

RIESGO: CORRUPCION PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO  | CLASIFICACIÓN  | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE   | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL                  | SOPORTE  | RESPONSABLE  | PERIODICIDAD   |   |
|-----|---------|---|--|--|--|-------------------|------------------|---------------|---------------------------------------|--|--|--|---|
|     |         | Posibilidad de utilizar la condición de empleado del área de Facturación para modificar y/o actualizar de forma indebida parámetros asociados a la facturación (clase, uso, estrato, tarifa, dirección, tipo de instalación, entre otros) y/o alterar o desviar información obtenida en los resultados de la crítica y pre_crítica, con el fin de obtener un beneficio propio y/o para terceros. en beneficio propio o de terceros. |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |  |                   |                  | Reducir       | Procedimiento comprobación de faltas. | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana   | A demanda, cuando se presente la necesidad                     |   |
|     |         |   | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                   |                  |               | Reducir                               | Revisión a posibles inconsistencias al finalizar la liquidación de la facturación. (archivos 20,21,22 // 24, 25, 26 y 28 ) | Remisión a TI de archivos 20,21,22 // 24, 25, 26 y 28 con inconsistencias.                     | Asistente de Liquidación.                                      | Por cada ciclo de facturación   |
|     |         |   | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                   |                  |               | Reducir                               | informe de análisis grandes consumidores, listado con desviaciones mayores a 500 o 1000 metros cúbicos.                    | Resultado de análisis  | Grupo de trabajadores de crítica                               | Por cada ciclo de facturación   |
|     |         |   | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                   |                  |               | Reducir                               | generación y revisión de estadísticas definitivas periodo anterior.  | Informe o pronunciamiento con el resultado revisión estadísticas                               | Líder del área o proceso de Facturación y Gerente Comercial    | Mensual   |
|     |         |   | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                   |                  |               | Reducir                               | definición de un código de ética y conducta empresarial  | Código de Ética y Conducta Empresarial   | Secretaría General   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                   |                  |               | Reducir                               | definición de un reglamento interno de trabajo.  | Reglamento Interno de Trabajo  | Líder Gestión Humana   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                   |                  |               | Reducir                               | monitoreo permanente a la operación del proceso.   | Resultado de Indicadores y emisión de informes.  | Líder de proceso o área.                                       | Diaria  |
|     |         |   | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                   |                  |               | Reducir                               | aprobación de privilegios.   | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.   | Líder área o proceso donde se solicitó el acceso al aplicativo | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                   |                  |               | Reducir                               | solicitud de activación de logs de auditoría.  | Registro del log   | Líder área o proceso donde se solicitó el acceso al aplicativo | Continuo (automáticos)  |
|     |         |   | 2_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto.     |  | 2_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto.     |                   |                  |               | Reducir                               | definición de una política de seguridad de la información.   | Acto de Gerencia, Política de Seguridad de la Información                                      | Líder Sistemas de Información                                  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   | 2_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto.     |  | 2_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto.     |                   |                  |               | Reducir                               | supervisión a la aplicación de las políticas de seguridad de la información.   | NO   | Respectivo líder de área o proceso sobre sus subalternos       | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |
|     |         |   | 2_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto.     |  | 2_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto.     |                   |                  |               | Reducir                               | gestión de privilegios por medio de directorio activo.   | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios. | Líder Sistemas de Información                                  | Continuo (automáticos)  |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO     | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO   | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|-------------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---|--|--|---|---|
| 1   | Facturación |        | Corrupción    | 2_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto. | Improbable             | Moderado          | Bajo             | Reducir   | aprobación de privilegios.   | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.                           | Líder área o proceso donde se solicitó el acceso al aplicativo        | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |             |        |               | Reducir  |                        |                   |                  | reporte de incidencias a la mesa de ayuda.  | Ticket gestionados por medio del aplicativo mesa de ayuda.         | Cualquier integrante del área o proceso                                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |             |        |               | Reducir  |                        |                   |                  | consulta y verificación de información de documentos frente a diferentes bases de información. (vur, certificado de libertad y tradición, base de datos reportadas por la empresas con convenio y las enviadas por los municipios para el predial.) | Punteos o evidencia de consulta en bases de información            | Líder y/o Trabajador(es) del área o proceso.                               | Diaria  |   |
|     |             |        |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2ti/vin_código de suscriptor - identificador único asignado al predio sujeto de prestación del servicio de acueducto.   | Sistema de Información Sii++                                       | Líder de área o proceso de TI<br>Líder del área o proceso de Vinculaciones | Continuo (automáticos)  |   |
|     |             |        |               | Reducir  |                        |                   |                  | verificación y/o confirmación previa de documentos o identidades.   | Resultado de la verificación                                       | Responsable de la actividad, compañero de trabajo o superior               | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |             |        |               | Reducir  |                        |                   |                  | verificación al uso de elementos distintivos/identificación   | Inspección visual al uso de elementos distintivos                  | Líder del área o procesos  | Diaria  |   |
|     |             |        |               | Reducir  |                        |                   |                  | monitoreo permanente a la operación del proceso.  | Resultado de Indicadores y emisión de informes.                    | Líder de proceso o área.   | Diaria  |   |
|     |             |        |               | Reducir  |                        |                   |                  | solicitud de activación de logs de auditoría.   | Registro del log   | Líder área o proceso donde se solicitó el acceso al aplicativo             | Continuo (automáticos)  |   |
|     |             |        |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2ti/vin_código de suscriptor - identificador único asignado al predio sujeto de prestación del servicio de acueducto.   | Sistema de Información Sii++                                       | Líder de área o proceso de TI<br>Líder del área o proceso de Vinculaciones | Continuo (automáticos)  |   |
|     |             |        |               | Reducir  |                        |                   |                  | consulta, seguimiento y verificación trazabilidad de documentos por medio de la entrega y asignación de usuarios en el sistema de gestión documental (orfeo).   | Sistema de Gestión Documental _ Orfeo                              | Líder o trabajador del área o proceso                                      | Continuo (automáticos)  |   |
|     |             |        |               | Reducir  |                        |                   |                  | monitoreo a puertos físicos, lógicos, usuarios externos y elementos de red.   | Alertas del Sistema de Monitoreo                                   | Líder Sistemas de Información  | Continuo (automáticos)  |   |
|     |             |        |               | Reducir  |                        |                   |                  | restricción de puertos  | Verificación directa sobre puertos                                 | Líder Sistemas de Información  | Continuo (automáticos)  |   |
|     |             |        |               | Reducir  |                        |                   |                  | inducción y reinducción general a la empresa.   | Listados de asistencia, registro fotográfico, evaluaciones o test. | Líder y Profesional Gestión Humana   | Anual   |   |
|     |             |        |               | Reducir  |                        |                   |                  | inducción al cargo. inducción a las actividades del cargo.  | Listados de asistencia, registro fotográfico, evaluaciones o test. | Líder o Profesional de área designado para dar la capacitación.            | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |

RIESGO: CORRUPCION PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO           | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|-------------------|--|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
| 2   | Gestión Operativa | Posibilidad de utilizar la condición de empleado o contratista del área de Gestión Operativa para impedir el corte del servicio de acueducto y/o ejecutar una reinstalación irregular del servicio, en beneficio particular o para terceros. | Corrupción    | 1_Debido a acuerdos para realizar pasos directos o instalaciones no normalizadas del servicio. | POSIBLE                | MAYOR             | MODERADO         | Reducir       | Procedimiento para suspensiones y reinstalaciones  | Procedimiento de suspensión y reinstalación                         | Líder de área/proceso   | A demanda, cuando se presente la necesidad                            |
|     |                   |  |               | 1_Debido a acuerdos para realizar pasos directos o instalaciones no normalizadas del servicio. |                        |                   |                  | Reducir       | 1GO_INSPECCIONES ALEATORIAS EN TERRENO - Verificación o auditoría internas del área a la labor realizada por los operarios en las suspensiones, reinstalaciones, visita previa o especializada.  | Ordenes de trabajo  | Auxiliar Operativo  | A demanda, cuando se presente la necesidad                            |
|     |                   |  |               | 1_Debido a acuerdos para realizar pasos directos o instalaciones no normalizadas del servicio. |                        |                   |                  | Reducir       | Validación de corte vs. Pago   | Ordenes de trabajo e información en el Sii++                        | Auxiliar Administrativo   | Diaria  |
|     |                   |  |               | 1_Debido a acuerdos para realizar pasos directos o instalaciones no normalizadas del servicio. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.   | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual           | Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor               | Mensual   |
|     |                   |  |               | 1_Debido a acuerdos para realizar pasos directos o instalaciones no normalizadas del servicio. |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial                              | Secretaria/o General  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                   |  |               | 1_Debido a acuerdos para realizar pasos directos o instalaciones no normalizadas del servicio. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo                                       | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                   |  |               | 1_Debido a acuerdos para realizar pasos directos o instalaciones no normalizadas del servicio. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                   |  |               | 2_Debido a amenaza por falta de seguridad visitas a zonas peligrosas.                          |                        |                   |                  | Reducir       | Procedimiento para suspensiones y reinstalaciones  | Procedimiento de suspensión y reinstalación                         | Líder de área/proceso   | A demanda, cuando se presente la necesidad                            |
|     |                   |  |               | 2_Debido a amenaza por falta de seguridad visitas a zonas peligrosas.                          |                        |                   |                  | Reducir       | 1GO_VERIFICACIÓN a la ejecución de actividades en campo de forma ALEATORIA.  | Resultado de la Verificación  | Líder de área o proceso   | Mensual   |
|     |                   |  |               | 2_Debido a amenaza por falta de seguridad visitas a zonas peligrosas.                          |                        |                   |                  | Reducir       | 1GO_FIRMA y verificación del RESULTADO de la revisión por parte del USUARIO.   | Firma de Orden de Trabajo que evidencien la realización del trabajo | Personal del Contratista o Trabajador del Acueducto que ejecute la orden de trabajo | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                   |  |               | 2_Debido a amenaza por falta de seguridad visitas a zonas peligrosas.                          |                        |                   |                  | Reducir       | 1GO_PREPARATIVOS PREVIOS antes de inicio de realización de rutas; revisión de la programación de jornadas de visita de acuerdo con la localización indicada en las órdenes de trabajo e instrumentación y recurso necesarios para la adecuada ejecución. | No  | Personal del Contratista o Trabajador del Acueducto que ejecute la orden de trabajo | Diaria  |
|     |                   |  |               | 2_Debido a amenaza por falta de seguridad visitas a zonas peligrosas.                          |                        |                   |                  | Reducir       | 1GO_Seguiimiento a la ejecución de las órdenes de trabajo por medio de MONITOREO GEOESPACIAL validado por el Coordinador de Terreno del Contratista.   | Consulta directa en el software                                     | Coordinador de Terreno del Contratista.   | Continuo (automáticos)  |
|     |                   |  |               | 3_Debido a colusion entre administrativos del amb y representante legal de las contratistas.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1GO_INSPECCIONES ALEATORIAS EN TERRENO - Verificación o auditoría internas del área a la labor realizada por los operarios en las suspensiones, reinstalaciones, visita previa o especializada.  | Ordenes de trabajo  | Auxiliar Operativo  | A demanda, cuando se presente la necesidad                            |
|     |                   |  |               | 3_Colusion entre administrativos del amb y representante legal de las contratistas.            |                        |                   |                  | Reducir       | Validación de corte vs. Pago   | Ordenes de trabajo e información en el Sii++                        | Auxiliar Administrativo   | Diaria  |

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO                         | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------------------------------|--|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|---|---|
| 3   |                                 | Posibilidad de utilizar la condición de empleado o contratista del área de Gestión Operativa para omitir, registrar o alterar información obtenida en las revisiones previas o especializadas, en beneficio particular y/o para terceros.  | Corrupción    | 1_Debilidad a amenaza por falta de seguridad visitas a zonas peligrosas.   | Probable               | Mayor             | Moderado         | Reducir       | 1GO_PROCEDIMIENTO para suspensiones y reinstalaciones.   | Procedimiento de suspensión y reinstalación  | Líder de área o proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                                 |  |               | 1_Debilidad a amenaza por falta de seguridad visitas a zonas peligrosas.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1GO_VERIFICACIÓN a la ejecución de actividades en campo de forma ALEATORIA.  | Resultado de la Verificación   | Líder de área o proceso   | Mensual   |
|     |                                 |  |               | 1_Debilidad a amenaza por falta de seguridad visitas a zonas peligrosas.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1GO_FIRMA y verificación del RESULTADO de la revisión por parte del USUARIO.   | Firma de Orden de Trabajo que evidencien la realización del trabajo  | Personal del Contratista o Trabajador del Acueducto que ejecute la orden de trabajo | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                                 |  |               | 1_Debilidad a amenaza por falta de seguridad visitas a zonas peligrosas.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1GO_PREPARATIVOS PREVIOS antes de inicio de realización de rutas; revisión de la programación de jornadas de visita de acuerdo con la localización indicada en las órdenes de trabajo e instrumentación y recurso necesarios para la adecuada ejecución. | No   | Personal del Contratista o Trabajador del Acueducto que ejecute la orden de trabajo | Diaria  |
|     |                                 |  |               | 1_Debilidad a amenaza por falta de seguridad visitas a zonas peligrosas.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1GO_Seguimiento a la ejecución de las órdenes de trabajo por medio de MONITOREO GEOESPACIAL validado por el Coordinador de Terreno del Contratista.  | Consulta directa en el software  | Coordinador de Terreno del Contratista.   | Continuo (automáticos)  |
|     |                                 |  |               | 2_Falta de personal que haga monitoreo y valide el cumplimiento de las actividades contratadas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1GO_INSPECCIONES ALEATORIAS EN TERRENO - Verificación o auditoria internas del área a la labor realizada por los operarios en las suspensiones, reinstalaciones, visita previa o especializada.  | Resultado de la verificación auditoría   | Líder de área o proceso o trabajador que éste designe.                              | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |                                 |  |               | 3_Debido al ofrecimiento, venta o recomendación de servicios particulares con intención de lucrarse omitiendo información del trabajo realizado.           |                        |                   |                  | Reducir       | 1GO_INSPECCIONES ALEATORIAS EN TERRENO - Verificación o auditoria internas del área a la labor realizada por los operarios en las suspensiones, reinstalaciones, visita previa o especializada.  | Resultado de la verificación auditoría   | Líder de área o proceso o trabajador que éste designe.                              | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |                                 |  |               | 3_Debido al ofrecimiento, venta o recomendación de servicios particulares con intención de lucrarse omitiendo información del trabajo realizado.           |                        |                   |                  | Reducir       | 2FAC_Validación de SUSPENSIÓN vs. PAGO (aplica para pagos en línea)  | Alerta del aplicativo (Ordens de trabajo e información en el Sij++)<br>Correo electrónico confirmando o devolviendo el trámite | Líder de área o proceso o trabajador Facturación                                    | Continuo (automáticos)  |
| 4   | Seguridad y Salud en el Trabajo | Posibilidad de abusar de las funciones del cargo o reticencia de información con el fin de alterar, desviar, modificar u omitir pruebas e información (física o digital) asociadas a las investigaciones y trámites de accidentes de trabajo o enfermedad laboral, en beneficio propio, de particulares y/o terceros.  | Corrupción    | 1_Falsificación y/o adulteración de documentos   | Raro                   | Moderado          | Bajo             | Reducir       | Validación información de concepto del trabajador contra la información de entidades tratantes.  | Acta con conclusiones del comité   | Líder de área/proceso   | A demanda, cuando se presente la necesidad                            |
|     |                                 |  |               | 2_Simulación o exageración en sintomatología asociadas a accidentes de trabajo o enfermedad laboral.   |                        |                   |                  | Reducir       | Mesa laboral   | Acta con conclusiones del comité   | Líder de área/proceso   | A demanda, cuando se presente la necesidad                            |
|     |                                 |  |               | 3_Alteración de datos dentro de los sistemas de información para aumentar obertura, lograr indemnización o cualquier otro beneficio.                       |                        |                   |                  | Reducir       | Limitación de usuarios para registro de información  | Correo electrónico con inclusión, modificación o eliminación de usuarios   | Líder de área/proceso   | A demanda, cuando se presente la necesidad                            |
|     |                                 |  |               | 3_Alteración de datos dentro de los sistemas de información para aumentar obertura, lograr indemnización o cualquier otro beneficio.                       |                        |                   |                  | Reducir       | Seguimiento a indicadores de Accidentalidad, Frecuencia y Severidad.   | Documento con análisis de tendencia  | Líder de área/proceso   | Trimestral  |
| 5   |                                 | Posibilidad de utilizar la condición de empleado del área de Gestión Humana con el fin de manipular, alterar, filtrar, destruir o estropear intencionalmente los aplicativos y/o información (física o digital) necesaria para la aprobación de pagos o beneficios laborales sin el cumplimiento de requisitos, en beneficio propio, de particulares y/o terceros. | Corrupción    | 1_Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. | Posible                | Moderado          | Bajo             | Reducir       | Control de acceso al archivo del área<br><br>(Cuarto bajo llave y tarjeta)   | Acta de entrega de llaves  | Profesional del área  | A demanda, cuando se presente la necesidad                            |
|     |                                 |  |               | 2_Ausencia de supervisión sobre las políticas, procedimientos, directrices o protocolos para el manejo de la información (Física o digital).               |                        |                   |                  | Reducir       | Autorización por parte del líder del área de las solicitudes de usuarios/perfiles de los trabajadores del área.  | Tiquete de solicitud al área de tecnología   | Líder de área/proceso   | A demanda, cuando se presente la necesidad                            |
|     |                                 |  |               | 1_Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación mensual de horas extras autorizadas.  | Soportes de horas extras   | Profesional del área  | Mensual   |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE   | RESPONSABLE  | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|---|--|---|
|     |         |  |               | 3_Concentración de funciones facilite (juez y parte ) en el manejo o uso de la información.  |                        |                   |                  | Reducir       | Parametrización de aplicativo, restricción a modificación de datos.                                       | Prueba en sitio, sobre la imposibilidad de modificación | Líder de área/proceso  | Continuo (Automático / permanente)                                    |
|     |         |  |               | 1_Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y confirmación al reporte de nomina  | Aprobación nómina                                       | Profesional del área   | Quincenal   |
|     |         |  |               | 2_ Ausencia de supervisión sobre las políticas, procedimientos, directrices o protocolos para el manejo de la información (Física o digital).              |                        |                   |                  | Reducir       | Parametrización Log de Auditoria sobre sistema de información utilizado para la gestión de la nomina.     | Logs generados por el sistema de información            | Líder de área/proceso  | Continuo (Automático / permanente)                                    |
| 6   |         | Posibilidad de utilizar la condición de empleado del área de Gestión Humano para alterar, ocultar, filtrar, destruir u omitir intencionalmente información (física o digital) destinada o que soporte los procesos de selección, promoción y vinculación laboral, en beneficio propio, de particulares y/o terceros. | Corrupción    | 1_Funcionarios incurso en conflicto de interés; (el beneficio es para familiares o parientes cercanos.)  | Probable               | Moderado          | Moderado         | Reducir       | Elaboración nforme de selección   | Informe de selección                                    | Profesional del área   | A demanda, cuando se presente la necesidad                            |
|     |         |  |               | 1_Funcionarios incurso en conflicto de interés; (el beneficio es para familiares o parientes cercanos.)  |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de perfiles de cargo.  | Formato de perfil de cargo                              | Líder o Gerente de área  | Anual   |
|     |         |  |               | 1_Funcionarios incurso en conflicto de interés; (el beneficio es para familiares o parientes cercanos.)  |                        |                   |                  | Reducir       | Control de acceso al archivo del área (Cuarto bajo llave y tarjeta)                                       | Verificación en sitio.                                  | Profesional Gestión Humana   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |  |               | 2_Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | Elaboración de informe de selección.  | Informe de selección                                    | Profesional Gestión Humana   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 2_Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de perfiles de cargo.  | Formato de perfil de cargo                              | Líder o Gerente de área  | Anual   |
|     |         |  |               | 2_Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | Control de acceso al archivo del área (Cuarto bajo llave y tarjeta)                                       | Verificación en sitio.                                  | Profesional Gestión Humana   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |  |               | 3_Carencia o incumplimiento de las políticas de seguridad o fallas en controles de acceso lógico a aplicativos/sistemas de información.                    |                        |                   |                  | Reducir       | Elaboración de informe de selección.  | Informe de selección                                    | Profesional Gestión Humana   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 3_Carencia o incumplimiento de las políticas de seguridad o fallas en controles de acceso lógico a aplicativos/sistemas de información.                    |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de perfiles de cargo.  | Formato de perfil de cargo                              | Líder o Gerente de área  | Anual   |
|     |         |  |               | 3_Carencia o incumplimiento de las políticas de seguridad o fallas en controles de acceso lógico a aplicativos/sistemas de información.                    |                        |                   |                  | Reducir       | Control de acceso al archivo del área (Cuarto bajo llave y tarjeta)                                       | Verificación en sitio.                                  | Profesional Gestión Humana   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |  |               |  |                        |                   |                  |               |   |   | 1_Debido a retencia o entorpecimiento en la entrega de documentos y/o información. |   |
|     |         |  |               | 1_Debido a retencia o entorpecimiento en la entrega de documentos y/o información.   |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación de referencias.  | Resultado de la revisión (correo electrónico)           | Profesional Gestión Humana y firma reclutadora                                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 1_Debido a retencia o entorpecimiento en la entrega de documentos y/o información.   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión de antecedentes y cruce en listas restrictivas y vinculantes.                                    | Resultado de la revisión (correo electrónico)           | Profesional Gestión Humana y firma reclutadora                                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 2_Debido a errores en la verificación de antecedentes judiciales.  |                        |                   |                  | Reducir       | Confirmación de documentación, revisión de autenticidad de la documentación suministrada por el empleado. | Resultado de la revisión (correo electrónico)           | Profesional Gestión Humana y firma reclutadora                                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.            | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE                                       | RESPONSABLE                                    | PERIODICIDAD  |
|----------------|---------|--|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|---|--|---|
| 7              |         | Vincular laboralmente personas que se encuentren relacionadas con actividades de lavado de activos o con la financiación de grupos terroristas y/o involucramiento de empleados en procesos asociados con el LAFT. | Corrupción    | 2_Debido a errores en la verificación de antecedentes judiciales.   | Posible                | Mayor             | Moderado         | Reducir       | Verificación de referencias.  | Resultado de la revisión (correo electrónico) | Profesional Gestión Humana y firma reclutadora | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                |         |  |               | 2_Debido a errores en la verificación de antecedentes judiciales.   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión de antecedentes y cruce en listas restrictivas y vinculantes.  | Resultado de la revisión (correo electrónico) | Profesional Gestión Humana y firma reclutadora | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                |         |  |               | 3_Debido a engaño por falsificación y/o adulteración de datos, soportes o documentos.   |                        |                   |                  | Reducir       | Confirmación de documentación, revisión de autenticidad de la documentación suministrada por el empleado.                             | Resultado de la revisión (correo electrónico) | Profesional Gestión Humana y firma reclutadora | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                |         |  |               | 3_Debido a engaño por falsificación y/o adulteración de datos, soportes o documentos.   |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación de referencias.  | Resultado de la revisión (correo electrónico) | Profesional Gestión Humana y firma reclutadora | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                |         |  |               | 3_Debido a engaño por falsificación y/o adulteración de datos, soportes o documentos.   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión de antecedentes y cruce en listas restrictivas y vinculantes.  | Resultado de la revisión (correo electrónico) | Profesional Gestión Humana y firma reclutadora | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                |         |  |               | 4_Debido a suplantación de personas de forma física o digital (Keylogger, Pishing, Ingeniería Social).  |                        |                   |                  | Reducir       | Confirmación de documentación, revisión de autenticidad de la documentación suministrada por el empleado.                             | Resultado de la revisión (correo electrónico) | Profesional Gestión Humana y firma reclutadora | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                |         |  |               | 4_Debido a suplantación de personas de forma física o digital (Keylogger, Pishing, Ingeniería Social).  |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación de referencias.  | Resultado de la revisión (correo electrónico) | Profesional Gestión Humana y firma reclutadora | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                |         |  |               | 4_Debido a suplantación de personas de forma física o digital (Keylogger, Pishing, Ingeniería Social).  |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión de antecedentes y cruce en listas restrictivas y vinculantes.  | Resultado de la revisión (correo electrónico) | Profesional Gestión Humana y firma reclutadora | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
| Gestión Humana |         |  |               | 1_Debido a errores u omisiones en la digitación de datos o manejo de información.   |                        |                   |                  | Reducir       | Capacitación a equipo de Gestión Humana y perfiles especializados a cargo del proceso.  | Hojas de vida                                 | Líder de Gestión Humana                        | Semestral   |
|                |         |  |               | 1_Debido a errores u omisiones en la digitación de datos o manejo de información.   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión individual de casos o procedimientos ejecutados en el reconocimiento de pagos o beneficios.                                  | No  | Líder y profesional de Gestión Humana          | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                |         |  |               | 1_Debido a errores u omisiones en la digitación de datos o manejo de información.   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión particular y/o aleatoria por parte del líder a casos o procedimientos ejecutados en el reconocimiento de pagos o beneficios. | No  | Líder de Gestión Humana                        | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                |         |  |               | 1_Debido a errores u omisiones en la digitación de datos o manejo de información.   |                        |                   |                  | Reducir       | Parametrización del sistema conforme a las reglas/condiciones necesarias para el reconocimiento del pago.                             | Prueba directa sobre el sistema               | Líder y profesional de Gestión Humana          | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                |         |  |               | 1_Debido a errores u omisiones en la digitación de datos o manejo de información.   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y confirmación al reporte nomina.  | Reporte de nómina aceptado                    | Líder y profesional de Gestión Humana          | Quincenal   |
|                |         |  |               | 1_Debido a errores u omisiones en la digitación de datos o manejo de información.   |                        |                   |                  | Reducir       | Parametrización Log de Auditoria sobre sistema de información utilizado para la gestión de la nomina.                                 | Solicitud log de muestra                      | Líder y profesional de Gestión Humana          | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                |         |  |               | 2_Debido al desconocimiento y/o error en el análisis e interpretación de datos, normas, laudos arbitrales, convenciones o cualquier otro tipo de acuerdo o requisito legal. |                        |                   |                  | Reducir       | Capacitación a equipo de Gestión Humana y perfiles especializados a cargo del proceso.  | Hojas de vida                                 | Líder de Gestión Humana                        | Semestral   |
|                |         |  |               | 2_Debido al desconocimiento y/o error en el análisis e interpretación de datos, normas, laudos arbitrales, convenciones o cualquier otro tipo de acuerdo o requisito legal. |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión individual de casos o procedimientos ejecutados en el reconocimiento de pagos o beneficios.                                  | No  | Líder y profesional de Gestión Humana          | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                |         |  |               | 2_Debido al desconocimiento y/o error en el análisis e interpretación de datos, normas, laudos arbitrales, convenciones o cualquier otro tipo de acuerdo o requisito legal. |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión particular y/o aleatoria por parte del líder a casos o procedimientos ejecutados en el reconocimiento de pagos o beneficios. | No  | Líder de Gestión Humana                        | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.   | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE  | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE                         | RESPONSABLE                           | PERIODICIDAD  |
|---|---------|--|---------------|---|---|-------------------|------------------|---------------|---|---------------------------------|---------------------------------------|---|
| 8   |         | Reconocer o autorizar pagos o beneficios laborales no pertinentes o de forma inoportuna              | Corrupción    | 2_Debido al desconocimiento y/o error en el análisis e interpretación de datos, normas, laudos arbitrales, convenciones o cualquier otro tipo de acuerdo o requisito legal. | Probable  | Moderado          |                  | Reducir       | Parametrización del sistema conforme a las reglas/condiciones necesarias para el reconocimiento del pago.                             | Prueba directa sobre el sistema | Líder y profesional de Gestión Humana | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |  |               | 2_Debido al desconocimiento y/o error en el análisis e interpretación de datos, normas, laudos arbitrales, convenciones o cualquier otro tipo de acuerdo o requisito legal. |   |                   |                  | Reducir       | Revisión y confirmación al reporte nomina.  | Reporte de nómina aceptado      | Líder y profesional de Gestión Humana | Quincenal   |
|   |         |  |               | 2_Debido al desconocimiento y/o error en el análisis e interpretación de datos, normas, laudos arbitrales, convenciones o cualquier otro tipo de acuerdo o requisito legal. |   |                   |                  | Reducir       | Parametrización Log de Auditoria sobre sistema de información utilizado para la gestión de la nomina.                                 | Solicitud log de muestra        | Líder y profesional de Gestión Humana | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |  |               | 3_Debido a errores u omisiones en la redacción de contratos, acuerdos, convenios o cualquier documento legal.   |   |                   |                  | Reducir       | Capacitación a equipo de Gestión Humana y perfiles especializados a cargo del proceso.  | Hojas de vida                   | Líder de Gestión Humana               | Semestral   |
|   |         |  |               | 3_Debido a errores u omisiones en la redacción de contratos, acuerdos, convenios o cualquier documento legal.   |   |                   |                  | Reducir       | Revisión individual de casos o procedimientos ejecutados en el reconocimiento de pagos o beneficios.                                  | No                              | Líder y profesional de Gestión Humana | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |  |               | 3_Debido a errores u omisiones en la redacción de contratos, acuerdos, convenios o cualquier documento legal.   |   |                   |                  | Reducir       | Revisión particular y/o aleatoria por parte del líder a casos o procedimientos ejecutados en el reconocimiento de pagos o beneficios. | No                              | Líder de Gestión Humana               | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |  |               | 3_Debido a errores u omisiones en la redacción de contratos, acuerdos, convenios o cualquier documento legal.   |   |                   |                  | Reducir       | Parametrización del sistema conforme a las reglas/condiciones necesarias para el reconocimiento del pago.                             | Prueba directa sobre el sistema | Líder y profesional de Gestión Humana | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |  |               | 3_Debido a errores u omisiones en la redacción de contratos, acuerdos, convenios o cualquier documento legal.   |   |                   |                  | Reducir       | Revisión y confirmación al reporte nomina.  | Reporte de nómina aceptado      | Líder y profesional de Gestión Humana | Quincenal   |
|   |         |  |               | 3_Debido a errores u omisiones en la redacción de contratos, acuerdos, convenios o cualquier documento legal.   |   |                   |                  | Reducir       | Parametrización Log de Auditoria sobre sistema de información utilizado para la gestión de la nomina.                                 | Solicitud log de muestra        | Líder y profesional de Gestión Humana | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |  |               | 4_Debido a consulta o extracción de información sobre aplicativos y/o bases de datos desactualizadas, incompletas o con múltiples fuentes de información.                   |   |                   |                  | Reducir       | Capacitación a equipo de Gestión Humana y perfiles especializados a cargo del proceso.  | Hojas de vida                   | Líder de Gestión Humana               | Semestral   |
| 4_Debido a consulta o extracción de información sobre aplicativos y/o bases de datos desactualizadas, incompletas o con múltiples fuentes de información. | Reducir | Revisión individual de casos o procedimientos ejecutados en el reconocimiento de pagos o beneficios. | No            | Líder y profesional de Gestión Humana   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |                   |                  |               |   |                                 |                                       |   |

