directora Administrativa y Financiera - Sistemas	MARZO 2024
2. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	2.1	Control y reporte de solicitudes de información	Estadísticas e informe sobre solicitud de información	PQRs	JUNIO 2024 DICIEMBRE 2024
3. ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	3.1	Elaborar, adoptar y publicar el inventario de activos de información.	Acto administrativo	Directora Administrativa y Financiera	FEBRERO 2024
	3.2	Adoptar y publicar el esquema de publicación de información	Acto administrativo	Directora Administrativa y Financiera	SEGUIMIENTO MENSUAL NOVIEMBRE 2024
	3.3	Elaborar, adoptar y publicar el índice de información clasificada y reservada	Acto administrativo	Directora Administrativa y Financiera	JUNIO 2024 DICIEMBRE 2024
4. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	4.1	Promover en los videos institucionales la accesibilidad a población en situación de Discapacidad.	Incluir en videos institucionales de LA ERAT S.A E.S.P interprete de lenguaje de señas	Director comercial - Apoyo Comunicaciones	ABRIL 2024
	4.2	Promover en la publicidad accesibilidad a población en situación de Discapacidad.	Incluir en la publicidad impresa y señalización de LA ERAT S.A E.S.P el lenguaje braille	Director comercial - Apoyo Comunicaciones	MAYO 2024
5. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	5.1	Realizar informe de seguimiento solicitudes de información recibidas en el mes	Generar informe de seguimiento solicitudes de acceso a información recibidas en el mes	Jefe de PQRs	Mensual

SEXTO COMPONENTE

6. Componente: Iniciativas adicionales					
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD PROGRAMADA	META PROPUESTA	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
INICIATIVAS ADICIONALES	1.1	Desarrollar jornadas de capacitacion en temas de transparencia, acceso a la informacion y autocontrol.	Capacitar al 100% del personal de LA ERAT S.A E.S.P	Directora Administrativa y Financiera - Planeacion, MIPG	ABRIL 2024 AGOSTO 2024 DICIEMBRE 2024
	1.2	Divulgar del código de integridad.	Socialización código de integridad de LA ERAT S.A E.S.P	Planeacion -MIPG	ABRIL 2024 AGOSTO 2024 DICIEMBRE 2024

SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento al Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, la empresa de servicios públicos domiciliarios de la Mesa y Anapoima LA ERAT S.A E.S.P. pone a disposición la estrategia del plan a toda la comunidad de los municipios donde tenemos representación, la cual se permitirá dar a conocer el concepto de corrupción y cómo desde la entidad se vienen desarrollando acciones contra la corrupción contempladas desde los lineamientos de Ética y buen manejo de la entidad.

Esta Estrategia Comunicativa pretende crear sensibilización y concientización frente a la estigmatización que tienen los Servidores Públicos ante el flagelo de la corrupción; es una Estrategia que está regida bajo el Autocontrol y Auto criterio de cada uno de los individuos que conforman la empresa generando acciones que permiten establecer la transparencia a la hora de ejercer cargos públicos.

El éxito de la Estrategia no sólo depende del conocimiento de la información del Estatuto de Anticorrupción, sino también de la formación ética de valores como respeto, lealtad, honestidad, responsabilidad, cumplimiento, compromiso en cada uno de los que desempeñan cargos públicos.

El objetivo principal de la estrategia es permitir a los ciudadanos generar espacios de confianza y credibilidad que propicien bienestar a la comunidad, y a su vez proporcionar transparencia y confiabilidad en la prestación de los Servicios que presta la entidad, de igual forma se realizara la respectiva socialización del plan de anticorrupción y de atención al ciudadano a todos los funcionarios de la entidad.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN ERAT S.A. E.S.P. VIGENCIA 2024