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE                         | RESPONSABLE                           | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|---------------------------------|---------------------------------------|---|
|     |         |        |               | 4_Debido a consulta o extracción de información sobre aplicativos y/o bases de datos desactualizadas, incompletas o con múltiples fuentes de información. |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión particular y/o aleatoria por parte del líder a casos o procedimientos ejecutados en el reconocimiento de pagos o beneficios. | No                              | Líder de Gestión Humana               | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a consulta o extracción de información sobre aplicativos y/o bases de datos desactualizadas, incompletas o con múltiples fuentes de información. |                        |                   |                  | Reducir       | Parametrización del sistema conforme a las reglas/condiciones necesarias para el reconocimiento del pago.                             | Prueba directa sobre el sistema | Líder y profesional de Gestión Humana | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a consulta o extracción de información sobre aplicativos y/o bases de datos desactualizadas, incompletas o con múltiples fuentes de información. |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y confirmación al reporte nomina.  | Reporte de nómina aceptado      | Líder y profesional de Gestión Humana | Quincenal   |
|     |         |        |               | 4_Debido a consulta o extracción de información sobre aplicativos y/o bases de datos desactualizadas, incompletas o con múltiples fuentes de información. |                        |                   |                  | Reducir       | Parametrización Log de Auditoria sobre sistema de información utilizado para la gestión de la nomina.                                 | Solicitud log de muestra        | Líder y profesional de Gestión Humana | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 5_Debido a ausencia, error u omisión en la aplicación de políticas, actos de gerencia, instructivos, circulares internas o procedimientos.                |                        |                   |                  | Reducir       | Capacitación a equipo de Gestión Humana y perfiles especializados a cargo del proceso.  | Hojas de vida                   | Líder de Gestión Humana               | Semestral   |
|     |         |        |               | 5_Debido a ausencia, error u omisión en la aplicación de políticas, actos de gerencia, instructivos, circulares internas o procedimientos.                |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión individual de casos o procedimientos ejecutados en el reconocimiento de pagos o beneficios.                                  | No                              | Líder y profesional de Gestión Humana | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 5_Debido a ausencia, error u omisión en la aplicación de políticas, actos de gerencia, instructivos, circulares internas o procedimientos.                |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión particular y/o aleatoria por parte del líder a casos o procedimientos ejecutados en el reconocimiento de pagos o beneficios. | No                              | Líder de Gestión Humana               | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 5_Debido a ausencia, error u omisión en la aplicación de políticas, actos de gerencia, instructivos, circulares internas o procedimientos.                |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y confirmación al reporte nomina.  | Reporte de nómina aceptado      | Líder y profesional de Gestión Humana | Quincenal   |
|     |         |        |               | 5_Debido a ausencia, error u omisión en la aplicación de políticas, actos de gerencia, instructivos, circulares internas o procedimientos.                |                        |                   |                  | Reducir       | Parametrización Log de Auditoria sobre sistema de información utilizado para la gestión de la nomina.                                 | Solicitud log de muestra        | Líder y profesional de Gestión Humana | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 6_Debido a olvido de fechas, plazos, vencimientos o términos perentorios.   |                        |                   |                  | Reducir       | Capacitación a equipo de Gestión Humana y perfiles especializados a cargo del proceso.  | Hojas de vida                   | Líder de Gestión Humana               | Semestral   |

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE  | RESPONSABLE                           | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|--|---------------------------------------|---|
|     |         |        |               | 6_Debido a olvido de fechas, plazos, vencimientos o términos perentorios.  |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión individual de casos o procedimientos ejecutados en el reconocimiento de pagos o beneficios.                                  | No   | Líder y profesional de Gestión Humana | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 6_Debido a olvido de fechas, plazos, vencimientos o términos perentorios.  |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión particular y/o aleatoria por parte del líder a casos o procedimientos ejecutados en el reconocimiento de pagos o beneficios. | No   | Líder de Gestión Humana               | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 6_Debido a olvido de fechas, plazos, vencimientos o términos perentorios.  |                        |                   |                  | Reducir       | Parametrización del sistema conforme a las reglas/condiciones necesarias para el reconocimiento del pago.                             | Prueba directa sobre el sistema  | Líder y profesional de Gestión Humana | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 6_Debido a olvido de fechas, plazos, vencimientos o términos perentorios.  |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y confirmación al reporte nomina.  | Reporte de nómina aceptado   | Líder y profesional de Gestión Humana | Quincenal   |
|     |         |        |               | 6_Debido a olvido de fechas, plazos, vencimientos o términos perentorios.  |                        |                   |                  | Reducir       | Parametrización Log de Auditoria sobre sistema de información utilizado para la gestión de la nomina.                                 | Solicitud log de muestra   | Líder y profesional de Gestión Humana | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites   |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un código de ética y conducta empresarial   | Código de Ética y Conducta Empresarial   | Secretaría/o General                  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites   |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un reglamento interno de trabajo.   | Reglamento Interno de Trabajo  | Líder Gestión Humana                  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites   |                        |                   |                  | Reducir       | Comité de ética y conducta empresarial  | Actas  | Secretaría General                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites   |                        |                   |                  | Reducir       | Procedimiento comprobación de faltas.   | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana                  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites   |                        |                   |                  | Reducir       | Monitoreo permanente a la operación del proceso.  | Resultado de Indicadores y emisión de informes.  | Líder de proceso o área.              | Diaria  |
|     |         |        |               | 1_Debido a Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites   |                        |                   |                  | Reducir       | Aprobación de privilegios.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.   | Líder Proceso                         | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites   |                        |                   |                  | Reducir       | Solicitud de activación de logs de auditoría.   | Registro del log   | Líder Proceso                         | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a Integrantes del área o empleados de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites   |                        |                   |                  | Reducir       | Gestión de privilegios por medio de directorio activo.  | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios. | Líder Sistemas de Información         | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 2_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un código de ética y conducta empresarial   | Código de Ética y Conducta Empresarial   | Secretaría/o General                  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 2_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. |                        |                   |                  | Reducir       | Comité de ética y conducta empresarial  | Actas  | Secretaría General                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO: 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.   | PROCESO | RIESGO  | CLASIFICACIÓN                                       | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE  | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|---|---------|---|---|--|---|-------------------|------------------|---------------|---|--|---|---|
| 9   |         | Posibilidad de utilizar la condición de empleado integrante del proceso de Gestión Jurídica y Representación Judicial para ejercer una indebida asesoría o defensa (judicial o administrativa) con la finalidad de favorecer intereses contrarios a los del amb, en beneficio propio o de terceros. | Corrupción  | 2_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. | Raro  | Mayor             | Moderado         | Reducir       | Definición de un reglamento interno de trabajo.   | Reglamento Interno de Trabajo                                      | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|   |         |   |   | 2_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. |   |                   |                  | Reducir       | Procedimiento comprobación de faltas.   | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |   |   | 2_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. |   |                   |                  | Reducir       | Ejercicio de interventoría y supervisión contractual.   | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual          | Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|   |         |   |   | 3_Debido a omisiones intencionales de notificaciones o solicitudes de información  |   |                   |                  | Reducir       | Monitoreo permanente a la operación del proceso.  | Resultado de Indicadores y emisión de informes.                    | Líder de proceso o área.  | Diaria  |
|   |         |   |   | 3_Debido a omisiones intencionales de notificaciones o solicitudes de información  |   |                   |                  | Reducir       | Administración documental por medio del sistema informático para la gestión documental_orfeo. | Documento en el Sistema y/o prueba a través de caso en el sistema  | Líder Gestión Documental  | Continuo (automáticos)  |
|   |         |   |   | 3_Debido a omisiones intencionales de notificaciones o solicitudes de información  |   |                   |                  | Reducir       | Grabación por medio de circuito cerrado de tv   | Inspección visual de cámaras de seguridad                          | Líder de Servicios Generales  | Continuo (automáticos)  |
|   |         |   |   | 3_Debido a omisiones intencionales de notificaciones o solicitudes de información  |   |                   |                  | Reducir       | Revisión DUAL, revisiones duales previas.   | Correo con remisión de información.                                | Responsable de la actividad y par o superior que revisa               | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |   |   | 3_Debido a omisiones intencionales de notificaciones o solicitudes de información  |   |                   |                  | Reducir       | Definición de un código de ética y conducta empresarial                                       | Código de Ética y Conducta Empresarial                             | Secretaria/o General  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|   |         |   |   | 4_Debido a la entrega o filtración de información sensible y/o confidencial  |   |                   |                  | Reducir       | Monitoreo a puertos físicos, lógicos, usuarios externos y elementos de red.                   | Alertas del Sistema de Monitoreo                                   | Líder Sistemas de Información   | Continuo (automáticos)  |
|   |         |   |   | 4_Debido a la entrega o filtración de información sensible y/o confidencial  |   |                   |                  | Reducir       | Restricción de puertos  | Verificación directa sobre puertos                                 | Líder Sistemas de Información   | Continuo (automáticos)  |
|   |         |   |   | 4_Debido a la entrega o filtración de información sensible y/o confidencial  |   |                   |                  | Reducir       | Inducción y reinducción general a la empresa.   | Listados de asistencia, registro fotográfico, evaluaciones o test. | Líder y Profesional Gestión Humana                                    | Anual   |
|   |         |   |   | 4_Debido a la entrega o filtración de información sensible y/o confidencial  |   |                   |                  | Reducir       | Supervisión a la aplicación de las políticas de seguridad de la información.                  | NO   | Líder Proceso   | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |
|   |         |   |   | 4_Debido a la entrega o filtración de información sensible y/o confidencial  |   |                   |                  | Reducir       | Monitoreo permanente a la operación del proceso.  | Resultado de Indicadores y emisión de informes.                    | Líder de proceso o área.  | Diaria  |
|   |         |   |   | 4_Debido a la entrega o filtración de información sensible y/o confidencial  |   |                   |                  | Reducir       | Procedimiento comprobación de faltas.   | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |   |   | 4_Debido a la entrega o filtración de información sensible y/o confidencial  |   |                   |                  | Reducir       | Inclusión de acuerdos de confidencialidad.  | Cláusula o Acuerdo de Confidencialidad firmado por las partes.     | Líder Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |   |   | 4_Debido a la entrega o filtración de información sensible y/o confidencial  |   |                   |                  | Reducir       | Definición, evaluación y aprobación (o desaprobación) requisitos técnicos.                    | Estudios Previos de la Contratación.                               | Líder y Profesional del área requeridora de la contratación           | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
| 4_Debido a la entrega o filtración de información sensible y/o confidencial | Reducir | Debida diligencia (due diligence) a documentación soporte para acreditación de requisitos técnicos.   | Correo o documento con resultado de la Verificación | Líder y Profesional del área requeridora de la contratación  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |                   |                  |               |   |  |   |   |

| No. | PROCESO                                    | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|--|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
|     |  |        |               | 4_Debido a la entrega o filtración de información sensible y/o confidencial  |                        |                   |                  | Reducir       | Ejercicio de interventoría y supervisión contractual   | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual | Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|     |  |        |               | 4_Debido a la entrega o filtración de información sensible y/o confidencial  |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un reglamento interno de trabajo.  | Reglamento Interno de Trabajo                             | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     | Gestión Jurídica y Representación Judicial |        |               | 1_Debido a incumplimiento de las normas, políticas o directrices de seguridad de la información.                                     |                        |                   |                  | Reducir       | Supervisión a la aplicación de las políticas de seguridad de la información.                       | NO  | Líder Proceso   | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |
|     |  |        |               | 1_Debido a incumplimiento de las normas, políticas o directrices de seguridad de la información.                                     |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de una política de seguridad de la información.   | Acto de Gerencia, Política de Seguridad de la Información | Líder Sistemas de Información   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |  |        |               | 1_Debido a incumplimiento de las normas, políticas o directrices de seguridad de la información.                                     |                        |                   |                  | Reducir       | Ejecución de interventoría y supervisión sobre contratos de representación judicial                | Actas   | Abogado y Líder del Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |  |        |               | 2_Debido a préstamo de credenciales, usuarios y/o contraseñas.   |                        |                   |                  | Reducir       | Logs de auditoria para seguimiento a modificaciones en sistemas de información (Orfeo, Sii++) 2258 | Parametrización Logs, solicitud muestra de Logs           | Líder área de TI  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |  |        |               | 2_Debido a préstamo de credenciales, usuarios y/o contraseñas.   |                        |                   |                  | Reducir       | Restricciones de medios removibles en computadores de abogados y auxiliares                        | Verificación directa sobre puertos                        | Líder Sistemas de Información   | Continuo (automáticos)  |
|     |  |        |               | 2_Debido a préstamo de credenciales, usuarios y/o contraseñas.   |                        |                   |                  | Reducir       | Ejecución de interventoría y supervisión sobre contratos de representación judicial                | Actas   | Abogado y Líder del Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |  |        |               | 2_Debido a préstamo de credenciales, usuarios y/o contraseñas.   |                        |                   |                  | Reducir       | Grabación puertas de acceso al área jurídica por cámaras de seguridad                              | Grabación   | Líder de Proceso Servicios Generales                                  | Continuo (automáticos)  |
|     |  |        |               | 2_Debido a préstamo de credenciales, usuarios y/o contraseñas.   |                        |                   |                  | Reducir       | Aprobación de usuarios líder de área para accesos aplicativos y/o sistemas de información          | Ticket Mesa de Servicio                                   | Líder del Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |  |        |               | 3_Debido a errores en la definición y/o asignación de permisos sobre módulos, secciones o segmentos de aplicaciones.                 |                        |                   |                  | Reducir       | Aprobación de usuarios líder de área para accesos aplicativos y/o sistemas de información          | Ticket Mesa de Servicio                                   | Líder del Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |  |        |               | 3_Debido a errores en la definición y/o asignación de permisos sobre módulos, secciones o segmentos de aplicaciones.                 |                        |                   |                  | Reducir       | Logs de auditoria para seguimiento a modificaciones en sistemas de información (Orfeo, Sii++) 2258 | Parametrización Logs, solicitud muestra de Logs           | Líder área de TI  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |  |        |               | 3_Debido a errores en la definición y/o asignación de permisos sobre módulos, secciones o segmentos de aplicaciones.                 |                        |                   |                  | Reducir       | Restricciones de medios removibles en computadores de abogados y auxiliares                        | Verificación directa sobre puertos                        | Líder Sistemas de Información   | Continuo (automáticos)  |
|     |  |        |               | 3_Debido a errores en la definición y/o asignación de permisos sobre módulos, secciones o segmentos de aplicaciones.                 |                        |                   |                  | Reducir       | Ejecución de interventoría y supervisión sobre contratos de representación judicial                | Actas   | Abogado y Líder del Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |  |        |               | 3_Debido a errores en la definición y/o asignación de permisos sobre módulos, secciones o segmentos de aplicaciones.                 |                        |                   |                  | Reducir       | Grabación puertas de acceso al área jurídica por cámaras de seguridad                              | Grabación   | Líder de Proceso Servicios Generales                                  | Continuo (automáticos)  |
|     |  |        |               | 4_Debido a consulta, descarga, envío de información desde sitio inseguro (café internet, redes públicas, dispositivos móviles, etc). |                        |                   |                  | Reducir       | Aprobación de usuarios líder de área para accesos aplicativos y/o sistemas de información          | Ticket Mesa de Servicio                                   | Líder del Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |  |        |               | 4_Debido a consulta, descarga, envío de información desde sitio inseguro (café internet, redes públicas, dispositivos móviles, etc). |                        |                   |                  | Reducir       | Ejecución de interventoría y supervisión sobre contratos de representación judicial                | Actas   | Abogado y Líder del Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO: 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.  | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE  | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE                          | PERIODICIDAD  |
|--|---------|--|---------------|---|---|-------------------|------------------|---------------|--|---|--------------------------------------|---|
| 10   |         | Afectación reputacional o suspensión de actividades del proceso por fuga, eliminación, divulgación no autorizada o pérdida de confidencialidad de información bajo custodia, resguardo o tratamiento del proceso | Corrupción    | 5_Debido a descuidos en el manejo y/o resguardo de permisos, usuarios o contraseñas   | Posible   | Mayor             | Moderado         | Reducir       | Aprobación de usuarios líder de área para accesos aplicativos y/o sistemas de información          | Ticket Mesa de Servicio                         | Líder del Proceso                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |               | 5_Debido a descuidos en el manejo y/o resguardo de permisos, usuarios o contraseñas   |   |                   |                  | Reducir       | Ejecución de interventoría y supervisión sobre contratos de representación judicial                | Actas   | Abogado y Líder del Proceso          | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |               | 5_Debido a descuidos en el manejo y/o resguardo de permisos, usuarios o contraseñas   |   |                   |                  | Reducir       | Grabación puertas de acceso al área jurídica por cámaras de seguridad                              | Grabación                                       | Líder de Proceso Servicios Generales | Continuo (automáticos)  |
|  |         |  |               | 6_Debido a ataque cibernético, hackeo, instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware). |   |                   |                  | Reducir       | Aprobación de usuarios líder de área para accesos aplicativos y/o sistemas de información          | Ticket Mesa de Servicio                         | Líder del Proceso                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |               | 6_Debido a ataque cibernético, hackeo, instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware). |   |                   |                  | Reducir       | Logs de auditoria para seguimiento a modificaciones en sistemas de información (Orfeo, Sii++) 2258 | Parametrización Logs, solicitud muestra de Logs | Líder área de TI                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |               | 6_Debido a ataque cibernético, hackeo, instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware). |   |                   |                  | Reducir       | Restricciones de medios removibles en computadores de abogados y auxiliares                        | Verificación directa sobre puertos              | Líder Sistemas de Información        | Continuo (automáticos)  |
|  |         |  |               | 6_Debido a ataque cibernético, hackeo, instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware). |   |                   |                  | Reducir       | Ejecución de interventoría y supervisión sobre contratos de representación judicial                | Actas   | Abogado y Líder del Proceso          | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |               | 7_Debido a suplantación de personas de forma física o digital (Keylogger, Pishing, Ingeniería Social).  |   |                   |                  | Reducir       | Aprobación de usuarios líder de área para accesos aplicativos y/o sistemas de información          | Ticket Mesa de Servicio                         | Líder del Proceso                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |               | 7_Debido a suplantación de personas de forma física o digital (Keylogger, Pishing, Ingeniería Social).  |   |                   |                  | Reducir       | Logs de auditoria para seguimiento a modificaciones en sistemas de información (Orfeo, Sii++) 2258 | Parametrización Logs, solicitud muestra de Logs | Líder área de TI                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |               | 7_Debido a suplantación de personas de forma física o digital (Keylogger, Pishing, Ingeniería Social).  |   |                   |                  | Reducir       | Restricciones de medios removibles en computadores de abogados y auxiliares                        | Verificación directa sobre puertos              | Líder Sistemas de Información        | Continuo (automáticos)  |
| 7_Debido a suplantación de personas de forma física o digital (Keylogger, Pishing, Ingeniería Social). | Reducir | Ejecución de interventoría y supervisión sobre contratos de representación judicial  | Actas         | Abogado y Líder del Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |                   |                  |               |  |   |                                      |   |

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE                   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|-------------------------------|---|
|     |         |        |               | 8_Debido al resguardo de información reservada, sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento no autorizado (celulares, computadores personales, memorias USB, discos duros extraíble, etc) |                        |                   |                  | Reducir       | Aprobación de usuarios líder de área para accesos aplicativos y/o sistemas de información          | Ticket Mesa de Servicio                         | Líder del Proceso             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 8_Debido al resguardo de información reservada, sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento no autorizado (celulares, computadores personales, memorias USB, discos duros extraíble, etc) |                        |                   |                  | Reducir       | Logs de auditoria para seguimiento a modificaciones en sistemas de información (Orfeo, Sii++) 2258 | Parametrización Logs, solicitud muestra de Logs | Líder área de TI              | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 8_Debido al resguardo de información reservada, sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento no autorizado (celulares, computadores personales, memorias USB, discos duros extraíble, etc) |                        |                   |                  | Reducir       | Restricciones de medios removibles en computadores de abogados y auxiliares                        | Verificación directa sobre puertos              | Líder Sistemas de Información | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 8_Debido al resguardo de información reservada, sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento no autorizado (celulares, computadores personales, memorias USB, discos duros extraíble, etc) |                        |                   |                  | Reducir       | Ejecución de interventoría y supervisión sobre contratos de representación judicial                | Actas   | Abogado y Líder del Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 9_Debido a fallas, errores u omisiones en la devolución o eliminación de la información confiada a contratistas   |                        |                   |                  | Reducir       | Ejecución de interventoría y supervisión sobre contratos de representación judicial                | Actas   | Abogado y Líder del Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 9_Debido a fallas, errores u omisiones en la devolución o eliminación de la información confiada a contratistas   |                        |                   |                  | Reducir       | Clausula de confidencialidad en contrataciones   | Clausula  | Líder del Proceso             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 11_Debido a la utilización no autorizada, por parte de contratistas, de la información en beneficio propio o de tercero.  |                        |                   |                  | Reducir       | Restricciones de medios removibles en computadores de abogados y auxiliares                        | Verificación directa sobre puertos              | Líder Sistemas de Información | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 11_Debido a la utilización no autorizada, por parte de contratistas, de la información en beneficio propio o de tercero.  |                        |                   |                  |               | Ejecución de interventoría y supervisión sobre contratos de representación judicial                | Actas   | Abogado y Líder del Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 12_Debido espacio físico Inadecuado o insuficiente (distribución y ubicación de los puestos de trabajo)   |                        |                   |                  |               | Restricciones de medios removibles en computadores de abogados y auxiliares                        | Verificación directa sobre puertos              | Líder Sistemas de Información | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 12_Debido espacio físico Inadecuado o insuficiente (distribución y ubicación de los puestos de trabajo)   |                        |                   |                  | Reducir       | Ejecución de interventoría y supervisión sobre contratos de representación judicial                | Actas   | Abogado y Líder del Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE   | RESPONSABLE                          | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|---|--------------------------------------|---|
|     |         |        |               | 12_Debido espacio físico Inadecuado o insuficiente (distribución y ubicación de los puestos de trabajo)                    |                        |                   |                  | Reducir       | Grabación puertas de acceso al área jurídica por cámaras de seguridad               | Grabación   | Líder de Proceso Servicios Generales | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 13_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a área de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas. |                        |                   |                  |               | Restricciones de medios removibles en computadores de abogados y auxiliares         | Verificación directa sobre puertos  | Líder Sistemas de Información        | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 13_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a área de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas. |                        |                   |                  | Reducir       | Ejecución de interventoría y supervisión sobre contratos de representación judicial | Actas   | Abogado y Líder del Proceso          | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 13_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a área de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas. |                        |                   |                  | Reducir       | Grabación puertas de acceso al área jurídica por cámaras de seguridad               | Grabación   | Líder de Proceso Servicios Generales | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Falta o falla en la automatización del proceso mecanismos y/o procedimientos de trazabilidad.                            |                        |                   |                  | Reducir       | Registro en Portales Bancarios de usuario autorizado                                | Correo Electrónico enviado al área de Tesorería solicitando la creación del perfil. | Líder de área/proceso                | Continuo (Automático / permanente)                                    |
|     |         |        |               | 1_Falta o falla en la automatización del proceso mecanismos y/o procedimientos de trazabilidad.                            |                        |                   |                  | Reducir       | Encriptación del Archivo PGP  | Archivo Encriptado  | Líder de área/proceso                | Continuo (Automático / permanente)                                    |
|     |         |        |               | 1_Falta o falla en la automatización del proceso mecanismos y/o procedimientos de trazabilidad.                            |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.   | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.                                    | Líder del Proceso                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Falta o falla en la automatización del proceso mecanismos y/o procedimientos de trazabilidad.                            |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría.                                  | Registro del log y/o solicitud de activación  | Líder del Proceso                    | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 2_Concentración de funciones o actividades en un solo empleado o grupo de empleados.                                       |                        |                   |                  | Reducir       | Registro en Portales Bancarios de usuario autorizado                                | Correo Electrónico enviado al área de Tesorería solicitando la creación del perfil. | Líder de área/proceso                | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 2_Concentración de funciones o actividades en un solo empleado o grupo de empleados.                                       |                        |                   |                  | Reducir       | Asignación específica de usuarios para la gestión de abonos o pago a plazos.        | Ticket de solicitud de permiso  | Líder de área/proceso y asignados    | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 2_Concentración de funciones o actividades en un solo empleado o grupo de empleados.                                       |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.   | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.                                    | Líder del Proceso                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO             | RIESGO  | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE                       | PERIODICIDAD  |
|-----|---------------------|---|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|-----------------------------------|---|
| 11  | Recaudo y Cobranzas | Posibilidad de aprovechar la condición y conocimiento como empleado de Recaudo y Cobranzas para alterar, modificar o borrar información de los archivos enviados por las entidades recaudadoras, en beneficio propio y/o de terceros. | Corrupción    | 2_Concentración de funciones o actividades en un solo empleado o grupo de empleados.   | Improbable             | Moderado          | Bajo             | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría.                           | Registro del log y/o solicitud de activación               | Líder del Proceso                 | Continuo (automáticos)  |
|     |                     |   |               | 3_Debilidad o falta de controles operativos en el proceso.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.           | Líder del Proceso                 | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                     |   |               | 3_Debilidad o falta de controles operativos en el proceso.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría.                           | Registro del log y/o solicitud de activación               | Líder del Proceso                 | Continuo (automáticos)  |
|     |                     |   |               | 4_Vulnerabilidad de los sistemas de información o ausencia de controles físicos para el resguardo, custodia, o almacenamiento de información física y/o digital. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_REPORTE DE INCIDENCIAS a la MESA DE AYUDA.                              | Ticket gestionados por medio del aplicativo mesa de ayuda. | Cualquier integrante del proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                     |   |               | 4_Vulnerabilidad de los sistemas de información o ausencia de controles físicos para el resguardo, custodia, o almacenamiento de información física y/o digital. |                        |                   |                  | Reducir       | Cámaras de Seguridad   | Grabación de las cámaras                                   | Líder de área/proceso             | Continuo (automáticos)  |
|     |                     |   |               | 4_Vulnerabilidad de los sistemas de información o ausencia de controles físicos para el resguardo, custodia, o almacenamiento de información física y/o digital. |                        |                   |                  | Reducir       | Control de acceso área de trabajo y al salón de pago                         | Carnet de acceso   | Líder de área/proceso             | Continuo (automáticos)  |
|     |                     |   |               | 5_Falta o ausencia de control sobre los accesos, permisos y usuarios en los sistemas de información utilizados para gestionar el recaudo.                        |                        |                   |                  | Reducir       | Asignación específica de usuarios para la gestión de abonos o pago a plazos. | Ticket de solicitud de permiso                             | Líder de área/proceso y asignados | Continuo (automáticos)  |
|     |                     |   |               | 5_Falta o ausencia de control sobre los accesos, permisos y usuarios en los sistemas de información utilizados para gestionar el recaudo.                        |                        |                   |                  | Reducir       | Límite de Plazo a cuotas y Registro de pagos en el sistema (pago a plazos).  | El modulo de Plan de abonos, Sii++ (soporte de Excel)      | Líder de área/proceso             | Continuo (automáticos)  |
|     |                     |   |               | 5_Falta o ausencia de control sobre los accesos, permisos y usuarios en los sistemas de información utilizados para gestionar el recaudo.                        |                        |                   |                  | Reducir       | Restricción a las rutas de acceso en el Sii++                                | Ticket de solicitud de usuario y permiso.                  | Líder de área/proceso             | Continuo (automáticos)  |
|     |                     |   |               | 5_Falta o ausencia de control sobre los accesos, permisos y usuarios en los sistemas de información utilizados para gestionar el recaudo.                        |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.           | Líder del Proceso                 | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                     |   |               | 5_Falta o ausencia de control sobre los accesos, permisos y usuarios en los sistemas de información utilizados para gestionar el recaudo.                        |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría.                           | Registro del log y/o solicitud de activación               | Líder del Proceso                 | Continuo (automáticos)  |
|     |                     |   |               | 6_Abuso de poder, presión indebida y/o amenaza sobre empleado.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.                          | Reglamento Interno de Trabajo                              | Líder Gestión Humana              | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |

| No. | PROCESO | RIESGO  | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE   | RESPONSABLE                      | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|---|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|---|----------------------------------|---|
|     |         |   |               | 6_Abuso de poder, presión indebida y/o amenaza sobre empleado.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.                   | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 6_Abuso de poder, presión indebida y/o amenaza sobre empleado.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | Código de Ética y Conducta Empresarial  | Secretaría/o General             | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
| 12  |         | Posibilidad de abusar de la condición de empleado del área de Recaudo y Cobranzas para permitir, autorizar gestionar y/o realizar planes de abono, pagos parciales o reliquidaciones en beneficio propio, de un particular y/o de terceros. | Corrupción    | 1_Exceso de discrecionalidad, implica errores o exceso de libertades y/o permisos.   | Posible                | Mayor             | Moderado         | Reducir       | Registro en Portales Bancarios de usuario autorizado        | Correo Electrónico enviado al área de Tesorería solicitando la creación del perfil. | Líder de área/proceso            | Continuo (automáticos)  |
|     |         |   |               | 1_Exceso de discrecionalidad, implica errores o exceso de libertades y/o permisos.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.                             | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.                                    | Líder del Proceso                | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 1_Exceso de discrecionalidad, implica errores o exceso de libertades y/o permisos.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría.          | Registro del log y/o solicitud de activación  | Líder del Proceso                | Continuo (automáticos)  |
|     |         |   |               | 2_Abuso de poder, presión indebida y/o amenaza sobre emplead   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.         | Reglamento Interno de Trabajo   | Líder Gestión Humana             | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   |               | 2_Abuso de poder, presión indebida y/o amenaza sobre emplead   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.                   | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 2_Abuso de poder, presión indebida y/o amenaza sobre emplead   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | Código de Ética y Conducta Empresarial  | Secretaría/o General             | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   |               | 3_Vulnerabilidad de los sistemas de información o ausencia de controles físicos para el resguardo, custodia, o almacenamiento de información física y/o digital. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_REPORTE DE INCIDENCIAS a la MESA DE AYUDA.             | Ticket gestionados por medio del aplicativo mesa de ayuda.                          | Cualquier integrante del proceso | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 3_Vulnerabilidad de los sistemas de información o ausencia de controles físicos para el resguardo, custodia, o almacenamiento de información física y/o digital. |                        |                   |                  | Reducir       | Cámaras de Seguridad  | Grabación de las cámaras  | Líder de área/proceso            | Continuo (automáticos)  |
|     |         |   |               | 3_Vulnerabilidad de los sistemas de información o ausencia de controles físicos para el resguardo, custodia, o almacenamiento de información física y/o digital. |                        |                   |                  | Reducir       | Control de acceso área de trabajo y al salón de pago        | Carnet de acceso  | Líder de área/proceso            | Continuo (automáticos)  |

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO   | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---|---|---|---|---|
| 13  |         | Posibilidad de aprovechar la condición de empleado del área de Tesorería, para solicitar o recibir dadas a cambio de otorgar información confidencial del proceso.               | Corrupción    | Aprovechar la manualidad del proceso al momento de enlistar y consolidar la información. | Raro                   | Mayor             | Moderado         | Reducir   | Control dual, verificación a la digitalización e información errónea por parte de proveedores | Formato autorización de pago por banca electrónica. | Líder del área y asistente administrativo                             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Control dual, verificación a la digitalización e información errónea por parte de proveedores | Formato autorización de pago por banca electrónica.   | Líder del área y asistente administrativo           | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               |  |                        |                   |                  | Código de Ética- Contrato de dirección de manejo y confianza.                                 | Documento Código de Ética   | Líder Secretaría General                            | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Autorización líder de área controles de sistemas, usuario y contraseñas de acceso.            | Tiket mesa de ayuda   | Líder del área                                      | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Autorización líder de área controles de sistemas, usuario y contraseñas de acceso.            | Tiket mesa de ayuda   | Líder del área                                      | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
| 14  |         | Posibilidad de utilizar los permisos y conocimientos como empleado del área de Tesorería, para autorizar, reconocer o desviar pagos indebidos en beneficio propio o de terceros. | Corrupción    | 1_ Funcionarios corruptos, con pérdida de valores y sin sentido de pertenencia.          | Raro                   | Mayor             | Moderado         | Reducir   | Autorización líder de área controles de sistemas, usuario y contraseñas de acceso.            | Tiket mesa de ayuda                                 | Líder del área  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Código de Ética- Contrato de dirección de manejo y confianza.                                 | Documento Código de Ética   | Líder Secretaría General                            | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Rol dual para autorización de pagos e información (Autorizador y Creador)                     | Evidencia dentro del comprobante de pago  | Líder del área y asistente administrativo           | Diaria  |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Cajillas de seguridad con clave   | Cajillas de seguridad   | Líder del área y asistente administrativo           | Continuo (automáticos)  |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Restricciones de acceso al área de tesorería  | Inspección visual, cambiar tarjeta de acceso habilitada                                       | lider del area                                      | Continuo (automáticos)  |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Rol dual para autorización de pagos e información (Autorizador y Creador)                     | Evidencia dentro del comprobante de pago  | Líder del área y asistente administrativo           | Diaria  |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Autorización dentro del sistema de información comercial - Sii++.                             | Registro en el sistema  | Líder del área y asistente administrativo           | Continuo (automáticos)  |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Portal Bancario para verificación de datos de beneficiarios                                   | Si, Se baja del portal bancario   | Líder del área                                      | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Rol dual para autorización de pagos e información (Autorizador y Creador)                     | Evidencia dentro del comprobante de pago  | Líder del área y asistente administrativo           | Diaria  |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Verificación contra formato lista de chequeo (CO701-005)                                      | Formato y recepción en el Sii++   | Asistente administrativo                            | Diaria  |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Validación en portales bancarios, identificar numero de cuenta.                               | Repetido con 3  | Líder del área                                      | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Validación del valor a pagar (Al momento direccionar, usar y autorizar monto tesorería)       | Cuenta de cobro o lista de crequeo trámite de cuentas   | Líder del área y asistente administrativo           | Semanal   |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Resguardo de títulos valores, soportes o documentos reservados en caja fuerte                 | Caja fuerte   | Líder del área y asistente administrativo           | Continuo (automáticos)  |   |

| No. | PROCESO   | RIESGO  | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE                               | PERIODICIDAD  |
|-----|-----------|---|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
|     | Tesorería |   |               | 6_Debido a pérdida por hurto , robo y/o adulteración física de documentos (Títulos de valores) |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación contra formato lista de chequeo (CO701-005)   | Formato y recepción en el Sii++                         | Asistente administrativo                  | Diaria  |
|     |           |   |               | 6_Debido a pérdida por hurto , robo y/o adulteración física de documentos (Títulos de valores) |                        |                   |                  | Reducir       | Restricciones de acceso al área de tesorería   | Inspección visual, cambiar tarjeta de acceso habilitada | líder del area                            | Continuo (automáticos)  |
| 15  |           | Falsificación, pérdida o robo de títulos de valores y/o documentos soporte de pagos | Corrupción    | 1_Fallas en mecanismo de custodia  | Posible                | Mayor             | Moderado         | Reducir       | Resguardo de títulos valores, soportes o documentos reservados en caja fuerte                                      | Caja fuerte   | Líder del área y asistente administrativo | Continuo (automáticos)  |
|     |           |   |               | 1_Fallas en mecanismo de custodia  |                        |                   |                  | Reducir       | Condiciones de manejo portal bancario, emitidas por el representante legal ( sello y firmas registradas conjuntas) | Formato del Banco del cambio de representante legal     | Líder del área y asistente administrativo | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |           |   |               | 1_Fallas en mecanismo de custodia  |                        |                   |                  | Reducir       | Parametrización de restricciones en el sistema Sii++   | Verificación contra aplicativo                          | Líder del área y asistente administrativo | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |           |   |               | 1_Fallas en mecanismo de custodia  |                        |                   |                  | Reducir       | Camaras de Seguridad en pasillo de ingreso   | Cámaras   | Líder del área y asistente administrativo | Continuo (automáticos)  |
|     |           |   |               | 1_Fallas en mecanismo de custodia  |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de competencias de personal - Entrenamiento   | Informe aprendiz  | Asistente administrativo                  | Anual   |
|     |           |   |               | 2_Error u omisión en la aplicación de procedimientos del área                                  |                        |                   |                  | Reducir       | Condiciones de manejo portal bancario, emitidas por el representante legal ( sello y firmas registradas conjuntas) | Formato del Banco del cambio de representante legal     | Líder del área y asistente administrativo | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |           |   |               | 2_Error u omisión en la aplicación de procedimientos del área                                  |                        |                   |                  | Reducir       | Procedimiento de Condiciones ( Entrega de cheques vs condiciones)  | Comprobante del cheque y registro en el Sii++           | Asistente administrativo                  | Semanal   |
|     |           |   |               | 2_Error u omisión en la aplicación de procedimientos del área                                  |                        |                   |                  | Reducir       | Control de emisión de cheques por medio de número consecutivo de cheques.  | Acta de custodia de título valores                      | Líder del área y asistente administrativo | Semestral   |
|     |           |   |               | 2_Error u omisión en la aplicación de procedimientos del área                                  |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de competencias de personal - Entrenamiento   | Informe aprendiz  | Asistente administrativo                  | Anual   |
|     |           |   |               | 2_Error u omisión en la aplicación de procedimientos del área                                  |                        |                   |                  | Reducir       | Autorización líder de área controles de sistemas, usuario y contraseñas de acceso.                                 | Tiket mesa de ayuda                                     | Líder del área                            | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |           |   |               | 2_Error u omisión en la aplicación de procedimientos del área                                  |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de políticas y directrices en Manual Inversiones.   | Manual de Inversiones                                   | Líder del área y asistente administrativo | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |           |   |               | 2_Error u omisión en la aplicación de procedimientos del área                                  |                        |                   |                  | Reducir       | Monitoreo permanente a los recursos invertidos.  | Estado de cuentas                                       | Líder del área                            | Semanal   |

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO: 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS                                | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE                               | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---------------------------------------|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
|     |         |        |               | 3_Suplantación de identidad           |                        |                   |                  | Reducir       | Condiciones de manejo portal bancario, emitidas por el representante legal ( sello y firmas registradas conjuntas) | Formato del Banco del cambio de representante legal | Líder del área y asistente administrativo | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 3_Suplantación de identidad           |                        |                   |                  | Reducir       | Procedimiento de Condiciones ( Entrega de cheques vs condiciones)  | Comprobante del cheque y registro en el Sii++       | Asistente administrativo                  | Semanal   |
|     |         |        |               | 3_Suplantación de identidad           |                        |                   |                  | Reducir       | Parametrización de restricciones en el sistema Sii++   | Verificación contra aplicativo                      | Líder del área y asistente administrativo | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 3_Suplantación de identidad           |                        |                   |                  | Reducir       | Camaras de Seguridad en pasillo de ingreso   | Cámaras   | Líder del área y asistente administrativo | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Error en el proceso de confirmación |                        |                   |                  | Reducir       | Condiciones de manejo portal bancario, emitidas por el representante legal ( sello y firmas registradas conjuntas) | Formato del Banco del cambio de representante legal | Líder del área y asistente administrativo | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Error en el proceso de confirmación |                        |                   |                  | Reducir       | Procedimiento de Condiciones ( Entrega de cheques vs condiciones)  | Comprobante del cheque y registro en el Sii++       | Asistente administrativo                  | Semanal   |
|     |         |        |               | 4_Error en el proceso de confirmación |                        |                   |                  | Reducir       | Control de emisión de cheques por medio de número consecutivo de cheques.  | Acta de custodia de titulo valores                  | Líder del área y asistente administrativo | Semestral   |
|     |         |        |               | 4_Error en el proceso de confirmación |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de competencias de personal - Entrenamiento   | Informe aprendiz                                    | Asistente administrativo                  | Anual   |
|     |         |        |               | 4_Error en el proceso de confirmación |                        |                   |                  | Reducir       | Autorización líder de área controles de sistemas, usuario y contraseñas de acceso.                                 | Tiket mesa de ayuda                                 | Líder del área                            | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Error en el proceso de confirmación |                        |                   |                  | Reducir       | Monitoreo permanente a los recursos invertidos.  | Estado de cuentas                                   | Líder del área                            | Semanal   |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE                          | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|--------------------------------------|---|
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo  | Líder Gestión Humana                 | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana                 | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.                                   | Acto de Gerencia, Política de Seguridad de la Información                                      | Líder Sistemas de Información        | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Parametrización de LOGS DE AUDITORIA. APLICATIVOS  | Registro del log   | Líder Sistemas de Información        | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría. APLICATIVOS                                   | Registro del log   | Líder Proceso usuario del aplicativo | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_ANTIVIRUS ( tambie llamado EPP Endpoint Protection Platform) - Instalación agente antivirus. | Software Antivirus y prueba de escaneo de Antivirus.   | Líder Sistemas de Información        | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_GESTIÓN DE PRIVILEGIOS por Medio de Directorio Activo.                                       | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios. | Líder Sistemas de Información        | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.   | Líder Proceso de TI                  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI3*_Definición de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.  | Documento Acuerdo de Confidencialidad  | Líder Sistemas de Información        | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Inclusión de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.  | Cláusula o Acuerdo de Confidencialidad firmado por las partes.                                 | Líder Proceso de TI                  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Control de acceso restringido al área de TI   | Verificación por medio de prueba de acceso   | Líder de TI                          | Continuo (automáticos)  |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE                                      | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|--|---|
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Control de acceso restringido al área de servidores   | Verificación por medio de prueba de acceso   | Líder de TI                                      | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Ejecución de BACKUPS.  | Software de ejecución de Backup y/o Muestra de directorios o de cintas.<br>Pruebas de restauración | Líder Sistemas de Información                    | Diaria  |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Transporte, custodia y almacenamiento de medios magnéticos gestionado por proveedor especializado | Contrato   | Líder de área o proceso y proveedor del servicio | Anual   |
|     |         |        |               | 2_Debido a la explotación de vulnerabilidades de la arquitectura tecnológica de la empresa (redes, servidores, sistemas de información) instalación de software malicioso o modificación ilegal de software corporativo por parte de trabajadores. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo  | Líder Gestión Humana                             | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 2_Debido a la explotación de vulnerabilidades de la arquitectura tecnológica de la empresa (redes, servidores, sistemas de información) instalación de software malicioso o modificación ilegal de software corporativo por parte de trabajadores. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana                             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a la explotación de vulnerabilidades de la arquitectura tecnológica de la empresa (redes, servidores, sistemas de información) instalación de software malicioso o modificación ilegal de software corporativo por parte de trabajadores. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.   | Acto de Gerencia, Política de Seguridad de la Información  | Líder Sistemas de Información                    | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 2_Debido a la explotación de vulnerabilidades de la arquitectura tecnológica de la empresa (redes, servidores, sistemas de información) instalación de software malicioso o modificación ilegal de software corporativo por parte de trabajadores. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_FIREWALL - Firewall con programación de políticas de seguridad informática (filtro/restricciones). | Software, Hardware y/o prueba de Restricción y Bloqueo de Firewall.                                | Líder Sistemas de Información                    | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 2_Debido a la explotación de vulnerabilidades de la arquitectura tecnológica de la empresa (redes, servidores, sistemas de información) instalación de software malicioso o modificación ilegal de software corporativo por parte de trabajadores. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_ANTIVIRUS (también llamado EPP Endpoint Protection Platform) - Instalación agente antivirus.       | Software Antivirus y prueba de escaneo de Antivirus.   | Líder Sistemas de Información                    | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 2_Debido a la explotación de vulnerabilidades de la arquitectura tecnológica de la empresa (redes, servidores, sistemas de información) instalación de software malicioso o modificación ilegal de software corporativo por parte de trabajadores. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_MESA DE AYUDA - Mesa de ayuda tecnológica especializada. SERVICIO                                  | Ticket gestionados por medio del aplicativo mesa de ayuda.   | Líder Sistemas de Información                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a la explotación de vulnerabilidades de la arquitectura tecnológica de la empresa (redes, servidores, sistemas de información) instalación de software malicioso o modificación ilegal de software corporativo por parte de trabajadores. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Procedimiento para la ATENCIÓN Y GESTIÓN DE INCIDENCETES TECNOLÓGICOS.                             | Procedimiento de Gestión de Incidentes   | Líder Sistemas de Información                    | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 2_Debido a la explotación de vulnerabilidades de la arquitectura tecnológica de la empresa (redes, servidores, sistemas de información) instalación de software malicioso o modificación ilegal de software corporativo por parte de trabajadores. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Equipos de Cómputo de la Empresa.                                       | Programa o plan de mantenimientos preventivos  | Líder Sistemas de Información                    | Anual   |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO  | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO  | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|---|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|--|--|---|---|---|
| 16  |         | Posibilidad de utilizar la condición de empleado del área de tecnología para facilitar o ejecutar ataques o hackeos informáticos a los sistemas y/o infraestructura tecnológica del amb con el fin de sabotear, vulnerar o comprometer la información de la empresa, en beneficio propio o de terceros. | Corrupción    | 2_Debido a la explotación de vulnerabilidades de la arquitectura tecnológica de la empresa (redes, servidores, sistemas de información) instalación de software malicioso o modificación ilegal de software corporativo por parte de trabajadores. | Raro                   | Mayor             | Moderado         | Reducir  | 2TI_MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS a equipos de cómputo y servidores de la empresa solicitados por mesa de ayuda o por la materialización de incidentes. | Solución a ticket de mesa de ayuda                        | Líder<br>Sistemas de Información                                      | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2TI_GESTIÓN DE PRIVILEGIOS por Medio de Directorio Activo.   | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios.   | Líder<br>Sistemas de Información                          | Continuo (automáticos)  |   |
|     |         |   |               | Reducir  |                        |                   |                  | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.   | Líder<br>Proceso de TI                                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |   |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2TI_Parametrización de LOGS DE AUDITORIA. APLICATIVOS  | Registro del log   | Líder<br>Sistemas de Información                          | Continuo (automáticos)  |   |
|     |         |   |               | Reducir  |                        |                   |                  | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría. APLICATIVOS   | Registro del log   | Líder<br>Proceso usuario del aplicativo                   | Continuo (automáticos)  |   |
|     |         |   |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2TI_MONITOREO A PUERTOS Físicos, Lógicos, Usuarios Externos y Elementos de Red.                        | Alertas del Sistema de Monitoreo   | Líder<br>Sistemas de Información                          | Continuo (automáticos)  |   |
|     |         |   |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2TI_Ejecución de BACKUPS.  | Software de ejecución de Backup y/o Muestra de directorios o de cintas.<br>Pruebas de restauración   | Líder<br>Sistemas de Información                          | Diaria  |   |
|     |         |   |               | Reducir  |                        |                   |                  | 1TPE_Transporte, custodia y almacenamiento de medios magnéticos gestionado por proveedor especializado | Contrato   | Líder de área o proceso y proveedor del servicio          | Anual   |   |
|     |         |   |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2TI3*_Definición de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.  | Documento Acuerdo de Confidencialidad  | Líder<br>Sistemas de Información                          | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |   |
|     |         |   |               | Reducir  |                        |                   |                  | 1TPE3*_Inclusión de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.  | Cláusula o Acuerdo de Confidencialidad firmado por las partes.   | Líder<br>Proceso de TI                                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |   |               | 3_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto.   |                        |                   |                  | Reducir  | 2TI_Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.   | Acto de Gerencia, Política de Seguridad de la Información | Líder<br>Sistemas de Información                                      | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE  | RESPONSABLE                             | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|--|---|---|
|     |         |        |               | 3_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Supervisión a la aplicación de las POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.                     | NO   | Líder<br>Proceso de TI                  | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |
|     |         |        |               | 3_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_GESTIÓN DE PRIVILEGIOS por Medio de Directorio Activo.  | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios. | Líder<br>Sistemas de Información        | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 3_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.   | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.   | Líder<br>Proceso de TI                  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 3_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Parametrización de LOGS DE AUDITORIA. APLICATIVOS   | Registro del log   | Líder<br>Sistemas de Información        | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 3_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría. APLICATIVOS  | Registro del log   | Líder<br>Proceso usuario del aplicativo | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 3_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Asignación de Usuarios y Contraseñas _ aplicativos BAJO GOBIERNO DEL PROCESO.                    | Correo Electrónico o ticket de solicitud y/o asignación  | Líder de área o proceso                 | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 3_Debido a fallas en la asignación, manejo, entrega y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_REPORTE DE INCIDENCIAS a la MESA DE AYUDA.   | Ticket gestionados por medio del aplicativo mesa de ayuda.                                     | Cualquier integrante del proceso de TI  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a excesivos privilegios de usuario o superadministradores, que conlleven a la alteración de datos dentro de los sistemas de información.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.  | Acto de Gerencia, Política de Seguridad de la Información                                      | Líder<br>Sistemas de Información        | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 4_Debido a excesivos privilegios de usuario o superadministradores, que conlleven a la alteración de datos dentro de los sistemas de información.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Supervisión a la aplicación de las POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.                     | NO   | Líder<br>Proceso de TI                  | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |
|     |         |        |               | 4_Debido a excesivos privilegios de usuario o superadministradores, que conlleven a la alteración de datos dentro de los sistemas de información.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Documentación de Procedimientos de Operación Tecnológica (Manuales, procedimientos, guías, etc.) | Documentación asociada al proceso  | Líder de TI                             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a excesivos privilegios de usuario o superadministradores, que conlleven a la alteración de datos dentro de los sistemas de información.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Definición y aprobación PERFIL DE CARGO.   | Formato Definición de Perfil del Cargo   | Líder de proceso o área.                | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|---|---|
|     |         |        |               | 4_Debido a excesivos privilegios de usuario o superadministradores, que conlleven a la alteración de datos dentro de los sistemas de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_GESTIÓN DE PRIVILEGIOS por Medio de Directorio Activo.                         | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios. | Líder<br>Sistemas de Información  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a excesivos privilegios de usuario o superadministradores, que conlleven a la alteración de datos dentro de los sistemas de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.   | Líder<br>Proceso de TI  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a excesivos privilegios de usuario o superadministradores, que conlleven a la alteración de datos dentro de los sistemas de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Parametrización de LOGS DE AUDITORIA. APLICATIVOS                              | Registro del log   | Líder<br>Sistemas de Información  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a excesivos privilegios de usuario o superadministradores, que conlleven a la alteración de datos dentro de los sistemas de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría. APLICATIVOS                     | Registro del log   | Líder<br>Proceso usuario del aplicativo   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a excesivos privilegios de usuario o superadministradores, que conlleven a la alteración de datos dentro de los sistemas de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_MONITOREO A PUERTOS Físicos, Lógicos, Usuarios Externos y Elementos de Red.    | Alertas del Sistema de Monitoreo   | Líder<br>Sistemas de Información  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a excesivos privilegios de usuario o superadministradores, que conlleven a la alteración de datos dentro de los sistemas de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Asignación de Usuarios y Contraseñas _ aplicativos BAJO GOBIERNO DEL PROCESO. | Correo Electrónico o ticket de solicitud y/o asignación  | Líder de área o proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a excesivos privilegios de usuario o superadministradores, que conlleven a la alteración de datos dentro de los sistemas de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Definición y aprobación PERFIL DE CARGO.                                      | Formato Definición de Perfil del Cargo   | Líder de proceso o área.  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a excesivos privilegios de usuario o superadministradores, que conlleven a la alteración de datos dentro de los sistemas de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Definición, evaluación y aprobación (o desaprobación) REQUISITOS TÉCNICOS.  | Estudios Previos de la Contratación.   | Líder y Profesional del área requeridora de la contratación                                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a excesivos privilegios de usuario o superadministradores, que conlleven a la alteración de datos dentro de los sistemas de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.                       | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual                                      | Interventor Contratado<br>Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|---|---|
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.   | Acto de Gerencia, Política de Seguridad de la Información  | Líder Sistemas de Información                                   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Supervisión a la aplicación de las POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.                      | NO   | Líder Proceso de TI   | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_INDUCCIÓN y REINDUCCIÓN general a la empresa.  | Listados de asistencia, registro fotográfico, evaluaciones o test.                                 | Líder y Profesional Gestión Humana                              | Anual   |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_INDUCCIÓN al CARGO. Inducción a las actividades del cargo.  | Listados de asistencia, registro fotográfico, evaluaciones o test.                                 | Líder o Profesional de área designado para dar la capacitación. | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Procedimiento para la ATENCIÓN Y GESTIÓN DE INCIDENCETES TECNOLÓGICOS.                             | Procedimiento de Gestión de Incidentes   | Líder Sistemas de Información                                   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_DRP (Disaster Recovery Plan) - Plan de Continuidad de Tecnología.                                  | Plan de Continuidad de Tecnología - DRP  | Líder Sistemas de Información                                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Equipos de Cómputo de la Empresa.                                       | Programa o plan de mantenimientos preventivos  | Líder Sistemas de Información                                   | Anual   |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_GESTIÓN DE PRIVILEGIOS por Medio de Directorio Activo.   | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios.     | Líder Sistemas de Información                                   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.   | Líder Proceso de TI   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_MONITOREO A PUERTOS Físicos, Lógicos, Usuarios Externos y Elementos de Red.                        | Alertas del Sistema de Monitoreo   | Líder Sistemas de Información                                   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_RESTRICCIÓN DE PUERTOS   | Verificación directa sobre puertos   | Líder Sistemas de Información                                   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Ejecución de BACKUPS.  | Software de ejecución de Backup y/o Muestra de directorios o de cintas.<br>Pruebas de restauración | Líder Sistemas de Información                                   | Diaria  |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_RESGUARDO de información en SERVIDOR DE ARCHIVOS.   | Carpetas/información en el Servidor de Archivos  | Cualquier integrante del proceso de TI                          | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_FIREWALL - Firewall con programación de políticas de seguridad informática (filtro/restricciones). | Software, Hardware y/o prueba de Restricción y Bloqueo de Firewall.                                | Líder Sistemas de Información                                   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_ANTIVIRUS (también llamado EPP Endpoint Protection Platform) - Instalación agente antivirus.       | Software Antivirus y prueba de escaneo de Antivirus.   | Líder Sistemas de Información                                   | Continuo (automáticos)  |