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO	
PROCESOS Y OBJETIVOS	CAUSAS	No.	NOMBRE DEL RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DESPUES DEL RIESGO
					TIPO DE CONTROL		
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA	<ul style="list-style-type: none"> Intereses particulares. Desconocimiento de los procedimientos. 	1	Metas ajustadas a intereses particulares	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> No asignación de responsables directos. No comunicación de responsabilidades. 	2	Falta de planeación para la ejecución de los diferentes procesos.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento de los procedimientos. No asignación de responsables directos. No comunicación de responsabilidades. 	3	Ocurrencia de perjuicios económicos por parte de la empresa.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> No se consideran los requisitos específicos del cargo. Desconocimiento de los procedimientos. Presentación de documentos falsos. 	4	Nombramientos de personal que no cumplan con los requisitos establecidos por el manual de funciones de la ERAT S.A. ESP.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> Fines propios o ajenos 	5	Modificación de los resultados de la Evaluación de Desempeño	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> Mala intención en el registro de novedades por interés propio o de un tercero. No contar con un software seguro y que sea vulnerable a modificaciones 	6	Alteración de la información de la nómina.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> Ausencia de principios éticos de funcionarios que realizan investigaciones disciplinarias. Ofrecimiento de beneficios por parte del investigado. 	7	Toma de decisiones que entorpezcan los procesos disciplinarios con el fin de favorecer a funcionarios investigados.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
CONTROL INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento de la normatividad aplicable. Presentar informes fuera de plazos establecidos. 	8	Incumplimiento legal en el desarrollo de las funciones de la Oficina de Control Interno	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> Falta de ética profesional. Intereses particulares. 	9	Omisión o modificación de información en informes de Auditoría en busca de beneficio propio.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
GESTIÓN FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento de los procedimientos. 	10	Uso inadecuado de los recursos.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> Intereses particulares del proponente 	11	Realización procesos contractuales con documentos falsos o adulterados	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> Intereses particulares y/o funcionarios. 	12	Adjudicación irregular en el proceso de contratación.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
GESTIÓN COMERCIAL	<ul style="list-style-type: none"> Falta de control y seguimiento 	13	Conexiones fraudulentas realizadas por usuarios.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MEDIO
	<ul style="list-style-type: none"> Tráfico de influencias. Dadivas a funcionarios. Manipulación de la información en oficinas. 	14	Favorecimiento en el trámite de solicitud de disponibilidades de servicio, temporales, definitivas, aprobación de domiciliarias.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> Dadivas y sobornos a funcionarios para alterar la lectura. 	15	Manipulación de la medición de consumos.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
DIRECCION OPERATIVA	<ul style="list-style-type: none"> Obtener beneficios económicos, producto de la venta de los materiales. Usufructo incorrecto de los materiales. Falta de control en los inventarios. Utilizar maquinaria y equipo a fines personales o indebido provecho en lo particular 	16	Realización de trabajos a terceros con recursos de la ERAT S.A. ESP.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> Falta de compromisos con los principios y valores corporativos. 	17	Cobro en ejecución de órdenes a usuarios	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> Obtener resultados económicos, por ambas partes resultado de los trabajos ejecutados. Falta de seguimiento en el cumplimiento de las actividades asignadas. 	18	Conexiones Fraudulentas realizadas por funcionarios de la ERAT S.A. ESP.	MEDIO	EVITAR	EVITAR	MODERADO
ALMACÉN	<ul style="list-style-type: none"> Beneficios propios o de terceros. Desconocimiento de los procedimientos. 	19	Adquisición de bienes que no cumplan con las especificaciones requeridas.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento de los procesos y procedimientos. Ingreso a personal no autorizado. No se realizan tomas físicas de inventarios. Descuido por parte de los funcionarios encargados del almacén. 	20	Hurto de materiales.	MEDIO	EVITAR	EVITAR	MODERADO

TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimiento a terceros. Interés personal. 	21	Sistemas de información susceptibles a manipulación o adulteración.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> Falta de planeación y comunicación. Falta Transparencia. 	22	No publicación de información en página web de la entidad por omisión o por incumplimiento de términos.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento de la Ley. Interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o dilatar su aplicación. Ofrecer dádivas al funcionario encargado para la desatención de los términos. Inadecuada vigilancia en las actuaciones procesales. Tráfico de influencias. Falta de seguimiento por el jefe inmediato del área. Utilización inadecuada de la información. Falta de revisión de documentación previo a la firma de aprobación. 	23	Afectación de los intereses económicos y/o jurídicos de la empresa.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
ATENCIÓN A USUARIO	<ul style="list-style-type: none"> Herramienta tecnológica obsoleta. Eliminar u ocultar las peticiones, quejas o reclamos ocultos. Falta de control y seguimiento. 	24	Daño a la imagen de la Entidad.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO
	<ul style="list-style-type: none"> Intereses particulares. Desconocimiento de la normatividad e información de cada trámite. 	25	No transparencia en la información suministrada.	MEDIO	PREVENTIVO	EVITAR	MODERADO

Promoción y Divulgación.

La promoción y divulgación se hará dentro de la estrategia de rendición de cuentas que tiene la empresa para cada vigencia así mismo mediante los canales de comunicación y el documento final y la Estrategia será publicada a través de las herramientas de comunicación virtual de la entidad: página WEB: <https://aguasdeltequendama.com>

FIRMADO EN ORIGINAL

JOSE WILLIAM TEJEDOR BAYONA

Gerente General

Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	Daniel Felipe Suarez Montilla	Asesor MIPG	
Apoyo	Gabriela Vargas Moreno	Asesora Planeación	
Revisó	Angel Augusto Riveros Franco	Asesor Control Interno	
Revisó	Iván García Tarquino	Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			