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|---|---|
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_MESA DE AYUDA - Mesa de ayuda tecnológica especializada. SERVICIO  | Ticket gestionados por medio del aplicativo mesa de ayuda.     | Líder Sistemas de Información   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS a equipos de cómputo y servidores de la empresa solicitados por mesa de ayuda o por la materialización de incidentes. | Solución a ticket de mesa de ayuda                             | Líder Sistemas de Información   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_REPORTE DE INCIDENCIAS a la MESA DE AYUDA.  | Ticket gestionados por medio del aplicativo mesa de ayuda.     | Cualquier integrante del proceso de TI                                  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Parametrización de LOGS DE AUDITORIA. APLICATIVOS  | Registro del log   | Líder Sistemas de Información   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría. APLICATIVOS   | Registro del log   | Líder Proceso usuario del aplicativo                                    | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI3*_Definición de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.  | Documento Acuerdo de Confidencialidad                          | Líder Sistemas de Información   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Inclusión de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.  | Cláusula o Acuerdo de Confidencialidad firmado por las partes. | Líder Proceso de TI   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_SERVICIO de CORREO ELECTRÓNICO empresarial en NUBE.  | Cuenta de correo corporativa                                   | Líder Sistemas de Información   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_PARCHEO DE VULNERABILIDADES.   | Software o hardware  | Líder de TI   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_VPN (Virtual Private Network) o Red Privada Virtual  | Software o hardware VPN  | Líder de TI   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_RESTRICCIÓN NAVEGACIÓN WEB   | Verificación en sitio de la medida                             | Líder de TI   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TI/TPE_ Realización de PRUEBAS en ambientes de DESARROLLO y/o de PREPRODUCCIÓN y posterior periodo de MONITOREO en producción.                      | Resultado de Pruebas   | Líder de área o proceso y trabajador de área beneficiada del desarrollo | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|---|---|
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Transporte, custodia y almacenamiento de medios magnéticos gestionado por proveedor especializado               | Contrato   | Líder de área o proceso y proveedor del servicio  | Anual   |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Plan periódico de renovación de equipos de cómputo y comunicaciones   | Plan de renovación   | Líder de TI   | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Restauración periódica de backups. El área de TI realiza pruebas de restauración de backups de forma aleatoria. | Resultado de las Pruebas de Restauración   | Líder de TI   | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Asignación de Usuarios y Contraseñas _ aplicativos BAJO GOBIERNO DEL PROCESO.                                   | Correo Electrónico o ticket de solicitud y/o asignación  | Líder de área o proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Activación PROCEDIMIENTO MANUALES de Contingencia.  | Correo electrónico o Comunicación dirigida indicando la activación del procedimiento manual                          | Líder Proceso de TI   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a ataque cibernético (hackeo), instalación de malware en hardware o software (Virus informático, Gusano informático, Troyano, Spyware, Ataque de Denegación de Servicio) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Activación de TRABAJO A DISTANCIA Y/O TELETRABAJO.  | Correo electrónico, Acto de Gerencia o Comunicación Dirigida indicando la activación de esta metodología de trabajo. | Líder Proceso de TI   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a desconocimiento y/o inobservancia de políticas, directrices o lineamientos de Seguridad de la Información.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_INDUCCIÓN y REINDUCCIÓN general a la empresa.  | Listados de asistencia, registro fotográfico, evaluaciones o test.   | Líder y Profesional Gestión Humana  | Anual   |
|     |         |        |               | 2_Debido a desconocimiento y/o inobservancia de políticas, directrices o lineamientos de Seguridad de la Información.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_INDUCCIÓN al CARGO. Inducción a las actividades del cargo.  | Listados de asistencia, registro fotográfico, evaluaciones o test.   | Líder o Profesional de área designado para dar la capacitación.                                 | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a desconocimiento y/o inobservancia de políticas, directrices o lineamientos de Seguridad de la Información.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.   | Acto de Gerencia, Política de Seguridad de la Información  | Líder Sistemas de Información   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 2_Debido a desconocimiento y/o inobservancia de políticas, directrices o lineamientos de Seguridad de la Información.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Supervisión a la aplicación de las POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.                                    | NO   | Líder Proceso de TI   | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |
|     |         |        |               | 2_Debido a desconocimiento y/o inobservancia de políticas, directrices o lineamientos de Seguridad de la Información.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo  | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 2_Debido a desconocimiento y/o inobservancia de políticas, directrices o lineamientos de Seguridad de la Información.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a desconocimiento y/o inobservancia de políticas, directrices o lineamientos de Seguridad de la Información.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI3*_Definición de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.  | Documento Acuerdo de Confidencialidad  | Líder Sistemas de Información   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 2_Debido a desconocimiento y/o inobservancia de políticas, directrices o lineamientos de Seguridad de la Información.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Supervisión a la aplicación de las POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.                                    | NO   | Líder Proceso de TI   | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |
|     |         |        |               | 2_Debido a desconocimiento y/o inobservancia de políticas, directrices o lineamientos de Seguridad de la Información.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.   | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual  | Interventor Contratado<br>Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO                       | RIESGO | CLASIFICACIÓN  | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO   | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE  | PERIODICIDAD  |
|-----|-------------------------------|--------|--|---|------------------------|-------------------|------------------|---|--|--|--|---|
|     | Tecnologías de la Información |        |  | 3_Debido a obsolescencia tecnológica que genere huecos de seguridad o vulnerabilidades en equipos o servidores. |                        |                   |                  | Reducir   | 1TPE_Plan periódico de renovación de equipos de cómputo y comunicaciones                               | Plan de renovación   | Líder de TI  | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |                               |        |  | 3_Debido a obsolescencia tecnológica que genere huecos de seguridad o vulnerabilidades en equipos o servidores. |                        |                   |                  | Reducir   | 2TI_RESTRICCIÓN DE PUERTOS   | Verificación directa sobre puertos   | Líder Sistemas de Información                      | Continuo (automáticos)  |
|     |                               |        |  | 3_Debido a obsolescencia tecnológica que genere huecos de seguridad o vulnerabilidades en equipos o servidores. |                        |                   |                  | Reducir   | 2TI_GESTIÓN DE PRIVILEGIOS por Medio de Directorio Activo.   | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios.     | Líder Sistemas de Información                      | Continuo (automáticos)  |
|     |                               |        |  | 3_Debido a obsolescencia tecnológica que genere huecos de seguridad o vulnerabilidades en equipos o servidores. |                        |                   |                  | Reducir   | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.   | Líder Proceso de TI                                | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                               |        |  | 3_Debido a obsolescencia tecnológica que genere huecos de seguridad o vulnerabilidades en equipos o servidores. |                        |                   |                  | Reducir   | 2TI_FIREWALL - Firewall con programación de políticas de seguridad informática (filtro/restricciones). | Software, Hardware y/o prueba de Restricción y Bloqueo de Firewall.                                | Líder Sistemas de Información                      | Continuo (automáticos)  |
|     |                               |        |  | 3_Debido a obsolescencia tecnológica que genere huecos de seguridad o vulnerabilidades en equipos o servidores. |                        |                   |                  | Reducir   | 2TI_ANTIVIRUS ( tambie llamado EPP Endpoint Protection Platform) - Instalación agente antivirus.       | Software Antivirus y prueba de escaneo de Antivirus.   | Líder Sistemas de Información                      | Continuo (automáticos)  |
|     |                               |        |  | 3_Debido a obsolescencia tecnológica que genere huecos de seguridad o vulnerabilidades en equipos o servidores. |                        |                   |                  | Reducir   | 2TI_MONITOREO A PUERTOS Físicos, Lógicos, Usuarios Externos y Elementos de Red.                        | Alertas del Sistema de Monitoreo   | Líder Sistemas de Información                      | Continuo (automáticos)  |
|     |                               |        |  | 3_Debido a obsolescencia tecnológica que genere huecos de seguridad o vulnerabilidades en equipos o servidores. |                        |                   |                  | Reducir   | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría. APLICATIVOS   | Registro del log   | Líder Proceso usuario del aplicativo               | Continuo (automáticos)  |
|     |                               |        |  | 3_Debido a obsolescencia tecnológica que genere huecos de seguridad o vulnerabilidades en equipos o servidores. |                        |                   |                  | Reducir   | 2TI_Ejecución de BACKUPS.  | Software de ejecución de Backup y/o Muestra de directorios o de cintas.<br>Pruebas de restauración | Líder Sistemas de Información                      | Diaria  |
|     |                               |        |  | 3_Debido a obsolescencia tecnológica que genere huecos de seguridad o vulnerabilidades en equipos o servidores. |                        |                   |                  | Reducir   | 2TI_Procedimiento para la ATENCIÓN Y GESTIÓN DE INCIDENCETES TECNOLÓGICOS.                             | Procedimiento de Gestión de Incidentes   | Líder Sistemas de Información                      | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                               |        | 4_Debido a errores en la definición, administración y/o asignación de usuarios, contraseñas o permisos sobre módulos, secciones o segmentos de aplicaciones. |   |                        |                   | Reducir          | 1TPE_Supervisión a la aplicación de las POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. | NO   | Líder Proceso de TI  | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional |   |

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.     | PROCESO   | RIESGO   | CLASIFICACIÓN                          | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO   | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|---------|---|--|--|--|------------------------|-------------------|------------------|---|--|--|---|---|
| 17      |   | Pérdida de confidencialidad y/o integridad de información gestionada sobre la infraestructura tecnológica de la empresa o en la de sus proveedores de servicios tecnológicos.( | Corrupción                             | 4_Debido a errores en la definición, administración y/o asignación de usuarios, contraseñas o permisos sobre módulos, secciones o segmentos de aplicaciones. | Casi seguro            | Mayor             | Alto             | Reducir   | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda. | Líder<br>Proceso de TI  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|         |   |  |  | Reducir  |                        |                   |                  | 2TI_GESTIÓN DE PRIVILEGIOS por Medio de Directorio Activo.            | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios. | Líder<br>Sistemas de Información                 | Continuo (automáticos)  |   |
|         |   |  |  | Reducir  |                        |                   |                  | 2TI_RESTRICCIÓN DE PUERTOS  | Verificación directa sobre puertos   | Líder<br>Sistemas de Información                 | Continuo (automáticos)  |   |
|         |   |  |  | Reducir  |                        |                   |                  | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría. APLICATIVOS        | Registro del log   | Líder<br>Proceso usuario del aplicativo          | Continuo (automáticos)  |   |
|         |   |  |  | Reducir  |                        |                   |                  | 2TI_Parametrización de LOGS DE AUDITORIA. APLICATIVOS                 | Registro del log   | Líder<br>Sistemas de Información                 | Continuo (automáticos)  |   |
|         |   |  |  | Reducir  |                        |                   |                  | 2TI3*_Definición de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.                     | Documento Acuerdo de Confidencialidad  | Líder<br>Sistemas de Información                 | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |   |
|         |   |  |  | Reducir  |                        |                   |                  | 1TPE3*_Inclusión de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.                     | Cláusula o Acuerdo de Confidencialidad firmado por las partes.                                 | Líder<br>Proceso de TI                           | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|         |   |  |  | Reducir  |                        |                   |                  | 2TI_MESA DE AYUDA - Mesa de ayuda tecnológica especializada. SERVICIO | Ticket gestionados por medio del aplicativo mesa de ayuda.                                     | Líder<br>Sistemas de Información                 | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
| Reducir | 1TPE_REPORTE DE INCIDENCIAS a la MESA DE AYUDA. | Ticket gestionados por medio del aplicativo mesa de ayuda.   | Cualquier integrante del proceso de TI | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar).  |                        |                   |                  |   |  |  |   |   |

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE                                      | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|--|---|
|     |         |        |               | 4_Debido a errores en la definición, administración y/o asignación de usuarios, contraseñas o permisos sobre módulos, secciones o segmentos de aplicaciones.            |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_RESGUARDO de información en SERVIDOR DE ARCHIVOS.   | Carpetas/información en el Servidor de Archivos                | Cualquier integrante del proceso de TI           | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.   | Acto de Gerencia, Política de Seguridad de la Información      | Líder Sistemas de Información                    | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Supervisión a la aplicación de las POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.                      | NO   | Líder Proceso de TI                              | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Control de acceso restringido al área de TI   | Verificación por medio de prueba de acceso                     | Líder de TI                                      | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Control de acceso restringido al área de servidores   | Verificación por medio de prueba de acceso                     | Líder de TI                                      | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Transporte, custodia y almacenamiento de medios magnéticos gestionado por proveedor especializado | Contrato   | Líder de área o proceso y proveedor del servicio | Anual   |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Asignación de Usuarios y Contraseñas _ aplicativos BAJO GOBIERNO DEL PROCESO.                     | Correo Electrónico o ticket de solicitud y/o asignación        | Líder de área o proceso                          | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_VIGILANCIA PRIVADA   | Contrato de Vigilancia   | Líder de Servicios Generales                     | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_CCTV – Grabación por medio de Circuito Cerrado de TV   | Inspección visual de cámaras de seguridad                      | Líder de Servicios Generales                     | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO con comprobación AUTOMÁTICA DE IDENTIDAD                    | Inspección visual o Planes de mantenimiento                    | Líder de Servicios Generales                     | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO con comprobación MANUAL DE IDENTIDAD.                       | Inspección visual  | Líder de Servicios Generales                     | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_MONITOREO A PUERTOS Físicos, Lógicos, Usuarios Externos y Elementos de Red.                        | Alertas del Sistema de Monitoreo                               | Líder Sistemas de Información                    | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_RESTRICCIÓN NAVEGACIÓN WEB   | Verificación en sitio de la medida                             | Líder de TI                                      | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_RESTRICCIÓN DE PUERTOS   | Verificación directa sobre puertos                             | Líder Sistemas de Información                    | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 5_Debido a intrusión o acceso no autorizado de personas a áreas de trabajo restringidas, clausuradas, aisladas o cerradas.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.               | Líder Proceso de TI                              | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 6_Debido a deficiencias o falta de gobierno sobre la plataforma tecnológica propia o de plataforma tecnológica compartida con proveedores (hardware, software o redes). |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.   | Acto de Gerencia, Política de Seguridad de la Información      | Líder Sistemas de Información                    | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 6_Debido a deficiencias o falta de gobierno sobre la plataforma tecnológica propia o de plataforma tecnológica compartida con proveedores (hardware, software o redes). |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Supervisión a la aplicación de las POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.                      | NO   | Líder Proceso de TI                              | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |
|     |         |        |               | 6_Debido a deficiencias o falta de gobierno sobre la plataforma tecnológica propia o de plataforma tecnológica compartida con proveedores (hardware, software o redes). |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Inclusión de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.  | Cláusula o Acuerdo de Confidencialidad firmado por las partes. | Líder Proceso de TI                              | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE  | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|--|---|
|     |         |        |               | 6_Debido a deficiencias o falta de gobierno sobre la plataforma tecnológica propia o de plataforma tecnológica compartida con proveedores (hardware, software o redes).  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.                    | Líder<br>Proceso de TI   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 6_Debido a deficiencias o falta de gobierno sobre la plataforma tecnológica propia o de plataforma tecnológica compartida con proveedores (hardware, software o redes).  |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_FIREWALL - Firewall con programación de políticas de seguridad informática (filtro/restricciones). | Software, Hardware y/o prueba de Restricción y Bloqueo de Firewall. | Líder<br>Sistemas de Información                                   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 6_Debido a deficiencias o falta de gobierno sobre la plataforma tecnológica propia o de plataforma tecnológica compartida con proveedores (hardware, software o redes).  |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_ANTIVIRUS (también llamado EPP Endpoint Protection Platform) - Instalación agente antivirus.       | Software Antivirus y prueba de escaneo de Antivirus.                | Líder<br>Sistemas de Información                                   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 6_Debido a deficiencias o falta de gobierno sobre la plataforma tecnológica propia o de plataforma tecnológica compartida con proveedores (hardware, software o redes).  |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Parametrización de LOGS DE AUDITORIA. APLICATIVOS  | Registro del log  | Líder<br>Sistemas de Información                                   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 6_Debido a deficiencias o falta de gobierno sobre la plataforma tecnológica propia o de plataforma tecnológica compartida con proveedores (hardware, software o redes).  |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Procedimiento para la ATENCIÓN Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS TECNOLÓGICAS.                              | Procedimiento de Gestión de Incidentes                              | Líder<br>Sistemas de Información                                   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 7_Debido al resguardo de información reservada sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento removible o no autorizado (celulares computadores personales memorias USB discos duros extraíble etc) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.   | Acto de Gerencia, Política de Seguridad de la Información           | Líder<br>Sistemas de Información                                   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 7_Debido al resguardo de información reservada sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento removible o no autorizado (celulares computadores personales memorias USB discos duros extraíble etc) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Supervisión a la aplicación de las POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.                      | NO  | Líder<br>Proceso de TI   | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |
|     |         |        |               | 7_Debido al resguardo de información reservada sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento removible o no autorizado (celulares computadores personales memorias USB discos duros extraíble etc) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_MONITOREO A PUERTOS Físicos, Lógicos, Usuarios Externos y Elementos de Red.                        | Alertas del Sistema de Monitoreo                                    | Líder<br>Sistemas de Información                                   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 7_Debido al resguardo de información reservada sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento removible o no autorizado (celulares computadores personales memorias USB discos duros extraíble etc) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_RESTRICCIÓN DE PUERTOS   | Verificación directa sobre puertos                                  | Líder<br>Sistemas de Información                                   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 7_Debido al resguardo de información reservada sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento removible o no autorizado (celulares computadores personales memorias USB discos duros extraíble etc) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.                    | Líder<br>Proceso de TI   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 7_Debido al resguardo de información reservada sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento removible o no autorizado (celulares computadores personales memorias USB discos duros extraíble etc) |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN general a la empresa.  | Listados de asistencia, registro fotográfico, evaluaciones o test.  | Líder y Profesional<br>Gestión Humana                              | Anual   |
|     |         |        |               | 7_Debido al resguardo de información reservada sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento removible o no autorizado (celulares computadores personales memorias USB discos duros extraíble etc) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_INDUCCIÓN al CARGO. Inducción a las actividades del cargo.  | Listados de asistencia, registro fotográfico, evaluaciones o test.  | Líder o Profesional de<br>área designado para dar la capacitación. | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 7_Debido al resguardo de información reservada sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento removible o no autorizado (celulares computadores personales memorias USB discos duros extraíble etc) |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI3*_Definición de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.  | Documento Acuerdo de Confidencialidad                               | Líder<br>Sistemas de Información                                   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|---|---|
|     |         |        |               | 7_Debido al resguardo de información reservada sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento removible o no autorizado (celulares computadores personales memorias USB discos duros extraible etc) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Inclusión de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.  | Cláusula o Acuerdo de Confidencialidad firmado por las partes.                                 | Líder<br>Proceso de TI  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 7_Debido al resguardo de información reservada sensible o confidencial en dispositivos de almacenamiento removible o no autorizado (celulares computadores personales memorias USB discos duros extraible etc) |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.   | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual                                      | Interventor Contratado<br>Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.                               |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Supervisión a la aplicación de las POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.                      | NO   | Líder<br>Proceso de TI  | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.                               |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_MONITOREO A PUERTOS Físicos, Lógicos, Usuarios Externos y Elementos de Red.                        | Alertas del Sistema de Monitoreo   | Líder<br>Sistemas de Información  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.                               |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_RESTRICCIÓN DE PUERTOS   | Verificación directa sobre puertos   | Líder<br>Sistemas de Información  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.                               |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_GESTIÓN DE PRIVILEGIOS por Medio de Directorio Activo.   | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios. | Líder<br>Sistemas de Información  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.                               |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.   | Líder<br>Proceso de TI  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.                               |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Parametrización de LOGS DE AUDITORIA. APLICATIVOS  | Registro del log   | Líder<br>Sistemas de Información  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.                               |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría. APLICATIVOS   | Registro del log   | Líder<br>Proceso usuario del aplicativo   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.                               |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Procedimiento para la ATENCIÓN Y GESTIÓN DE INCIDENCETES TECNOLÓGICOS.                             | Procedimiento de Gestión de Incidentes   | Líder<br>Sistemas de Información  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.                               |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_RESTRICCIÓN NAVEGACIÓN WEB   | Verificación en sitio de la medida   | Líder de TI   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.                               |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Control de acceso restringido al área de servidores   | Verificación por medio de prueba de acceso   | Líder de TI   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.                               |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Transporte, custodia y almacenamiento de medios magnéticos gestionado por proveedor especializado | Contrato   | Líder de área o proceso y proveedor del servicio  | Anual   |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |                        |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|---|---|---|------------------------|
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.<br>8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.<br>8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.<br>8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.<br>8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.<br>8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.<br>8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.<br>8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.<br>8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros. |                        |                   |                  |               | Reducir   | 2SG_MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO con comprobación AUTOMÁTICA DE IDENTIDAD | Inspección visual o Planes de mantenimiento                 | Líder de Servicios Generales  | Continuo (automáticos) |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO con comprobación MANUAL DE IDENTIDAD.                            | Inspección visual   | Líder de Servicios Generales                                | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |                        |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI3*_Definición de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.   | Documento Acuerdo de Confidencialidad   | Líder Sistemas de Información                               | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |                        |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Inclusión de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.   | Cláusula o Acuerdo de Confidencialidad firmado por las partes.                      | Líder Proceso de TI   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |                        |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_ Definición, evaluación y aprobación (o desaprobación) REQUISITOS TÉCNICOS.                          | Estudios Previos de la Contratación.  | Líder y Profesional del área requeridora de la contratación | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |                        |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_ Debida Diligencia (Due Diligence) a documentación soporte para acreditación de REQUISITOS TÉCNICOS. | Correo o documento con resultado de la Verificación                                 | Líder y Profesional del área requeridora de la contratación | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |                        |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_ Determinación e inclusión de APREMIOS y ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO - ANS.                      | Contrato con Cláusula de Apremios y/o Documento de Formalización de ANS             | Líder y Profesional del área requeridora de la contratación | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |                        |
|     |         |        |               | 8_Debido a la posibilidad de manipular, adulterar o hacer uso fraudulento de información a la que tengan acceso como trabajador o contratista en beneficio propio o de terceros.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_ Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.   | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual                           | Interventor Contratado                                      | Mensual   |                        |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Supervisión a la aplicación de las POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.                           | NO  | Líder Proceso de TI   | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |                        |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_VIGILANCIA PRIVADA  | Contrato de Vigilancia  | Líder de Servicios Generales                                | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |                        |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO con comprobación AUTOMÁTICA DE IDENTIDAD                         | Inspección visual o Planes de mantenimiento   | Líder de Servicios Generales                                | Continuo (automáticos)  |                        |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO con comprobación MANUAL DE IDENTIDAD.                            | Inspección visual   | Líder de Servicios Generales                                | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |                        |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_CCTV – Grabación por medio de Circuito Cerrado de TV  | Inspección visual de cámaras de seguridad   | Líder de Servicios Generales                                | Continuo (automáticos)  |                        |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Control de acceso restringido al área de TI  | Verificación por medio de prueba de acceso  | Líder de TI   | Continuo (automáticos)  |                        |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Control de acceso restringido al área de servidores  | Verificación por medio de prueba de acceso  | Líder de TI   | Continuo (automáticos)  |                        |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_ALTA DISPONIBILIDAD/REDUNDANCIA TECNOLÓGICA – Infraestructura de alta disponibilidad tecnológica        | Servidores de Respaldo y prueba de balanceo.  | Líder Sistemas de Información                               | Continuo (automáticos)  |                        |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Switches de respaldo.  | Verificación visual de swich  | Líder de TI   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |                        |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Equipos de Cómputo de la Empresa.  | Programa o plan de mantenimientos preventivos                                       | Líder Sistemas de Información                               | Anual   |                        |

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE  | RESPONSABLE                                   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|--|---|---|
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_Ejecución de BACKUPS.   | Software de ejecución de Backup y/o Muestra de directorios o de cintas.<br>Pruebas de restauración                   | Líder Sistemas de Información                 | Diaria  |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Restauración periódica de backups. El área de TI realiza pruebas de restauración de backups de forma aleatoria.                            | Resultado de las Pruebas de Restauración   | Líder de TI                                   | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Activación de TRABAJO A DISTANCIA Y/O TELETRABAJO.   | Correo electrónico, Acto de Gerencia o Comunicación Dirigida indicando la activación de esta metodología de trabajo. | Líder Proceso de TI                           | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Activación PROCEDIMIENTO MANUALES de Contingencia.   | Correo electrónico o Comunicación dirigida indicando la activación del procedimiento manual                          | Líder Proceso de TI                           | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_APOYO OPERATIVO TRANSITORIO por parte de proveedor.  | NO   | Líder de proceso o área.                      | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a intrusión de delincuentes y/u otro tipo de persona no autorizada.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_Amparos de bienes muebles e inmuebles a través de PÓLIZAS DE SEGUROS PATRIMONIALES  | Pólizas Suscritas Vigentes   | Líder de Servicios Generales                  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 2_Debido a ausencia de mantenimientos o descuido en la activación de mecanismos de seguridad física del área de TI.(circuito cerrado, accesos restringidos)                                |                        |                   |                  | Reducir       | 2ME_PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS a dispositivos o infraestructura de seguridad. (Mantenimiento eléctrico y electrónico) | Órdenes de Trabajo de mantenimiento  | Líder del procesos de Mantenimiento Eléctrico | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a ausencia de mantenimientos o descuido en la activación de mecanismos de seguridad física del área de TI.(circuito cerrado, accesos restringidos)                                |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_MESA DE AYUDA SERVICIOS GENERALES   | Software o Ticket de servicio  | Líder de Servicios Generales                  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 2_Debido a ausencia de mantenimientos o descuido en la activación de mecanismos de seguridad física del área de TI.(circuito cerrado, accesos restringidos)                                |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_MESA DE AYUDA - Mesa de ayuda tecnológica especializada. SERVICIO   | Ticket gestionados por medio del aplicativo mesa de ayuda.   | Líder Sistemas de Información                 | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a ausencia de mantenimientos o descuido en la activación de mecanismos de seguridad física del área de TI.(circuito cerrado, accesos restringidos)                                |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_VIGILANCIA PRIVADA  | Contrato de Vigilancia   | Líder de Servicios Generales                  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 3_Debido a error humano a causa de desconocimiento técnico o procedimental por parte de trabajadores, contratistas o proveedores que administran o usan la plataforma tecnológica del amb. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Aplicación del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN.  | Formatos y comunicaciones proceso de selección y vinculación   | Profeional Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
| 18  |         | Afectación total o parcial en la prestación del servicio por ataques terroristas a la empresa daños físicos, robo o hurto de equipos de cómputo, servidores, redes y/o elementos informáticos. | Corrupción    | 3_Debido a error humano a causa de desconocimiento técnico o procedimental por parte de trabajadores, contratistas o proveedores que administran o usan la plataforma tecnológica del amb. | Raro                   | Moderado          | Bajo             | Reducir       | 1TPE_Definición y aprobación PERFIL DE CARGO.  | Formato Definición de Perfil del Cargo                                  | Líder de proceso o área.  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 3_Debido a error humano a causa de desconocimiento técnico o procedimental por parte de trabajadores, contratistas o proveedores que administran o usan la plataforma tecnológica del amb. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_INDUCCIÓN y REINDUCCIÓN general a la empresa.  | Listados de asistencia, registro fotográfico, evaluaciones o test.      | Líder y Profesional Gestión Humana                              | Anual   |
|     |         |  |               | 3_Debido a error humano a causa de desconocimiento técnico o procedimental por parte de trabajadores, contratistas o proveedores que administran o usan la plataforma tecnológica del amb. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_INDUCCIÓN al CARGO. Inducción a las actividades del cargo.  | Listados de asistencia, registro fotográfico, evaluaciones o test.      | Líder o Profesional de área designado para dar la capacitación. | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 3_Debido a error humano a causa de desconocimiento técnico o procedimental por parte de trabajadores, contratistas o proveedores que administran o usan la plataforma tecnológica del amb. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_MONITOREO AL DESEMPEÑO DE TRABAJADORES del proceso.   | Evaluación del Desempeño  | Líder de proceso o área.  | Anual   |
|     |         |  |               | 3_Debido a error humano a causa de desconocimiento técnico o procedimental por parte de trabajadores, contratistas o proveedores que administran o usan la plataforma tecnológica del amb. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Ejecución de EVALUACIONES DE SEMPEÑO.  | Resultados de la Evaluación de Gestión del Desempeño                    | Líder Gestión Humana  | Anual   |
|     |         |  |               | 3_Debido a error humano a causa de desconocimiento técnico o procedimental por parte de trabajadores, contratistas o proveedores que administran o usan la plataforma tecnológica del amb. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_AUTOAPRENDIZAJE.  | NO  | Líder o Trabajador de proceso o área.                           | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |         |  |               | 3_Debido a error humano a causa de desconocimiento técnico o procedimental por parte de trabajadores, contratistas o proveedores que administran o usan la plataforma tecnológica del amb. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Revisión y solicitud de NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y DE PERSONAL para el proceso.                    | Solicitud del proceso al área de Gestión Humano                         | Líder de proceso o área.  | Anual   |
|     |         |  |               | 3_Debido a error humano a causa de desconocimiento técnico o procedimental por parte de trabajadores, contratistas o proveedores que administran o usan la plataforma tecnológica del amb. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Autorización de CAPACITACIONES Y/O ENTRENAMIENTO EXTRAORDINARIOS                                       | Solicitud del proceso al área de Gestión Humana y aprobación de esta.   | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 3_Debido a error humano a causa de desconocimiento técnico o procedimental por parte de trabajadores, contratistas o proveedores que administran o usan la plataforma tecnológica del amb. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Definición, evaluación y aprobación (o desaprobación) REQUISITOS TÉCNICOS.                          | Estudios Previos de la Contratación.                                    | Líder y Profesional del área requeridora de la contratación     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 3_Debido a error humano a causa de desconocimiento técnico o procedimental por parte de trabajadores, contratistas o proveedores que administran o usan la plataforma tecnológica del amb. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Debida Diligencia (Due Diligence) a documentación soporte para acreditación de REQUISITOS TÉCNICOS. | Correo o documento con resultado de la Verificación                     | Líder y Profesional del área requeridora de la contratación     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 3_Debido a error humano a causa de desconocimiento técnico o procedimental por parte de trabajadores, contratistas o proveedores que administran o usan la plataforma tecnológica del amb. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Determinación e inclusión de APREMIOS y ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO - ANS.                      | Contrato con Cláusula de Apremios y/o Documento de Formalización de ANS | Líder y Profesional del área requeridora de la contratación     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|---|---|
|     |         |        |               | 3_Debido a error humano a causa de desconocimiento técnico o procedimental por parte de trabajadores, contratistas o proveedores que administran o usan la plataforma tecnológica del amb. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.   | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual  | Interventor Contratado<br>Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|     |         |        |               | 4_Debido a a fenómenos naturales y/o sociales (sobrecargas eléctricas, inundaciones, actos terrorismo, delincuenciales etc.) que generen daños en la red y/o equipos tecnológicos.         |                        |                   |                  | Reducir       | 2ME_SISTEMAS DE RESPALDO DE ENERGIA: UPS y/o PLANTA ELÉCTRICA CONTINGENTE. Generador eléctrico, suministra electricidad de forma temporal usando combustible fósil.  | Verificación en Planta Eléctrica                           | Líder de TI   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a a fenómenos naturales y/o sociales (sobrecargas eléctricas, inundaciones, actos terrorismo, delincuenciales etc.) que generen daños en la red y/o equipos tecnológicos.         |                        |                   |                  | Reducir       | 2ME_SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN CONTRA RAYOS Y SOBRETENSIONES - SIPRA; y pruebas de aceptación en sitio .   | Montaje Cable  | Líder del procesos de Mantenimiento Eléctrico   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a a fenómenos naturales y/o sociales (sobrecargas eléctricas, inundaciones, actos terrorismo, delincuenciales etc.) que generen daños en la red y/o equipos tecnológicos.         |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_MESA DE AYUDA SERVICIOS GENERALES  | Software o Ticket de servicio                              | Líder de Servicios Generales  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a a fenómenos naturales y/o sociales (sobrecargas eléctricas, inundaciones, actos terrorismo, delincuenciales etc.) que generen daños en la red y/o equipos tecnológicos.         |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_MESA DE AYUDA - Mesa de ayuda tecnológica especializada. SERVICIO  | Ticket gestionados por medio del aplicativo mesa de ayuda. | Líder Sistemas de Información   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a a fenómenos naturales y/o sociales (sobrecargas eléctricas, inundaciones, actos terrorismo, delincuenciales etc.) que generen daños en la red y/o equipos tecnológicos.         |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_VIGILANCIA PRIVADA   | Contrato de Vigilancia                                     | Líder de Servicios Generales  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 4_Debido a a fenómenos naturales y/o sociales (sobrecargas eléctricas, inundaciones, actos terrorismo, delincuenciales etc.) que generen daños en la red y/o equipos tecnológicos.         |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO con comprobación AUTOMÁTICA DE IDENTIDAD  | Inspección visual o Planes de mantenimiento                | Líder de Servicios Generales  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a a fenómenos naturales y/o sociales (sobrecargas eléctricas, inundaciones, actos terrorismo, delincuenciales etc.) que generen daños en la red y/o equipos tecnológicos.         |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO con comprobación MANUAL DE IDENTIDAD.   | Inspección visual  | Líder de Servicios Generales  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 4_Debido a a fenómenos naturales y/o sociales (sobrecargas eléctricas, inundaciones, actos terrorismo, delincuenciales etc.) que generen daños en la red y/o equipos tecnológicos.         |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_CCTV – Grabación por medio de Circuito Cerrado de TV   | Inspección visual de cámaras de seguridad                  | Líder de Servicios Generales  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a a fenómenos naturales y/o sociales (sobrecargas eléctricas, inundaciones, actos terrorismo, delincuenciales etc.) que generen daños en la red y/o equipos tecnológicos.         |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Control de acceso restringido al área de TI   | Verificación por medio de prueba de acceso                 | Líder de TI   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a a fenómenos naturales y/o sociales (sobrecargas eléctricas, inundaciones, actos terrorismo, delincuenciales etc.) que generen daños en la red y/o equipos tecnológicos.         |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Control de acceso restringido al área de servidores   | Verificación por medio de prueba de acceso                 | Líder de TI   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios.  |                        |                   |                  | Reducir       | Control en el acceso del personal, al área y/o bodega de materiales e insumos.   | No   | Líder de Proceso  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios.  |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN por la cual se establecen las reglas, prohibiciones y mecanismos de seguridad para los sistemas de información e infraestructura tecnológica del amb S.A. ESP. ( Incluye equipos, programas y sistemas de información, red interna Intranet, red externa Internet, buzón de correo email, impresoras y escáner). | Política de seguridad de la Información                    | Líder de Proceso SI   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios.  |                        |                   |                  | Reducir       | Grabación por cámaras de seguridad   | Cámaras de seguridad                                       | Líder de Proceso Proceso Servicios Generales  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios.  |                        |                   |                  | Reducir       | Reglamento interno de trabajo  | Reglamento de Trabajo                                      | Líder de Proceso GH   | Continuo (automáticos)  |

| No.  | PROCESO          | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE                                 | RESPONSABLE                                  | PERIODICIDAD           |
|--|------------------|--|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|---|--|------------------------|
| 19   | Almacén y Bienes | Posibilidad de aprovechar la condición de trabajador del área de Almacén y Compras para apropiarse, hurtar o transferir de forma indebida bienes devolutivos y/o materiales, en beneficio propio, o de terceros. | Corrupción    | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios.  | Raro                   | Moderado          | Bajo             | Reducir       | Servicio de vigilancia las 24 horas.  | Minutas                                 | Líder de Proceso Proceso Servicios Generales | Continuo (automáticos) |
|  |                  |  |               | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.   |                        |                   |                  | Reducir       | Control en el acceso del personal, al área y/o bodega de materiales e insumos.  | No                                      | Líder de Proceso                             | Continuo (automáticos) |
|  |                  |  |               | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.   |                        |                   |                  | Reducir       | Grabación por cámaras de seguridad  | Cámaras de seguridad                    | Líder de Proceso Proceso Servicios Generales | Continuo (automáticos) |
|  |                  |  |               | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.   |                        |                   |                  | Reducir       | Servicio de vigilancia las 24 horas.  | Minutas                                 | Líder de Proceso Proceso Servicios Generales | Continuo (automáticos) |
|  |                  |  |               | 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.         |                        |                   |                  | Reducir       | Control en el acceso del personal, al área y/o bodega de materiales e insumos.  | No                                      | Líder de Proceso                             | Continuo (automáticos) |
|  |                  |  |               | 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.         |                        |                   |                  | Reducir       | Reglamento interno de trabajo   | Reglamento de Trabajo                   | Líder de Proceso GH                          | Continuo (automáticos) |
|  |                  |  |               | 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.         |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN por la cual se establecen las reglas, prohibiciones y mecanismos de seguridad para los sistemas de información e infraestructura tecnológica del amb S.A. ESP. (Incluye equipos, programas y sistemas de información, red interna Intranet, red externa Internet, buzón de correo email, impresoras y escáner). | Política de seguridad de la Información | Líder de Proceso SI                          | Continuo (automáticos) |
|  |                  |  |               | 4_Debido a la aparición de vulnerabilidades en instalaciones o fallas en el funcionamiento de elementos de custodia (incluye deterioro, obsolescencia, roturas o averías de la infraestructura). |                        |                   |                  | Reducir       | Grabación por cámaras de seguridad  | Cámaras de seguridad                    | Líder de Proceso Proceso Servicios Generales | Continuo (automáticos) |
|  |                  |  |               | 4_Debido a la aparición de vulnerabilidades en instalaciones o fallas en el funcionamiento de elementos de custodia (incluye deterioro, obsolescencia, roturas o averías de la infraestructura). |                        |                   |                  | Reducir       | Control en el acceso del personal, al área y/o bodega de materiales e insumos.  | No                                      | Líder de Proceso                             | Continuo (automáticos) |
|  |                  |  |               | 4_Debido a la aparición de vulnerabilidades en instalaciones o fallas en el funcionamiento de elementos de custodia (incluye deterioro, obsolescencia, roturas o averías de la infraestructura). |                        |                   |                  | Reducir       | Reglamento interno de trabajo   | Reglamento de Trabajo                   | Líder de Proceso GH                          | Continuo (automáticos) |
| 4_Debido a la aparición de vulnerabilidades en instalaciones o fallas en el funcionamiento de elementos de custodia (incluye deterioro, obsolescencia, roturas o averías de la infraestructura). | Reducir          | Servicio de vigilancia las 24 horas.   | Minutas       | Líder de Proceso Proceso Servicios Generales   | Continuo (automáticos) |                   |                  |               |   |   |  |                        |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO   | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE  | RESPONSABLE                                 | PERIODICIDAD           |
|-----|---------|--|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---|---|--|---|------------------------|
| 20  |         | Posibilidad de utilizar la condición de trabajador del área de Almacén y Compras para alterar, ocultar u omitir información asociado al manejo de inventarios en beneficio propio o de terceros. | Corrupción    | 1_Concentración de funciones en un trabajador.       | Raro                   | Moderado          | Bajo             | Reducir   | Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN por la cual se establecen las reglas, prohibiciones y mecanismos de seguridad para los sistemas de información e infraestructura tecnológica del amb S.A. ESP. (Incluye equipos, programas y sistemas de información, red interna Intranet, red externa Internet, buzón de correo email, impresoras y escáner). | Política de seguridad de la Información  | Líder de Proceso SI                         | Continuo (automáticos) |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Reglamento interno de trabajo   | Reglamento de Trabajo   | Líder de Proceso GH  | Continuo (automáticos)                      |                        |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Reglamento interno de trabajo   | Reglamento de Trabajo   | Líder de Proceso GH  | Continuo (automáticos)                      |                        |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN por la cual se establecen las reglas, prohibiciones y mecanismos de seguridad para los sistemas de información e infraestructura tecnológica del amb S.A. ESP. (Incluye equipos, programas y sistemas de información, red interna Intranet, red externa Internet, buzón de correo email, impresoras y escáner). | Política de seguridad de la Información   | Líder de Proceso SI  | Continuo (automáticos)                      |                        |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Reglamento interno de trabajo   | Reglamento de Trabajo   | Líder de Proceso GH  | Continuo (automáticos)                      |                        |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN por la cual se establecen las reglas, prohibiciones y mecanismos de seguridad para los sistemas de información e infraestructura tecnológica del amb S.A. ESP. (Incluye equipos, programas y sistemas de información, red interna Intranet, red externa Internet, buzón de correo email, impresoras y escáner). | Política de seguridad de la Información   | Líder de Proceso SI  | Continuo (automáticos)                      |                        |
|     |         |  |               | 1_Debilidades o fallas en los sistemas de monitoreo. |                        |                   |                  | Reducir   | Control de acceso a las instalaciones   | Registro de accesos (entradas y salidas) + Registro de Minutas de acceso al personal | Líder del área de Servicios Generales       | Continuo (automáticos) |
|     |         |  |               | 1_Debilidades o fallas en los sistemas de monitoreo. |                        |                   |                  | Reducir   | Consignas para los puestos y personal de vigilancia   | Planillas de control   | Profesional de apoyo de Servicios Generales | Mensual                |

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO  | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE                                 | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|---|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
| 21  |         | Posibilidad de aprovechar la condición de empleado o contratista del amb S.A. ESP para hurtar, robar o extraer elementos de la organización, en beneficio propio o de terceros. | Corrupción    | 1_Debilidades o fallas en los sistemas de monitoreo.   | Probable               | Moderado          | Moderado         | Reducir       | Cerramiento perimetral   | Encerramientos y puntos de marcación                              | Lider Mantenimiento de Infraestructura      | Continuo (automáticos)  |
|     |         |   |               | 2_Ausencia de actividades de revisión, registro de elementos y paquetes (Entrada, Salida).   |                        |                   |                  | Reducir       | Consignas para los puestos y personal de vigilancia  | Planillas de control  | Profesional de apoyo de Servicios Generales | Mensual   |
|     |         |   |               | 2_Ausencia de actividades de revisión, registro de elementos y paquetes (Entrada, Salida).   |                        |                   |                  | Reducir       | Cámaras de seguridad en circuito cerrado y áreas específicas. (en la actualidad solo se graba, más no se monitorea)  | Videos de las Cámaras   | Profesional de apoyo de Servicios Generales | Continuo (automáticos)  |
|     |         |   |               | 2_Ausencia de actividades de revisión, registro de elementos y paquetes (Entrada, Salida).   |                        |                   |                  | Reducir       | Condiciones y directrices en el Reglamento Interno de Trabajo y Procedimiento de Ingreso.  | Formato de Vinculación  | Lider de Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 3_Ausencia de información unificada de seguridad.  |                        |                   |                  | Reducir       | Cerramiento perimetral   | Encerramientos y puntos de marcación                              | Lider Mantenimiento de Infraestructura      | Continuo (automáticos)  |
|     |         |   |               | 3_Ausencia de información unificada de seguridad.  |                        |                   |                  | Reducir       | Condiciones y directrices en el Reglamento Interno de Trabajo y Procedimiento de Ingreso.  | Formato de Vinculación  | Lider de Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES (acto de Gerencia 004 de febrero de 2021) por medio del cual se reglamenta el manejo de cajas menores del acueducto. Establece roles, responsabilidades, montos, topes, obligaciones y prohibiciones respecto al manejo de las cajas menores en el acueducto.   | Acto de Gerencia  | Gerente Financiero                          | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto.   | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento | Lider Gestión Humana                        | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | Registro de transacciones en hoja electrónica o libro auxiliar con las operaciones y movimiento de la caja menor en el cual se consignan los ingresos por giro o reembolso, fecha y número de cada comprobante, valor de cada factura o documento equivalente, concepto del gasto, nombre e identificación del beneficiario del pago y saldo disponible, entre otros datos que el custodio considere relevante para el adecuado manejo de la caja. | Archivo Excel   | Custodio de Caja Menor                      | Semanal   |
|     |         |   |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.  | Poliza  | Lider Almace y Bienes                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 2_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes.                                 |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES (acto de Gerencia 004 de febrero de 2021) por medio del cual se reglamenta el manejo de cajas menores del acueducto. Establece roles, responsabilidades, montos, topes, obligaciones y prohibiciones respecto al manejo de las cajas menores en el acueducto.   | Acto de Gerencia  | Gerente Financiero                          | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               |  |                        |                   |                  |               |  |   |   |   |

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE                              | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|--|---|
|     |         |        |               | 2_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes. |                        |                   |                  | Reducir       | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto.   | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento | Lider Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes. |                        |                   |                  | Reducir       | Resguardo de dinero dentro elementos de custodia, y en elementos especializados de custodia (cajillas, cajas fuertes, armarios, cajas registradoras, etc).   | Cajilla   | Custodio de Caja Menor                   | Diaria  |
|     |         |        |               | 2_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes. |                        |                   |                  | Reducir       | Registro de transacciones en hoja electrónica o libro auxiliar con las operaciones y movimiento de la caja menor en el cual se consignan los ingresos por giro o reembolso, fecha y número de cada comprobante, valor de cada factura o documento equivalente, concepto del gasto, nombre e identificación del beneficiario del pago y saldo disponible, entre otros datos que el custodio considere relevante para el adecuado manejo de la caja. | Archivo Excel   | Custodio de Caja Menor                   | Semanal   |
|     |         |        |               | 2_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes. |                        |                   |                  | Reducir       | Arqueo sorpresivo por área independiente. Verificación mediante arqueo de fondo de manera sorpresiva por parte de la oficina de control interno de la empresa, en caso de diferencia exigirá el reintegro inmediato del faltante o la consignación del sobrante en las cajas del amb S.A E.S.P.  | Acta de Arqueo  | Lider o profesionales de Control Interno | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes. |                        |                   |                  | Reducir       | Arqueo periódico de Caja Menor. Verificación a los valores y comprobantes que respalden las compras realizadas por medio de caja menor.  | Acta de Arqueo  | Custodio de Caja Menor                   | Semanal   |
|     |         |        |               | 2_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes. |                        |                   |                  | Reducir       | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.  | Poliza  | Lider Almcace y Bienes                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 3_Debido a desconocimiento u omisión de actos de gerencia u otros documentos que regulen el manejo de las cajas menores.                                 |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES (acto de Gerencia 004 de febrero de 2021) por medio del cual se reglamenta el manejo de cajas menores del acueducto. Establece roles, responsabilidades, montos, topes, obligaciones y prohibiciones respecto al manejo de las cajas menores en el acueducto.   | Política de seguridad de la Información                           | Líder de Proceso SI                      | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 3_Debido a desconocimiento u omisión de actos de gerencia u otros documentos que regulen el manejo de las cajas menores.                                 |                        |                   |                  | Reducir       | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto.   | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento | Lider Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 3_Debido a desconocimiento u omisión de actos de gerencia u otros documentos que regulen el manejo de las cajas menores.                                 |                        |                   |                  | Reducir       | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.  | Poliza  | Lider Almcace y Bienes                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO             | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO  | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE                                  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------------------|--|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|--|--|--|---|---|
| 22  | Servicios Generales | Posibilidad de utilizar la condición de empleado del área de Servicios Generales para apropiarse de recursos de caja menor, en beneficio propio o de terceros. | Corrupción    | 4_Debido a errores u omisiones en la recolección, digitación y/o diligenciamiento de formatos, soportes de compra, consolidación, procesamiento, (daños o perdida dfe facturas) análisis, arqueo o interpretación de los registros de compras y/o gastos de caja menor. | Posible                | Moderado          | Bajo             | Reducir  | Definición de un REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES (acto de Gerencia 004 de febrero de 2021) por medio del cual se reglamenta el manejo de cajas menores del acueducto. Establece roles, responsabilidades, montos, topes, obligaciones y prohibiciones respecto al manejo de las cajas menores en el acueducto. | Acto de Gerencia                         | Gerente Financiero  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                     |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto.   | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento  | Lider Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |                     |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | Resguardo de dinero dentro elementos de custodia, y en elementos especializados de custodia (cajillas, cajas fuertes, armarios, cajas registradoras, etc).   | Cajilla  | Custodio de Caja Menor                   | Diaria  |   |
|     |                     |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | Registro de transacciones en hoja electrónica o libro auxiliar con las operaciones y movimiento de la caja menor en el cual se consignan los ingresos por giro o reembolso, fecha y número de cada comprobante, valor de cada factura o documento equivalente, concepto del gasto, nombre e identificación del beneficiario del pago y saldo disponible, entre otros datos que el custodio considere relevante para el adecuado manejo de la caja. | Archivo Excel  | Custodio de Caja Menor                   | Semanal   |   |
|     |                     |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | Arqueo sorpresivo por área independiente. Verificación mediante arqueo de fondo de manera sorpresiva por parte de la oficina de control interno de la empresa, en caso de diferencia exigirá el reintegro inmediato del faltante o la consignación del sobrante en las cajas del amb S.A.E.S.P.  | Acta de Arqueo   | Lider o profesionales de Control Interno | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |                     |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | Arqueo periódico de Caja Menor. Verificación a los valores y comprobantes que respalden las compras realizadas por medio de caja menor.  | Acta de Arqueo   | Custodio de Caja Menor                   | Semanal   |   |
|     |                     |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.  | Poliza   | Lider Almcaez y Bienes                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |                     |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | 5_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.  | Acto de Gerencia   | Gerente Financiero                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |                     |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | 5_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.  | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento  | Lider Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE                              | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|--|---|
|     |         |        |               | 5_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | Resguardo de dinero dentro elementos de custodia, y en elementos especializados de custodia (cajillas, cajas fuertes, armarios, cajas registradoras, etc).   | Cajilla   | Custodio de Caja Menor                   | Diaria  |
|     |         |        |               | 5_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | Registro de transacciones en hoja electrónica o libro auxiliar con las operaciones y movimiento de la caja menor en el cual se consignan los ingresos por giro o reembolso, fecha y número de cada comprobante, valor de cada factura o documento equivalente, concepto del gasto, nombre e identificación del beneficiario del pago y saldo disponible, entre otros datos que el custodio considere relevante para el adecuado manejo de la caja. | Archivo Excel   | Custodio de Caja Menor                   | Semanal   |
|     |         |        |               | 5_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | Arqueo sorpresivo por área independiente. Verificación mediante arqueo de fondo de manera sorpresiva por parte de la oficina de control interno de la empresa, en caso de diferencia exigirá el reintegro inmediato del faltante o la consignación del sobrante en las cajas del amb S.A E.S.P.  | Acta de Arqueo  | Lider o profesionales de Control Interno | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 5_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | Arqueo periódico de Caja Menor. Verificación a los valores y comprobantes que respalden las compras realizadas por medio de caja menor.  | Acta de Arqueo  | Custodio de Caja Menor                   | Semanal   |
|     |         |        |               | 5_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.  | Poliza  | Lider Almcaee y Bienes                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 6_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES (acto de Gerencia 004 de febrero de 2021) por medio del cual se reglamenta el manejo de cajas menores del acueducto. Establece roles, responsabilidades, montos, topes, obligaciones y prohibiciones respecto al manejo de las cajas menores en el acueducto.   | Acto de Gerencia  | Gerente Financiero                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 6_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto.   | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento | Lider Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 6_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | Resguardo de dinero dentro elementos de custodia, y en elementos especializados de custodia (cajillas, cajas fuertes, armarios, cajas registradoras, etc).   | Cajilla   | Custodio de Caja Menor                   | Diaria  |
|     |         |        |               | 6_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | Registro de transacciones en hoja electrónica o libro auxiliar con las operaciones y movimiento de la caja menor en el cual se consignan los ingresos por giro o reembolso, fecha y número de cada comprobante, valor de cada factura o documento equivalente, concepto del gasto, nombre e identificación del beneficiario del pago y saldo disponible, entre otros datos que el custodio considere relevante para el adecuado manejo de la caja. | Archivo Excel   | Custodio de Caja Menor                   | Semanal   |
|     |         |        |               | 6_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | Arqueo sorpresivo por área independiente. Verificación mediante arqueo de fondo de manera sorpresiva por parte de la oficina de control interno de la empresa, en caso de diferencia exigirá el reintegro inmediato del faltante o la consignación del sobrante en las cajas del amb S.A E.S.P.  | Acta de Arqueo  | Lider o profesionales de Control Interno | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

| No.  | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN         | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|--|---------|--|-----------------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|--|---|---|
|  |         |  |                       | 6_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | Arqueo periódico de Caja Menor. Verificación a los valores y comprobantes que respalden las compras realizadas por medio de caja menor.                               | Acta de Arqueo   | Custodio de Caja Menor                              | Semanal   |
|  |         |  |                       | 6_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto. | Poliza   | Lider Almcaec y Bienes                              | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
| 23   |         | Posibilidad de utilizar la condición de contratista asociado al área de Servicios Generales (proveedor, vigilancia, aseo, carnets o transporte), para entregar información sensible, permitir accesos no autorizados o facilitar actos ilegales a personas o bandas criminales, en beneficio propio o de terceros. | Corrupción            | 1_Debilidades en los procesos de selección de personal.  | Probable               | Mayor             | Moderado         | Reducir       | Consignas para los puestos y personal de vigilancia   | Planillas de control   | Profesional de apoyo de Servicios Generales         | Mensual   |
|  |         |  |                       | 1_Debilidades en los procesos de selección de personal.  |                        |                   |                  | Reducir       | Cámaras de seguridad en circuito cerrado y áreas específicas. (en la actualidad solo se graba, más no se monitorea)   | Videos de las Cámaras  | Profesional de apoyo de Servicios Generales         | Continuo (automáticos)  |
|  |         |  |                       | 1_Debilidades en los procesos de selección de personal.  |                        |                   |                  | Reducir       | Proveedores especializados de servicio  | NO   | Lider de Proceso                                    | Anual   |
|  |         |  |                       | 1_Debilidades en los procesos de selección de personal.  |                        |                   |                  | Reducir       | Requisitos de formación en vigilancia – Credencial de guarda y vigilancia   | Especificaciones Técnicas de contratación  | Lider de Servicios Generales                        | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |                       | 1_Debilidades en los procesos de selección de personal.  |                        |                   |                  | Reducir       | Requisitos de formación y experiencia en aseo.  | Especificaciones Técnicas de contratación  | Lider de Servicios Generales                        | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |                       | 1_Debilidades en los procesos de selección de personal.  |                        |                   |                  | Reducir       | Alternativa de transporte por medio del servicio público de transporte terrestre tipo taxi – vale electrónico.  | Vale electrónico - Número y código de acceso   | Lider de Servicios Generales                        | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |                       | 2_Fallas o falta de control al ingreso de las instalaciones de la empresa  |                        |                   |                  | Reducir       | Cerramiento perimetral  | Encerramientos y puntos de marcación   | Lider Mantenimiento de Infraestructura              | Continuo (automáticos)  |
|  |         |  |                       | 2_Fallas o falta de control al ingreso de las instalaciones de la empresa  |                        |                   |                  | Reducir       | Condiciones y directrices en el Reglamento Interno de Trabajo y Procedimiento de Ingreso.   | Formato de Vinculación   | Lider de Gestión Humana                             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |                       | 3_Debilidades en el monitoreo y control del sistema cerrado de TV  |                        |                   |                  | Reducir       | Condiciones y directrices en el Reglamento Interno de Trabajo y Procedimiento de Ingreso.   | Formato de Vinculación   | Lider de Gestión Humana                             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |                       | 3_Debilidades en el monitoreo y control del sistema cerrado de TV  |                        |                   |                  | Reducir       | Consignas para los puestos y personal de vigilancia   | Planillas de control   | Profesional de apoyo de Servicios Generales         | Mensual   |
|  |         |  |                       | 3_Debilidades en el monitoreo y control del sistema cerrado de TV  |                        |                   |                  | Reducir       | Protocolo de manejo de información - videos de Monitoreo  | NO   | Lider de Proceso                                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |                       | 3_Debilidades en el monitoreo y control del sistema cerrado de TV  |                        |                   |                  | Reducir       | Cronograma y ejecución de mantenimiento correctivo.   | Ticket Mesa de ayuda   | Lider de Servicios Generales y profesional de apoyo | Semestral   |
|  |         |  |                       | 3_Debilidades en el monitoreo y control del sistema cerrado de TV  |                        |                   |                  | Reducir       | Cronogramas de mantenimientos preventivos   | Cronograma   | Lider de Servicios Generales                        | Semestral   |
|  |         |  |                       | 4_Vulnerabilidad de infraestructura perimetral   |                        |                   |                  | Reducir       | Control de acceso a las instalaciones   | Registro de accesos (entradas y salidas) + Registro de Minutas de acceso al personal | Lider del área de Servicios Generales               | Continuo (automáticos)  |
| 4_Vulnerabilidad de infraestructura perimetral | Reducir | Cámaras de seguridad en circuito cerrado y áreas específicas. (en la actualidad solo se graba, más no se monitorea)  | Videos de las Cámaras | Profesional de apoyo de Servicios Generales  | Continuo (automáticos) |                   |                  |               |   |  |   |   |

| No. | PROCESO      | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE                                    | RESPONSABLE        | PERIODICIDAD         |
|-----|--------------|--|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|--------------------|----------------------|
| 24  |              | Posibilidad de solicitar o recibir dádivas, o cualquier otro beneficio, utilizando la condición de empleado de la dependencia de Contratación para incluir irregularmente a un interesado en participar dentro de algún procesos de selección con el fin de ser elegido para presentar oferta. | Corrupción    | 1_Aprovechar la manualidad del proceso al momento de enlistar y consolidar la información.                        | Probable               | Mayor             | Moderado         | Reducir       | Doble verificación a la lista de manifestantes interesados   | No   | Prof. Asistente    | N/A en esta revisión |
|     |              |  |               | 1_Aprovechar la manualidad del proceso al momento de enlistar y consolidar la información.                        |                        |                   |                  | Reducir       | Ariba_Aplicativo por medio del cual se solicita a los procesos de contratación de las diferentes áreas del acueducto provisto por el proceso de Contratación y Compras | Si, Aplicativo                             | Lider area         | N/A en esta revisión |
|     |              |  |               | 1_Aprovechar la manualidad del proceso al momento de enlistar y consolidar la información.                        |                        |                   |                  | Reducir       | Asignación de número consecutivo de acuerdo con el orden de llegada de las manifestaciones de interés.   | Si, listado de manifestación               | Prof. Asistente    | N/A en esta revisión |
|     |              |  |               | 2_Divulgación y entrega no autorizada de información o documentos por parte de contratación o áreas requeridoras. |                        |                   |                  | Reducir       | Ariba_Aplicativo por medio del cual se solicita a los procesos de contratación de las diferentes áreas del acueducto provisto por el proceso de Contratación y Compras | Si, Aplicativo                             | Lider area         | N/A en esta revisión |
|     |              |  |               | 2_Divulgación y entrega no autorizada de información o documentos por parte de contratación o áreas requeridoras. |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y aprobación por parte del líder de área a las solicitudes de usuarios (acceso a la red y/o aplicativos del área) de los trabajadores del proceso.            | Si, correo electronico                     | Lider area         | N/A en esta revisión |
|     |              |  |               | 3_Omitir o incluir documentos según conveniencia para la participación de interesados en un proceso de selección. |                        |                   |                  | Reducir       | Ariba_Aplicativo por medio del cual se solicita a los procesos de contratación de las diferentes áreas del acueducto provisto por el proceso de Contratación y Compras | Si, Aplicativo                             | Lider area         | N/A en esta revisión |
|     |              |  |               | 3_Omitir o incluir documentos según conveniencia para la participación de interesados en un proceso de selección. |                        |                   |                  | Reducir       | Respuesta a las observaciones formuladas por parte de los interesados o proponentes con ocasión al desarrollo de proceso de contratación.                              | Si, correo electronico a las observaciones | Prof. Asistente    | N/A en esta revisión |
|     |              |  |               | 3_Omitir o incluir documentos según conveniencia para la participación de interesados en un proceso de selección. |                        |                   |                  | Reducir       | Doble verificación a la lista de manifestantes de interés.   | No   | Prof. Asistente    | N/A en esta revisión |
|     | Contratación |  |               | 1_Aprovechar la manualidad del proceso para cambiar datos o información.  |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y aprobación por parte del líder de área a las solicitudes de usuarios (acceso a la red y/o aplicativos del área) de los trabajadores del proceso.            | Si, correo electronico                     | Lider area         | N/A en esta revisión |
|     |              |  |               | 1_Aprovechar la manualidad del proceso para cambiar datos o información.  |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y estudio de la documentación presentada por el proponente por parte de los profesionales adscritos al área requeridora y contratación.                       | Si, informes de evaluación                 | Asistente Juridico | N/A en esta revisión |
|     |              |  |               | 1_Aprovechar la manualidad del proceso para cambiar datos o información.  |                        |                   |                  | Reducir       | Ariba_Aplicativo por medio del cual se solicita a los procesos de contratación de las diferentes áreas del acueducto provisto por el proceso de Contratación y Compras | Si, Aplicativo                             | Lider area         | N/A en esta revisión |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
| 25  |         | Posibilidad de solicitar o recibir dádivas, o cualquier otro beneficio, utilizando la condición de empleado de la dependencia de Contratación o del área requeridora para favorecer, direccionar o ajustar la solicitud de la oferta a favor de un proponente. | Corrupción    | 1_Aprovechar la manualidad del proceso para cambiar datos o información.   | Probable               | Mayor             | Moderado         | Reducir       | Control de Calidad final a las minutas del contrato. (7 y 11)  | No  | Lider area  | N/A en esta revisión  |
|     |         |  |               | 2_Divulgación y entrega no autorizada de información o documentos por parte de contratación o áreas requeridoras.                                      |                        |                   |                  | Reducir       | Ariba_Aplicativo por medio del cual se solicita a los procesos de contratación de las diferentes areas del acueducto provisto por el proceso de Contratación y Compras | Si, Aplicativo                                      | Lider area  | N/A en esta revisión  |
|     |         |  |               | 2_Divulgación y entrega no autorizada de información o documentos por parte de contratación o áreas requeridoras.                                      |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y aprobación por parte del líder de área a las solicitudes de usuarios (acceso a la red y/o aplicativos del área) de los trabajadores del proceso.            | Si,correo electronico                               | Lider area  | N/A en esta revisión  |
|     |         |  |               | 3_Diseño de especificaciones (técnicas, jurídicas, financieras) para favorecer a un proponente o interesado.   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y aprobación del inicio del proceso contractual por parte del Comité de Contratación.   | Si, acta comité                                     | Lider area  | N/A en esta revisión  |
|     |         |  |               | 3_Diseño de especificaciones (técnicas, jurídicas, financieras) para favorecer a un proponente o interesado.   |                        |                   |                  | Reducir       | Publicación de documentos para que interesados o proponentes formulen observaciones a que haya lugar dentro del proceso de selección.                                  | Si, publicación documentos pagina web.              | Prof. Asistente   | N/A en esta revisión  |
|     |         |  |               | 3_Diseño de especificaciones (técnicas, jurídicas, financieras) para favorecer a un proponente o interesado.   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y estudio de la documentación presentada por el proponente por parte de los profesionales adscritos al área requeridora y contratación.                       | Si, informes de evaluación                          | Asistente Juridico                                      | N/A en esta revisión  |
| 26  |         | Tramitar procesos de contratación con documentación incompleta, falsa, adulterada u omitiendo información relevante para el proceso de selección y contratación.   | Corrupción    | 1_Errores, fallas u omisión en la revisión del documento soporte de la consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales del contratista. | Posible                | Moderado          | Bajo             | Reducir       | Revisión dual de documentos; revisión entre compañeros de área y/o revisión por parte del/la líder de área.(12)  | No  | Asistente Juridico                                      | N/A en esta revisión  |
|     |         |  |               | 1_Errores, fallas u omisión en la revisión del documento soporte de la consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales del contratista. |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y estudio de la documentación presentada por el proponente por parte de los profesionales adscritos al área requeridora y contratación.                       | Si, informes de evaluación                          | Asistente Juridico                                      | N/A en esta revisión  |
|     |         |  |               | 1_Errores, fallas u omisión en la revisión del documento soporte de la consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales del contratista. |                        |                   |                  | Reducir       | Publicación de documentos para que interesados o proponentes formulen observaciones a que haya lugar dentro del proceso de selección.                                  | Si, publicación documentos pagina web.              | Prof. Asistente   | N/A en esta revisión  |
|     |         |  |               | 2_Aporte de documentos falsos o adulterados, por parte de los interesados, proponentes y contratistas.   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión dual de documentos; revisión entre compañeros de área y/o revisión por parte del/la líder de área.(12)  | No  | Asistente Juridico                                      | N/A en esta revisión  |
|     |         |  |               | 2_Aporte de documentos falsos o adulterados, por parte de los interesados, proponentes y contratistas.   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y estudio de la documentación presentada por el proponente por parte de los profesionales adscritos al área requeridora y contratación.                       | Si, informes de evaluación                          | Asistente Juridico                                      | N/A en esta revisión  |
|     |         |  |               |  |                        |                   |                  |               |  |   |   |   |
|     |         |  |               | 1_Intención de un externo de urbanizar un sector que se encuentre por fuera del Área de Prestación de Servicio   |                        |                   |                  | Reducir       | Validación de información contra Software actualizado (ArcGis, Google earth, AutoCAD)  | No  | Lider de proceso Profesionales de apoyo                 | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 1_Intención de un externo de urbanizar un sector que se encuentre por fuera del Área de Prestación de Servicio   |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación contra APS actualizado (Área de Prestación de Servicio)   | No  | Lider de proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 1_Intención de un externo de urbanizar un sector que se encuentre por fuera del Área de Prestación de Servicio   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y aprobación de conceptos por parte de Gerencia Operativa, líder área y proceso.  | Firmas en el formato de solicitud de disponibilidad | Gerente de Operaciones Líder de área y Líder de proceso | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 1_Intención de un externo de urbanizar un sector que se encuentre por fuera del Área de Prestación de Servicio   |                        |                   |                  | Reducir       | Comité de Plan Maestro para definir solicitudes complejas  | Acta de la sesión                                   | Gerente de Operaciones y de Proyectos                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.              | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|------------------|---------|--|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
| 27               |         | Presión indebida o injerencia externa y/o interna en la emisión de conceptos técnicos de disponibilidades en beneficio propio, particular o terceros | Corrupción    | 1_Intención de un externo de urbanizar un sector que se encuentre por fuera del Área de Prestación de Servicio | Improbable             | Moderado          | Bajo             | Reducir       | Reportar la anomalía a la oficina de Control de Gestión  | Correo electrónico o comunicación escrita           | Líder de proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                  |         |  |               | 2_Intención de cambio de uso del terreno   |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación contra APS actualizado (Área de Prestación de Servicio)                           | No  | Líder de proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                  |         |  |               | 2_Intención de cambio de uso del terreno   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y aprobación de conceptos por parte de Gerencia Operativa, líder área y proceso.      | Firmas en el formato de solicitud de disponibilidad | Gerente de Operaciones Líder de área y Líder de proceso | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                  |         |  |               | 2_Intención de cambio de uso del terreno   |                        |                   |                  | Reducir       | Comité de Plan Maestro para definir solicitudes complejas                                      | Acta de la sesión                                   | Gerente de Operaciones y de Proyectos                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                  |         |  |               | 2_Intención de cambio de uso del terreno   |                        |                   |                  | Reducir       | Validación de información contra Software actualizado (ArcGis, Google earth, AutoCAD)          | No  | Líder de proceso Profesionales de apoyo                 | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                  |         |  |               | 3_Expectativa de valorización de predios   |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación contra APS actualizado (Área de Prestación de Servicio)                           | No  | Líder de proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                  |         |  |               | 3_Expectativa de valorización de predios   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y aprobación de conceptos por parte de Gerencia Operativa, líder área y proceso.      | Firmas en el formato de solicitud de disponibilidad | Gerente de Operaciones Líder de área y Líder de proceso | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                  |         |  |               | 3_Expectativa de valorización de predios   |                        |                   |                  | Reducir       | Comité de Plan Maestro para definir solicitudes complejas                                      | Acta de la sesión                                   | Gerente de Operaciones y de Proyectos                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
| Disponibilidades |         |  |               | 1_Conceptos erróneos para favorecimiento de Usuarios, constructores y/o urbanizadores                          |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y aprobación de conceptos por parte de Gerencia Operativa, líder área y proceso.      | Firmas en el formato de solicitud de disponibilidad | Gerente de Operaciones Líder de área y Líder de proceso | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                  |         |  |               | 1_Conceptos erróneos para favorecimiento de Usuarios, constructores y/o urbanizadores                          |                        |                   |                  | Reducir       | Capacitación general inducción y reinducción al personal adscrito al proceso                   | Listado de asistencia                               | Líder área de Gestión Humana                            | Anual   |
|                  |         |  |               | 1_Conceptos erróneos para favorecimiento de Usuarios, constructores y/o urbanizadores                          |                        |                   |                  | Reducir       | Selección objetiva del personal adscrito al proceso con respecto a las funciones a desarrollar | Formatos proceso de selección                       | Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                  |         |  |               | 1_Conceptos erróneos para favorecimiento de Usuarios, constructores y/o urbanizadores                          |                        |                   |                  | Reducir       | Reportar la anomalía a la oficina de Control de Gestión  | Correo electrónico o comunicación escrita           | Líder de proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                  |         |  |               | 2_Debido a acuerdos entre personal del amb y los constructores y/o urbanizadores.                              |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y aprobación de conceptos por parte de Gerencia Operativa, líder área y proceso.      | Firmas en el formato de solicitud de disponibilidad | Gerente de Operaciones Líder de área y Líder de proceso | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                  |         |  |               | 2_Debido a acuerdos entre personal del amb y los constructores y/o urbanizadores.                              |                        |                   |                  | Reducir       | Capacitación general inducción y reinducción al personal adscrito al proceso                   | Listado de asistencia                               | Líder área de Gestión Humana                            | Anual   |
|                  |         |  |               | 2_Debido a acuerdos entre personal del amb y los constructores y/o urbanizadores.                              |                        |                   |                  | Reducir       | Selección objetiva del personal adscrito al proceso con respecto a las funciones a desarrollar | Formatos proceso de selección                       | Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|---|---|---|
| 28  |         | Posibilidad de utilizar la condición de trabajador del proceso de disponibilidades, con el fin de modificar y/o alterar conceptos técnicos, para beneficio propio, particular o de terceros. | Corrupción    | 2_Debido a acuerdos entre personal del amb y los constructores y/o urbanizadores.                          | Probable               | Moderado          | Moderado         | Reducir       | Reportar la anomalía a la oficina de Control de Gestión   | Correo electrónico o comunicación escrita           | Líder de proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 3_Debido a Intención de urbanizar un sector que se encuentre por fuera del Área de Prestación de Servicio. |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y aprobación de conceptos por parte de Gerencia Operativa, líder área y proceso.                 | Firmas en el formato de solicitud de disponibilidad | Gerente de Operaciones Líder de área y Líder de proceso | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 3_Debido a Intención de urbanizar un sector que se encuentre por fuera del Área de Prestación de Servicio. |                        |                   |                  | Reducir       | Capacitación general inducción y reinducción al personal adscrito al proceso                              | Listado de asistencia                               | Líder área de Gestión Humana                            | Anual   |
|     |         |  |               | 3_Debido a Intención de urbanizar un sector que se encuentre por fuera del Área de Prestación de Servicio. |                        |                   |                  | Reducir       | Selección objetiva del personal adscrito al proceso con respecto a las funciones a desarrollar            | Formatos proceso de selección                       | Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 3_Debido a Intención de urbanizar un sector que se encuentre por fuera del Área de Prestación de Servicio. |                        |                   |                  | Reducir       | Reportar la anomalía a la oficina de Control de Gestión   | Correo electrónico o comunicación escrita           | Líder de proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 4_Debido a aceptación de favorecimiento económico de trabajador para la emisión de conceptos.              |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y aprobación de conceptos por parte de Gerencia Operativa, líder área y proceso.                 | Firmas en el formato de solicitud de disponibilidad | Gerente de Operaciones Líder de área y Líder de proceso | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 4_Debido a aceptación de favorecimiento económico de trabajador para la emisión de conceptos.              |                        |                   |                  | Reducir       | Capacitación general inducción y reinducción al personal adscrito al proceso                              | Listado de asistencia                               | Líder área de Gestión Humana                            | Anual   |
|     |         |  |               | 4_Debido a aceptación de favorecimiento económico de trabajador para la emisión de conceptos.              |                        |                   |                  | Reducir       | Selección objetiva del personal adscrito al proceso con respecto a las funciones a desarrollar            | Formatos proceso de selección                       | Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 4_Debido a aceptación de favorecimiento económico de trabajador para la emisión de conceptos.              |                        |                   |                  | Reducir       | Reportar la anomalía a la oficina de Control de Gestión   | Correo electrónico o comunicación escrita           | Líder de proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 5_Debido a falta de ética por parte del personal adscrito al proceso                                       |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y aprobación de conceptos por parte de Gerencia Operativa, líder área y proceso.                 | Firmas en el formato de solicitud de disponibilidad | Gerente de Operaciones Líder de área y Líder de proceso | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 5_Debido a falta de ética por parte del personal adscrito al proceso                                       |                        |                   |                  | Reducir       | Capacitación general inducción y reinducción al personal adscrito al proceso                              | Listado de asistencia                               | Líder área de Gestión Humana                            | Anual   |
|     |         |  |               | 5_Debido a falta de ética por parte del personal adscrito al proceso                                       |                        |                   |                  | Reducir       | Selección objetiva del personal adscrito al proceso con respecto a las funciones a desarrollar            | Formatos proceso de selección                       | Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 5_Debido a falta de ética por parte del personal adscrito al proceso                                       |                        |                   |                  | Reducir       | Reportar la anomalía a la oficina de Control de Gestión   | Correo electrónico o comunicación escrita           | Líder de proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 1_Debido a comportamientos antiéticos o ausencia de valores en trabajadores del área                       |                        |                   |                  | Reducir       | Registro y trazabilidad de trámite por medio del sistema de información comercial (SII++).                | Sistema de información                              | Tecnología de la información                            | Continuo (automáticos)  |
|     |         |  |               | 1_Debido a comportamientos antiéticos o ausencia de valores en trabajadores del área                       |                        |                   |                  | Reducir       | Registro y trazabilidad de trámites por medio del sistema de información para gestión documental (Orfeo). | Sistema de información                              | Gestión Documental                                      | Continuo (automáticos)  |
|     |         |  |               | 1_Debido a comportamientos antiéticos o ausencia de valores en trabajadores del área                       |                        |                   |                  | Reducir       | Inspección física al predio solicitante (evidencia registro fotográfico).                                 | Formato, concepto, evidencia fotografica.           | Inspector   | Diaria  |
|     |         |  |               | 1_Debido a comportamientos antiéticos o ausencia de valores en trabajadores del área                       |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación de requisitos por medio de lista de chequeo para cierre de matrícula.                        | Lista de Chequeo, documento                         | Auxiliar Administrativo y Líder de Proceso.             | Diaria  |
|     |         |  |               | 1_Debido a comportamientos antiéticos o ausencia de valores en trabajadores del área                       |                        |                   |                  | Reducir       | Seguimiento por muestra a radicaciones trimestralmente  | Excel de verificación                               | Líder de Proceso  | Trimestral  |
|     |         |  |               | 2_Debido a puestos de trabajo aislados y/o sin supervisión   |                        |                   |                  | Reducir       | Registro y trazabilidad de trámite por medio del sistema de información comercial (SII++).                | Sistema de información                              | Tecnología de la información                            | Continuo (automáticos)  |

RIESGO: CORRUPCION PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO       | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE  | RESPONSABLE  | PERIODICIDAD  |
|-----|---------------|--|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|--|--|---|
| 29  | Vinculaciones | Posibilidad de recibir o solicitar dádivas u otro beneficio, para gestionar, determinar o resolver una solicitud de vinculación en beneficio propio o de terceros. | Corrupción    | 2_Debido a puestos de trabajo aislados y/o sin supervisión        | Posible                | Moderado          | Bajo             | Reducir       | Registro y trazabilidad de trámites por medio del sistema de información para gestión documental (Orfeo). | Sistema de información   | Gestión Documental   | Continuo (automáticos)  |
|     |               |  |               | 2_Debido a puestos de trabajo aislados y/o sin supervisión        |                        |                   |                  | Reducir       | Inspección física al predio solicitante (evidencia registro fotográfico).                                 | Formato, concepto, evidencia fotografica.  | Inspector  | Diaria  |
|     |               |  |               | 2_Debido a puestos de trabajo aislados y/o sin supervisión        |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación de requisitos por medio de lista de chequeo para cierre de matrícula.                        | Lista de Chequeo, documento  | Auxiliar Administrativo y Lider de Proceso.  | Diaria  |
|     |               |  |               | 2_Debido a puestos de trabajo aislados y/o sin supervisión        |                        |                   |                  | Reducir       | Seguimiento por muestra a radicaciones trimestralmente  | Excel de verificación  | Lider de Proceso   | Trimestral  |
|     |               |  |               | 3_Debido a favorecimiento en atención de trámites.                |                        |                   |                  | Reducir       | Registro y trazabilidad de trámite por medio del sistema de información comercial (SII++).                | Sistema de información   | Tecnología de la información   | Continuo (automáticos)  |
|     |               |  |               | 3_Debido a favorecimiento en atención de trámites.                |                        |                   |                  | Reducir       | Registro y trazabilidad de trámites por medio del sistema de información para gestión documental (Orfeo). | Sistema de información   | Gestión Documental   | Continuo (automáticos)  |
|     |               |  |               | 3_Debido a favorecimiento en atención de trámites.                |                        |                   |                  | Reducir       | Inspección física al predio solicitante (evidencia registro fotográfico).                                 | Formato, concepto, evidencia fotografica.  | Inspector  | Diaria  |
|     |               |  |               | 3_Debido a favorecimiento en atención de trámites.                |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación de requisitos por medio de lista de chequeo para cierre de matrícula.                        | Lista de Chequeo, documento  | Auxiliar Administrativo y Lider de Proceso.  | Diaria  |
|     |               |  |               | 3_Debido a favorecimiento en atención de trámites.                |                        |                   |                  | Reducir       | Seguimiento por muestra a radicaciones trimestralmente  | Excel de verificación  | Lider de Proceso   | Trimestral  |
|     |               |  |               | 4_Debido a presiones de tipo personal, familiar, laboral o social |                        |                   |                  | Reducir       | Registro y trazabilidad de trámite por medio del sistema de información comercial (SII++).                | Sistema de información   | Tecnología de la información   | Continuo (automáticos)  |
|     |               |  |               | 4_Debido a presiones de tipo personal, familiar, laboral o social |                        |                   |                  | Reducir       | Registro y trazabilidad de trámites por medio del sistema de información para gestión documental (Orfeo). | Sistema de información   | Gestión Documental   | Continuo (automáticos)  |
|     |               |  |               | 4_Debido a presiones de tipo personal, familiar, laboral o social |                        |                   |                  | Reducir       | Inspección física al predio solicitante (evidencia registro fotográfico).                                 | Formato, concepto, evidencia fotografica.  | Inspector  | Diaria  |
|     |               |  |               | 4_Debido a presiones de tipo personal, familiar, laboral o social |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación de requisitos por medio de lista de chequeo para cierre de matrícula.                        | Lista de Chequeo, documento  | Auxiliar Administrativo y Lider de Proceso.  | Diaria  |
|     |               |  |               | 4_Debido a presiones de tipo personal, familiar, laboral o social |                        |                   |                  | Reducir       | Seguimiento por muestra a radicaciones trimestralmente  | Excel de verificación  | Lider de Proceso   | Trimestral  |
|     |               |  |               | 1_Debido a modificación de soportes                               |                        |                   |                  | Reducir       | Determinación y verificación al cumplimiento de especificaciones técnicas del servicio a contratar        | Documento Especificaciones Tecnicas  | Lider de Proceso CGA/ Profesional Asistente/Ingeniero Forestal/ Tecnologo Forestal | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |               |  |               | 1_Debido a modificación de soportes                               |                        |                   |                  | Reducir       | Elaboración de acta de especificaciones técnicas  | Acta de socializaion de especificaciones tecnicas para el desarrollo de ordenes de trabajo | Tecnologos Forestales  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |               |  |               | 1_Debido a modificación de soportes                               |                        |                   |                  | Reducir       | Elaboración de actas de inspección en campo   | Acta de Inspeccion de campo y aprobacion de actividades                                    | Tecnologos Forestales  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |               |  |               | 1_Debido a modificación de soportes                               |                        |                   |                  | Reducir       | Elaboración de acta de supervisión o pago   | Formato de visita supervisión y aprobación de actividades para pago de cuentas             | Lider Proceso CGA  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

| No.   | PROCESO           | RIESGO  | CLASIFICACIÓN                     | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE  | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO                                   | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|---|-------------------|---|-----------------------------------|--|---|-------------------|------------------|---|--|---|---|---|
| 30  | Gestión Ambiental | Posibilidad de utilizar la condición de trabajador del proceso de Gestión ambiental, con el fin de, recibir o aceptar entregas incompletas de ordenes de trabajo asociadas al proceso, para beneficio propio, particular o de terceros. | Corrupción                        | 1_Debido a modificación de soportes                        | Posible   | Moderado          | Bajo             | Reducir   | Elaboración de informe de interventoría  | Informes de Interventoría   | Lider de Proceso CGA/ Profesional Asistente/ Ingeniero Forestal / Tecnólogos Forestales | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                   |   |                                   | 1_Debido a modificación de soportes                        |   |                   |                  | Reducir   | Revisión y aprobación de actividades mediante firmas de aprobación (gerente de área, líder proceso y personal a cargo) | Documentación asociada al proceso   | Gerente de Area/ Lider Proceso CGA / Profesional Asistente                              | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                   |   |                                   | 2_Debido a exceso de discrecionalidad                      |   |                   |                  | Reducir   | Determinación y verificación al cumplimiento de especificaciones técnicas del servicio a contratar                     | Documento Especificaciones Técnicas   | Lider de Proceso CGA/ Profesional Asistente/Ingeniero Forestal/ Tecnólogo Forestal      | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                   |   |                                   | 2_Debido a exceso de discrecionalidad                      |   |                   |                  | Reducir   | Elaboración de acta de especificaciones técnicas   | Acta de socialización de especificaciones técnicas para el desarrollo de ordenes de trabajo | Tecnólogos Forestales   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                   |   |                                   | 2_Debido a exceso de discrecionalidad                      |   |                   |                  | Reducir   | Elaboración de actas de inspección en campo  | Acta de Inspección de campo y aprobación de actividades                                     | Tecnólogos Forestales   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                   |   |                                   | 2_Debido a exceso de discrecionalidad                      |   |                   |                  | Reducir   | Elaboración de acta de supervisión o pago  | Formato de visita supervisión y aprobación de actividades para pago de cuentas              | Lider Proceso CGA   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                   |   |                                   | 2_Debido a exceso de discrecionalidad                      |   |                   |                  | Reducir   | Elaboración de informe de interventoría  | Informes de Interventoría   | Lider de Proceso CGA/ Profesional Asistente/ Ingeniero Forestal / Tecnólogos Forestales | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                   |   |                                   | 2_Debido a exceso de discrecionalidad                      |   |                   |                  | Reducir   | Revisión y aprobación de actividades mediante firmas de aprobación (gerente de área, líder proceso y personal a cargo) | Documentación asociada al proceso   | Gerente de Area/ Lider Proceso CGA / Profesional Asistente                              | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                   |   |                                   | 3_Debido a falsificación o adulteración de documentos      |   |                   |                  | Reducir   | Determinación y verificación al cumplimiento de especificaciones técnicas del servicio a contratar                     | Documento Especificaciones Técnicas   | Lider de Proceso CGA/ Profesional Asistente/Ingeniero Forestal/ Tecnólogo Forestal      | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                   |   |                                   | 3_Debido a falsificación o adulteración de documentos      |   |                   |                  | Reducir   | Elaboración de acta de especificaciones técnicas   | Acta de socialización de especificaciones técnicas para el desarrollo de ordenes de trabajo | Tecnólogos Forestales   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                   |   |                                   | 3_Debido a falsificación o adulteración de documentos      |   |                   |                  | Reducir   | Elaboración de actas de inspección en campo  | Acta de Inspección de campo y aprobación de actividades                                     | Tecnólogos Forestales   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                   |   |                                   | 3_Debido a falsificación o adulteración de documentos      |   |                   |                  | Reducir   | Elaboración de acta de supervisión o pago  | Formato de visita supervisión y aprobación de actividades para pago de cuentas              | Lider Proceso CGA   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                   |   |                                   | 3_Debido a falsificación o adulteración de documentos      |   |                   |                  | Reducir   | Elaboración de informe de interventoría  | Informes de Interventoría   | Lider de Proceso CGA/ Profesional Asistente/ Ingeniero Forestal / Tecnólogos Forestales | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
| 3_Debido a falsificación o adulteración de documentos | Reducir           | Revisión y aprobación de actividades mediante firmas de aprobación (gerente de área, líder proceso y personal a cargo)  | Documentación asociada al proceso | Gerente de Area/ Lider Proceso CGA / Profesional Asistente | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |                   |                  |   |  |   |   |   |
|   |                   | 4_Debido a ausencia de ética y/o valores en empleados o contratistas  |                                   |  |   |                   | Reducir          | Desarrollo de capacitaciones a los trabajadores | Listas de asistencia, registros fotográficos   | Lider Proceso CGA/ Profesional Asistente/ Practicante                                       | Anual   |   |

| No. | PROCESO | RIESGO  | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|---|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|---|---|
|     |         |   |               | 4_Debido a ausencia de etica y/o valores en empleados o contratistas |                        |                   |                  | Reducir       | Determinación y verificación al cumplimiento de especificaciones técnicas del servicio a contratar                     | Documento Especificaciones Técnicas  | Lider de Proceso CGA/ Profesional Asistente/Ingeniero Forestal/ Tecnologo Forestal      | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 4_Debido a ausencia de etica y/o valores en empleados o contratistas |                        |                   |                  | Reducir       | Elaboración de acta de especificaciones técnicas   | Acta de socializaion de especificaciones técnicas para el desarrollo de ordenes de trabajo | Tecnologos Forestales   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 4_Debido a ausencia de etica y/o valores en empleados o contratistas |                        |                   |                  | Reducir       | Elaboración de actas de inspección en campo  | Acta de Inspección de campo y aprobación de actividades                                    | Tecnologos Forestales   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 4_Debido a ausencia de etica y/o valores en empleados o contratistas |                        |                   |                  | Reducir       | Elaboración de acta de supervisión o pago  | Formato de visita supervision y aprobación de actividades para pago de cuentas             | Lider Proceso CGA   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 4_Debido a ausencia de etica y/o valores en empleados o contratistas |                        |                   |                  | Reducir       | Elaboración de informe de interventoría  | Informes de Interventoria  | Lider de Proceso CGA/ Profesional Asistente/ Ingeniero Forestal / Tecnologos Forestales | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 4_Debido a ausencia de etica y/o valores en empleados o contratistas |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y aprobación de actividades mediante firmas de aprobación (gerente de área, líder proceso y personal a cargo) | Documentacion asociada al proceso  | Gerente de Area/ Lider Proceso CGA / Profesional Asistente                              | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 1_Debido a manipulación de especificaciones técnicas a la medida     |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación a las planillas de pago de seguridad social y de factura electrónica cada pago.                           | Planillas de Pago de seguridad social y/o factura  | lider de Proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 1_Debido a manipulación de especificaciones técnicas a la medida     |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación al cumplimiento de obligaciones contractuales por medio del ejercicio de supervisión y/o interventoría.   | Formatos estipulados en el Manual de Interventoria   | Lider de Proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 1_Debido a manipulación de especificaciones técnicas a la medida     |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación (Debida Diligencia) a documentación soporte para acreditación de requisitos Técnicos.                     | Informe de Evaluación Preliminar y Definitivo  | Lider de Proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 2_Debido a falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.     |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación a las planillas de pago de seguridad social y de factura electrónica cada pago.                           | Planillas de Pago de seguridad social y/o factura  | lider de Proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 2_Debido a falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.     |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación al cumplimiento de obligaciones contractuales por medio del ejercicio de supervisión y/o interventoría.   | Formatos estipulados en el Manual de Interventoria   | Lider de Proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 2_Debido a falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.     |                        |                   |                  | Reducir       | Contratación de trabajos especializados mediante proveedor.  | Contrato de prestación de servicio   | Lider del Proceso o área  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
| 31  |         | Possibilidad de utilizar la condición de trabajador del proceso para solicitar o recibir cualquier tipo de beneficio con el fin de direccionar o ajustar requisitos técnicos que favorezcan la contratación de un determinado proveedor de bien o servicio. | Corrupción    | 3_Debido a debilidades en los procesos de selección de personal.     | Posible                | Moderado          | Bajo             | Reducir       | Verificación a las planillas de pago de seguridad social y de factura electrónica cada pago.                           | Planillas de Pago de seguridad social y/o factura  | lider de Proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.  | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN    | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE  | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE                                 | PERIODICIDAD  |
|--|---------|--|------------------|--|---|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
| 32   |         | Posibilidad de aprovechar la condición de trabajador, contratista y/o tercero del proceso para hurtar, robar o extraer repuestos o maquinaria destinada a labores de mantenimiento en beneficio propio o de terceros.  | Corrupción       | 3_Debido a debilidades en los procesos de selección de personal.   | Improbable  | Moderado          | Bajo             | Reducir       | Verificación al cumplimiento de obligaciones contractuales por medio del ejercicio de supervisión y/o interventoría.   | Formatos estipulados en el Manual de Interventoría                | Lider de Proceso                            | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |                  | 3_Debido a debilidades en los procesos de selección de personal.   |   |                   |                  | Reducir       | Contratación de trabajos especializados mediante proveedor.  | Contrato de prestación de servicio                                | Lider del Proceso o área                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |                  | 3_Debido a debilidades en los procesos de selección de personal.   |   |                   |                  | Reducir       | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto. | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento | Lider Gestión Humana                        | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |                  | 4_Debido a facilitar información confidencial para favorecer a un proponente.  |   |                   |                  | Reducir       | Verificación a las planillas de pago de seguridad social y de factura electrónica cada pago.   | Planillas de Pago de seguridad social y/o factura                 | lider de Proceso                            | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |                  | 4_Debido a facilitar información confidencial para favorecer a un proponente.  |   |                   |                  | Reducir       | Verificación al cumplimiento de obligaciones contractuales por medio del ejercicio de supervisión y/o interventoría.   | Formatos estipulados en el Manual de Interventoría                | Lider de Proceso                            | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         | Posibilidad de aprovechar la condición de trabajador, contratista y/o tercero del proceso para hurtar, robar o extraer repuestos o maquinaria destinada a labores de mantenimiento en beneficio propio o de terceros.  | Corrupción       | 1_ Debido a Falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.  | Improbable  | Moderado          | Bajo             | Reducir       | Seguimiento semanal al plan de trabajo (inventarios, pedidos descargados y órdenes de trabajo)   | Excell ordenes semanales  | Lider de Proceso - Tecnicos                 | Semanal   |
|  |         |  |                  | 1_ Debido a Falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.  |   |                   |                  | Reducir       | Verificación al cumplimiento de obligaciones contractuales por medio del ejercicio de supervisión y/o interventoría.   | Formatos estipulados en el Manual de Interventoría                | Lider de Proceso                            | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |                  | 2_Debilidades en los procesos de selección de personal   |   |                   |                  | Reducir       | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto. | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento | Lider Gestión Humana                        | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |                  | 3_Debido a Falta o debilidades en el control de inventarios.   |   |                   |                  | Reducir       | Histórico de ordenes ejecutadas en planta y demás zonas de influencia Neptuno vs Ordenes realizadas  | Indicadores por medio Aplicativo Neptuno                          | Profesional Asistente - Lider de Proceso    | Mensual   |
|  |         |  |                  | 3_Debido a Falta o debilidades en el control de inventarios.   |   |                   |                  | Reducir       | Interface aplicativo Neptuno vs. SII+ control de inventarios descargue de materiales   | Hoja de inventario por cuadrilla SII++                            | Aux. Administrativo y Profesional Asistente | Mensual   |
|  |         |  |                  | 4_Debido a fallas o falta de monitoreo y/o control de las áreas destinadas para la actividades del proceso   |   |                   |                  | Reducir       | Monitoreo permanente a la operación del proceso.   | Resultado de indicadores emisión de informes                      | Lider Proceso                               | Diaria  |
|  |         |  |                  | 4_Debido a fallas o falta de monitoreo y/o control de las áreas destinadas para la actividades del proceso   |   |                   |                  | Reducir       | Supervisión aleatoria de trabajos  | No  | Lider de Proceso                            | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |  |                  | 5_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |   |                   |                  | Reducir       | Lista de archivos por planta por medio aplicativo Neptuno - Cronograma   | Cronograma - Aplicativo Neptuno                                   | Lider de Proceso y Profesional Asistente    | Anual   |
| 6_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes. | Reducir | Definición de un REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES (acto de Gerencia de febrero de ) por medio del cual se reglamenta el manejo de cajas menores del acueducto. Establece roles, responsabilidades, montos, topes, obligaciones y prohibiciones respecto al manejo de las cajas menores en el acueducto. | Acto de Gerencia | Gerente Financiero   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |                   |                  |               |  |   |   |   |

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO     | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE   | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |   |
|-----|-------------|--------|---------------|--|--|-------------------|------------------|---------------|--|--|---|---|---|
|     | Electrónica |        |               | 1_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes. |  |                   |                  | Reducir       | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto. | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento  | Lider Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |             |        |               | 1_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes. |  |                   |                  | Reducir       | Resguardo de dinero dentro elementos de custodia, y en elementos especializados de custodia (cajillas, cajas fuertes, armarios, cajas registradoras, etc).   | Cajilla  | Lider de Proceso  | Diaria  |   |
|     |             |        |               |  | 1_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes. |                   |                  |               | Reducir  | Registro de transacciones en hoja electrónica o libro auxiliar con las operaciones y movimiento de la caja menor en el cual se consignan los ingresos por giro o reembolso, fecha y número de cada comprobante, valor de cada factura o documento equivalente, concepto del gasto, nombre e identificación del beneficiario del pago y saldo disponible, entre otros datos que el custodio considere relevante para el adecuado manejo de la caja. | Excel   | Lider de Proceso  | Semanal   |
|     |             |        |               |  | 1_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes. |                   |                  |               | Transferir   | Arqueo sorpresivo por área independiente. Verificación mediante arqueo de fondo de manera sorpresiva por parte de la oficina de control interno de la empresa, en caso de diferencia exigirá el reintegro inmediato del faltante o la consignación del sobrante en las cajas del amb S.A E.S.P.  | Acta de Arqueo  | Lider o profesionales de Control Interno                              | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |             |        |               |  | 1_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes. |                   |                  |               | Reducir  | Arqueo periódico de Caja Menor. Verificación a los valores y comprobantes que respalden las compras realizadas por medio de caja menor.  | Excel   | Lider de Proceso  | Semanal   |
|     |             |        |               |  | 1_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de documentos, (facturas de compra valores superiores al real) datos, información o soportes. |                   |                  |               | Reducir  | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.  | Lider Almace y Bienes   | Poliza  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |             |        |               |  | 2_Debido a desconocimiento u omisión de actos de gerencia u otros documentos que regulen el manejo de las cajas menores.                                 |                   |                  |               | Reducir  | Definición de un REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES (acto de Gerencia de febrero de ) por medio del cual se reglamenta el manejo de cajas menores del acueducto. Establece roles, responsabilidades, montos, topes, obligaciones y prohibiciones respecto al manejo de las cajas menores en el acueducto.   | Acto de Gerencia  | Gerente Financiero  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |             |        |               |  | 2_Debido a desconocimiento u omisión de actos de gerencia u otros documentos que regulen el manejo de las cajas menores.                                 |                   |                  |               | Transferir   | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto.   | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento | Lider Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |             |        |               |  | 2_Debido a desconocimiento u omisión de actos de gerencia u otros documentos que regulen el manejo de las cajas menores.                                 |                   |                  |               | Reducir  | Registro de transacciones en hoja electrónica o libro auxiliar con las operaciones y movimiento de la caja menor en el cual se consignan los ingresos por giro o reembolso, fecha y número de cada comprobante, valor de cada factura o documento equivalente, concepto del gasto, nombre e identificación del beneficiario del pago y saldo disponible, entre otros datos que el custodio considere relevante para el adecuado manejo de la caja. | Excel   | Lider de Proceso  | Semanal   |
|     |             |        |               |  | 2_Debido a desconocimiento u omisión de actos de gerencia u otros documentos que regulen el manejo de las cajas menores.                                 |                   |                  |               | Reducir  | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.  | Lider Almace y Bienes   | Poliza  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO: 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.     | PROCESO   | RIESGO   | CLASIFICACIÓN    | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO  | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE                                  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|---------|---|--|------------------|---|------------------------|-------------------|------------------|--|--|--|---|---|
| 33      |   | Posibilidad de utilizar la condición de trabajador del área/proceso para hurtar o desfalcar recursos de caja menor, en beneficio propio o de terceros. | Corrupción       | 3_Debido a errores u omisiones en la recolección, digitación y/o diligenciamiento de formatos, soportes de compra, consolidación, procesamiento, (daños o pérdida dfe facturas) análisis, arqueo o interpretación de los registros de compras y/o gastos de caja menor. | Improbable             | Moderado          | Bajo             | Reducir  | Definición de un REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES (acto de Gerencia de febrero de ) por medio del cual se reglamenta el manejo de cajas menores del acueducto. Establece roles, responsabilidades, montos, topes, obligaciones y prohibiciones respecto al manejo de las cajas <del>menores del acueducto</del> . | Acto de Gerencia                         | Gerente Financiero  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|         |   |  |                  | Reducir   |                        |                   |                  | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del <del>acueducto</del> .   | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento  | Lider Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|         |   |  |                  | Reducir   |                        |                   |                  | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.  | Lider Almace y Bienes  | Poliza                                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|         |   |  |                  | Transferir  |                        |                   |                  | Definición de un REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES (acto de Gerencia de febrero de ) por medio del cual se reglamenta el manejo de cajas menores del acueducto. Establece roles, responsabilidades, montos, topes, obligaciones y prohibiciones respecto al manejo de las cajas <del>menores del acueducto</del> .   | Acto de Gerencia   | Gerente Financiero                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|         |   |  |                  | Reducir   |                        |                   |                  | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del <del>acueducto</del> .   | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento  | Lider Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|         |   |  |                  | Reducir   |                        |                   |                  | Resguardo de dinero dentro elementos de custodia, y en elementos especializados de custodia (cajillas, cajas fuertes, armarios, cajas registradoras, etc).   | Cajilla  | Lider de Proceso                         | Diaria  |   |
|         |   |  |                  | Reducir   |                        |                   |                  | Registro de transacciones en hoja electrónica o libro auxiliar con las operaciones y movimiento de la caja menor en el cual se consignan los ingresos por giro o reembolso, fecha y número de cada comprobante, valor de cada factura o documento equivalente, concepto del gasto, nombre e identificación del beneficiario del pago y saldo disponible, entre otros datos que el custodio considere relevante para el adecuado manejo de la caja. | Excel  | Lider de Proceso                         | Semanal   |   |
|         |   |  |                  | Reducir   |                        |                   |                  | Arqueo sorpresivo por área independiente. Verificación mediante arqueo de fondo de manera sorpresiva por parte de la oficina de control interno de la empresa, en caso de diferencia exigirá el reintegro inmediato del faltante o la consignación del sobrante en las cajas del amb S.A E.S.P.  | Acta de Arqueo   | Lider o profesionales de Control Interno | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
| Reducir | Arqueo periódico de Caja Menor. Verificación a los valores y comprobantes que respalden las compras realizadas por medio de caja menor. | Excel  | Lider de Proceso | Semanal   |                        |                   |                  |  |  |  |   |   |

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE                              | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|--|---|
|     |         |        |               | 4_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.                                    |                        |                   |                  | Transferir    | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.  | Lider Almcace y Bienes  | Poliza                                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 5_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES (acto de Gerencia de febrero de ) por medio del cual se reglamenta el manejo de cajas menores del acueducto. Establece roles, responsabilidades, montos, topes, obligaciones y prohibiciones respecto al manejo de las cajas menores en el acueducto.   | Acto de Gerencia  | Gerente Financiero                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 5_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto.   | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento | Lider Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 5_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | Resguardo de dinero dentro elementos de custodia, y en elementos especializados de custodia (cajillas, cajas fuertes, armarios, cajas registradoras, etc).   | Cajilla   | Lider de Proceso                         | Diaria  |
|     |         |        |               | 5_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | Registro de transacciones en hoja electrónica o libro auxiliar con las operaciones y movimiento de la caja menor en el cual se consignan los ingresos por giro o reembolso, fecha y número de cada comprobante, valor de cada factura o documento equivalente, concepto del gasto, nombre e identificación del beneficiario del pago y saldo disponible, entre otros datos que el custodio considere relevante para el adecuado manejo de la caja. | Excel   | Lider de Proceso                         | Semanal   |
|     |         |        |               | 5_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | Arqueo sorpresivo por área independiente. Verificación mediante arqueo de fondo de manera sorpresiva por parte de la oficina de control interno de la empresa, en caso de diferencia exigirá el reintegro inmediato del faltante o la consignación del sobrante en las cajas del amb S.A E.S.P.  | Acta de Arqueo  | Lider o profesionales de Control Interno | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 5_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Transferir    | Arqueo periódico de Caja Menor. Verificación a los valores y comprobantes que respalden las compras realizadas por medio de caja menor.  | Excel   | Lider de Proceso                         | Semanal   |
|     |         |        |               | 5_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.  | Lider Almcace y Bienes  | Poliza                                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO  | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|--|--|---|---|---|
| 34  |         | Posibilidad de utilizar la condición de empleado o contratista del área para impedir el corte del servicio de acueducto y/o ejecutar una reinstalación irregular del servicio, en beneficio particular o para beneficio de terceros. | Corrupción    | 1_Práctica corrupta, acuerdos para realizar pasos directos o instalaciones no normalizadas del servicio. | Probable               | Mayor             | Moderado         | Reducir  | NOTIFICACIÓN de situaciones irregulares (asociadas a la defraudación de agua) por medio de CANALES INSTITUCIONALES. Recepción y gestión de situaciones irregulares por medio de los distintos canales institucionales de atención: PQR, correo electrónico, líneas de atención, entre otros ). | Notificación  | Lider, Auxiliar Administrativo proceso Control de Pérdidas            | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | REPORTE DE CASOS al área de CONTROL DE GESTIÓN. Remisión de casos altamente sospechosos al área de Control de Gestión para determinación de inicio de indagación específica (Diligencia Administrativa).   | Correo o física  | Líder de área y/o proceso                                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2TI_ CÓDIGO ÚNICO DE ÓRDEN DE SERVICIO - Identificador único asignado a la orden de servicio orden de trabajo/servicio dentro del aplicativo Sii++.  | Sistema de Información Sii++   | Líder área Sistemas de Información                            | Continuo (automáticos)  |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | COMPARACIÓN ÓRDENES FÍSICAS vs. Sii++ _ Cruce informes de órdenes Sii++ vs. Órdenes Físicas  | REPORTE DE VERIFICACIÓN DE ORDENES EJECUTADAS  | Lider, Auxiliar Administrativo proceso Control de Pérdidas    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 1TPE_INSPECCIÓN EN CAMPO. Desplazamiento hasta lugar o zonas específica para verificar reportes sobre fraudes y/o aspectos del funcionamiento de la redes.   | Resultado de la orden de trabajo   | Inspectores proceso Control de Pérdidas                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | PREPARATIVOS de INSPECCIONES _ Análisis previo de la zona de vista, identificando riesgos, peligros y/o vulnerabilidades a los que se expondrán trabajadores o contratistas.   | Lista de chequeo de preparativos   | Líder de área y/o proceso                                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | FUERZA PÚBLICA _ Solicitud de acompañamientos de fuerza pública.   | No   | Inspectores proceso Control de Pérdidas                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | EQUIPOS DE COMUNICACIÓN y EPP_ Dotación de equipos de comunicación para la ejecución de las labores del proceso y de elementos de protección personal.   | Registro de entrega  | Líder Seguridad y Salud en el Trabajo                         | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | 1_Debido a conexiones fraudulentas o por fuera de los parámetros establecidos.                           |                        |                   |                  | Reducir  | Análisis de MODELOS HIDRÁULICOS para la detección de anomalías.  | Modelo Hidráulico Captura de Pantalla                         | Líder de área y/o proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 1TPE_INSPECCIÓN EN CAMPO. Desplazamiento hasta lugar o zonas específica para verificar reportes sobre fraudes y/o aspectos del funcionamiento de la redes.   | Resultado de la orden de trabajo   | Inspectores proceso Control de Pérdidas                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | Monitoreo al comportamiento de la relación entre las MACRO-MEDICIONES vs. MICRO-MEDICIONES. Seguimiento a la información de mediciones por suscriptor (micro mediciones área de facturación) versus las macro mediciones (área de control de pérdidas) realizadas a las entradas/salidas de las plantas de tratamiento y/o a la entrada de los distritos o sectores hidráulicos. | IPIF TRIMESTRAL en tablero de indicadores  | Líder de proceso y profesional área Control de Pérdidas y SIG | Trimestral  |   |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO: CORRUPCION PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO               | RIESGO  | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE                                   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|-----------------------|---|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
| 35  | Agua No Contabilizada | Defraudación o conexión irregular de fluidos por parte de particulares. | Corrupción    | 1_Debido a conexiones fraudulentas o por fuera de los parámetros establecidos.                             | Probable               | Moderado          | Moderado         | Reducir       | CIERRES o CORTES de servicio. Ejecución de cierres y/o cortes de suministros de agua por derivaciones fraudulentas.  | Informe de ejecución del corte            | Líder de proceso, inspectores Control de Pérdidas             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                       |   |               | 1_Debido a conexiones fraudulentas o por fuera de los parámetros establecidos.                             |                        |                   |                  | Reducir       | INSTAURACIÓN Y SEGUIMIENTO A DENUNCIA PENAL ante autoridad competente _ Instauración de denuncias penales por defraudación de fluidos como un delito que atenta contra el patrimonio y el orden socioeconómico.  | Denuncia                                  | Líder de proceso y Asistente Jurídico Control de Pérdidas     | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |                       |   |               | 2_Debido a reconexiones del servicio por parte de terceros y/o sin los permisos o requisitos establecidos. |                        |                   |                  | Reducir       | Análisis de MODELOS HIDRÁULICOS para la detección de anomalías.  | Modelo Hidráulico Captura de Pantalla     | Líder de área y/o proceso                                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                       |   |               | 2_Debido a reconexiones del servicio por parte de terceros y/o sin los permisos o requisitos establecidos. |                        |                   |                  | Reducir       | ITPE_INSPECCIÓN EN CAMPO. Desplazamiento hasta lugar o zonas específica para verificar reportes sobre fraudes y/o aspectos del funcionamiento de la redes.   | Resultado de la orden de trabajo          | Inspectores proceso Control de Pérdidas                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                       |   |               | 2_Debido a reconexiones del servicio por parte de terceros y/o sin los permisos o requisitos establecidos. |                        |                   |                  | Reducir       | Monitoreo al comportamiento de la relación entre las MACRO-MEDICIONES vs. MICRO-MEDICIONES. Seguimiento a la información de mediciones por suscriptor (micro mediciones área de facturación) versus las macro mediciones (área de control de pérdidas) realizadas a las entradas/salidas de las plantas de tratamiento y/o a la entrada de los distritos o sectores hidráulicos. | IPIF TRIMESTRAL en tablero de indicadores | Líder de proceso y profesional área Control de Pérdidas y SIG | Trimestral  |
|     |                       |   |               | 2_Debido a reconexiones del servicio por parte de terceros y/o sin los permisos o requisitos establecidos. |                        |                   |                  | Reducir       | CIERRES o CORTES de servicio. Ejecución de cierres y/o cortes de suministros de agua por derivaciones fraudulentas.  | Informe de ejecución del corte            | Líder de proceso, inspectores Control de Pérdidas             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                       |   |               | 2_Debido a reconexiones del servicio por parte de terceros y/o sin los permisos o requisitos establecidos. |                        |                   |                  | Reducir       | ACOMPANAMIENTO RESOLUCIÓN DE IMPEDIMIENTOS CLIENTES POTENCIALES_ El área brinda asesoría y acompañamiento para la resolución de impedimentos existentes que presenten clientes potenciales.  | Notificación a clientes potenciales       | Líder de área y/o proceso, líder Área Servicio al cliente     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE                                   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
|     |         |        |               | 2_Debido a reconexiones del servicio por parte de terceros y/o sin los permisos o requisitos establecidos. |                        |                   |                  | Reducir       | INSTAURACIÓN Y SEGUIMIENTO A DENUNCIA PENAL ante autoridad competente _ Instauración de denuncias penales por defraudación de fluidos como un delito que atenta contra el patrimonio y el orden socioeconómico.  | Denuncia                                  | Líder de proceso y Asistente Jurídico Control de Pérdidas     | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |         |        |               | 3_Debido a medidores arreglados y/o manipulados para realizar una medición menor.                          |                        |                   |                  | Reducir       | Análisis de MODELOS HIDRÁULICOS para la detección de anomalías.  | Modelo Hidráulico Captura de Pantalla     | Líder de área y/o proceso                                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 3_Debido a medidores arreglados y/o manipulados para realizar una medición menor.                          |                        |                   |                  | Reducir       | ITPE_INSPECCIÓN EN CAMPO. Desplazamiento hasta lugar o zonas específica para verificar reportes sobre fraudes y/o aspectos del funcionamiento de la redes .  | Resultado de la orden de trabajo          | Inspectores proceso Control de Pérdidas                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 3_Debido a medidores arreglados y/o manipulados para realizar una medición menor.                          |                        |                   |                  | Reducir       | Monitoreo al comportamiento de la relación entre las MACRO-MEDICIONES vs. MICRO-MEDICIONES. Seguimiento a la información de mediciones por suscriptor (micro mediciones área de facturación) versus las macro mediciones (área de control de pérdidas) realizadas a las entradas/salidas de las plantas de tratamiento y/o a la entrada de los distritos o sectores hidráulicos. | IPIF TRIMESTRAL en tablero de indicadores | Líder de proceso y profesional área Control de Pérdidas y SIG | Trimestral  |
|     |         |        |               | 3_Debido a medidores arreglados y/o manipulados para realizar una medición menor.                          |                        |                   |                  | Reducir       | CIERRES o CORTES de servicio. Ejecución de cierres y/o cortes de suministros de agua por derivaciones fraudulentas.  | Informe de ejecución del corte            | Líder de proceso, inspectores Control de Pérdidas             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a desconocimiento o ignorancia de las personas.   |                        |                   |                  | Reducir       | Análisis de MODELOS HIDRÁULICOS para la detección de anomalías.  | Modelo Hidráulico Captura de Pantalla     | Líder de área y/o proceso                                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a desconocimiento o ignorancia de las personas.   |                        |                   |                  | Reducir       | ITPE_INSPECCIÓN EN CAMPO. Desplazamiento hasta lugar o zonas específica para verificar reportes sobre fraudes y/o aspectos del funcionamiento de la redes .  | Resultado de la orden de trabajo          | Inspectores proceso Control de Pérdidas                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a desconocimiento o ignorancia de las personas.   |                        |                   |                  | Reducir       | ACOMPANAMIENTO RESOLUCIÓN DE IMPEDIMENTOS CLIENTES POTENCIALES_ El área brinda asesoría y acompañamiento para la resolución de impedimentos existentes que presenten clientes potenciales.   | Notificación a clientes potenciales       | Líder de área y/o proceso, líder Área Servicio al cliente     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
|     |         |        |               | 4_Debido a desconocimiento o ignorancia de las personas.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | Monitoreo al comportamiento de la relación entre las MACRO-MEDICIONES vs. MICRO-MEDICIONES. Seguimiento a la información de mediciones por suscriptor (micro mediciones área de facturación) versus las macro mediciones (área de control de pérdidas) realizadas a las entradas/salidas de las plantas de tratamiento y/o a la entrada de los distritos o sectores hidráulicos. | IPIUF TRIMESTRAL en tablero de indicadores                | Líder de proceso y profesional área Control de Pérdidas y SIG                                   | Trimestral  |
|     |         |        |               | 1_Debido a funcionarios o contratistas con pérdida de valores y sin sentido de pertenencia. |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial                    | Secretaría/o General  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a funcionarios o contratistas con pérdida de valores y sin sentido de pertenencia. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo                             | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a funcionarios o contratistas con pérdida de valores y sin sentido de pertenencia. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a funcionarios o contratistas con pérdida de valores y sin sentido de pertenencia. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.   | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual | Interventor Contratado<br>Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|     |         |        |               | 2_Debido a presiones externas o internas sobre trabajador o contratistas.                   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial                    | Secretaría/o General  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 2_Debido a presiones externas o internas sobre trabajador o contratistas.                   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a presiones externas o internas sobre trabajador o contratistas.                   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.   | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual | Interventor Contratado<br>Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO                | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|------------------------|--|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|---|---|
| 36  | Ejecución de Proyectos | Posibilidad de utilizar la condición de inspector, supervisor e interventor del contrato para solicitar dadas, o cualquier otro tipo de cobro con el fin de omitir, borrar, o alterar información o hallazgos que evidencien un incumplimiento | Corrupción    | 2_Debido a presiones externas o internas sobre trabajador o contratistas.   | Posible                | Mayor             | Moderado         | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.                              | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.               | Líder<br>Proceso de área o proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                        |  |               | 3_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, excesivos privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL. | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual      | Interventor Contratado<br>Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|     |                        |  |               | 3_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, excesivos privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.          | Reglamento Interno de Trabajo                                  | Líder<br>Gestión Humana   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                        |  |               | 3_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, excesivos privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.                    | Actas de Comité  | Líder<br>Gestión Humana   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                        |  |               | 3_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, excesivos privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.                              | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.               | Líder<br>Proceso de área o proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                        |  |               | 4_Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de resguardo, custodia, o almacenamiento de información.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL. | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual      | Interventor Contratado<br>Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|     |                        |  |               | 4_Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de resguardo, custodia, o almacenamiento de información.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.                              | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.               | Líder<br>Proceso de área o proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                        |  |               | 4_Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de resguardo, custodia, o almacenamiento de información.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Inclusión de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.            | Cláusula o Acuerdo de Confidencialidad firmado por las partes. | Líder<br>Proceso de área o proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

| No. | PROCESO            | RIESGO  | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE  | PERIODICIDAD  |
|-----|--------------------|---|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|--|---|
| 37  | Estudios y Diseños | Posibilidad de utilizar la condición de trabajador y/o contratista del área para solicitar dádivas o cualquier otro tipo de beneficio con el fin de alterar o modificar resultados de estudios, diseños o trazados de obra en beneficio propio, de un particular o de terceros. | Corrupción    | 1_Debido a funcionarios o contratistas con pérdida de valores y sin sentido de pertenencia.   | Improbable             | Moderado          | Bajo             | Reducir       | Verificación de competencias, habilidades, antecedentes y experiencias en el proceso de selección y vinculación de trabajadores.                                   | Formatos proceso de selección                             | Líder de Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                    |   |               | 1_Debido a funcionarios o contratistas con pérdida de valores y sin sentido de pertenencia.   |                        |                   |                  | Reducir       | SEGUIMIENTO CRONOGRAMA DE ENTREGAS _ Seguimiento por medio de verificación al cumplimiento de cronogramas de entregas y reuniones de avances de estudio y diseños. | Cronograma y citaciones a reuniones de seguimiento        | Líder del área o procesos de Estudios y Diseños  | Mensual   |
|     |                    |   |               | 1_Debido a funcionarios o contratistas con pérdida de valores y sin sentido de pertenencia.   |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial                    | Secretaría/o General   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                    |   |               | 1_Debido a funcionarios o contratistas con pérdida de valores y sin sentido de pertenencia.   |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo                             | Líder Gestión Humana   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                    |   |               | 1_Debido a funcionarios o contratistas con pérdida de valores y sin sentido de pertenencia.   |                        |                   |                  | Reducir       | PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                    |   |               | 1_Debido a funcionarios o contratistas con pérdida de valores y sin sentido de pertenencia.   |                        |                   |                  | Reducir       | Aprobación de PRIVILEGIOS  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.          | Líder Proceso de _____   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                    |   |               | 1_Debido a funcionarios o contratistas con pérdida de valores y sin sentido de pertenencia.   |                        |                   |                  | Reducir       | SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría.  | Registro del log  | Líder Sistemas de Información  | Continuo (automáticos)  |
|     |                    |   |               | 2_Debido a presiones externas o internas sobre trabajador o contratistas.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.   | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual | Interventor Contratado Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|     |                    |   |               | 2_Debido a presiones externas o internas sobre trabajador o contratistas.   |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación técnica y aprobación de diseños por parte área especializada del acueducto. Acta de entrega y recibo a satisfacción de estudios y diseños.            | Acta y/o documento de aceptación de diseño                | Lider de Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                    |   |               | 2_Debido a presiones externas o internas sobre trabajador o contratistas.   |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial                    | Secretaría/o General   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                    |   |               | 2_Debido a presiones externas o internas sobre trabajador o contratistas.   |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo                             | Líder Gestión Humana   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                    |   |               | 2_Debido a presiones externas o internas sobre trabajador o contratistas.   |                        |                   |                  | Reducir       | PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                    |   |               | 3_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, excesivos privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | Verificación de competencias, habilidades, antecedentes y experiencias en el proceso de selección y vinculación de trabajadores.                                   | Formatos proceso de selección                             | Lider de Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                    |   |               | 3_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, excesivos privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | Aprobación de PRIVILEGIOS  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.          | Líder Proceso de _____   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|---|---|---|
|     |         |        |               | 3_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, excesivos privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | RESTRICCIÓN DE PUERTOS  | Verificación directa sobre puertos                        | Líder Sistemas de Información   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 3_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, excesivos privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | MONITOREO A PUERTOS Físicos, Lógicos, Usuarios Externos y Elementos de Red.   | Alertas del Sistema de Monitoreo                          | Líder Sistemas de Información   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 3_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, excesivos privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.  | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual | Interventor Contratado<br>Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|     |         |        |               | 4_Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de resguardo, custodia, o almacenamiento de información.  |                        |                   |                  | Reducir       | Implementación de medidas de identificación de personal. (Biometría, carnet, uniformes, distintivos).   | Inspección visual o Planes de mantenimiento               | Líder de Servicios Generales  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de resguardo, custodia, o almacenamiento de información.  |                        |                   |                  | Reducir       | Visita de reconocimiento o inspección previa de lugares de trabajo.   | No  | Lider de Proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de resguardo, custodia, o almacenamiento de información.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.  | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual | Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor                           | Mensual   |
|     |         |        |               | 4_Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de resguardo, custodia, o almacenamiento de información.  |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión y exigencia de pólizas, coberturas y vigencias que respalden calidad de los estudios y diseños.  | Polizas   | Lider de Proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a la ubicación de infraestructura o maquinaria en sitios vulnerable o peligrosos.  |                        |                   |                  | Reducir       | Ubicación de maquinaria o elementos dentro de cámaras subterráneas, cuartos de seguridad y/o bodegas de almacenamiento.                               | Inspección en sitio                                       | Líder de área o proceso que utilice el lugar.   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a la ubicación de infraestructura o maquinaria en sitios vulnerable o peligrosos.  |                        |                   |                  | Reducir       | 2MIF_MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INSTALACIONES  | Ódenes de trabajo y/o cronograma                          | Líder área de Mantenimiento de Redes  | Anual   |
|     |         |        |               | 1_Debido a la ubicación de infraestructura o maquinaria en sitios vulnerable o peligrosos.  |                        |                   |                  | Reducir       | Monitoreo y regulación automática del balance hídrico por medio de aplicativo SCADA: seguimiento al nivel de tanques y caudales.                      | Registros en aplicativo SCADA                             | Líder de área de gestión de la demanda.   | Diaria  |
|     |         |        |               | 1_Debido a la ubicación de infraestructura o maquinaria en sitios vulnerable o peligrosos.  |                        |                   |                  | Reducir       | Mantenimiento preventivos de la red de conducción. Mantenimiento periódico general a ventosas, válvulas de entrada y salida, entre otros componentes. | Plan de mantenimiento y órdenes de trabajo                | Líder área de gestión de la demanda   | Anual   |
|     |         |        |               | 2_Debido a atracos o robos por parte de delincuentes.   |                        |                   |                  | Reducir       | Ubicación de maquinaria o elementos dentro de cámaras subterráneas, cuartos de seguridad y/o bodegas de almacenamiento.                               | Inspección en sitio                                       | Líder de área o proceso que utilice el lugar.   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 2_Debido a atracos o robos por parte de delincuentes.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2MIF_MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INSTALACIONES  | Ódenes de trabajo y/o cronograma                          | Líder área de Mantenimiento de Redes  | Anual   |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.   | PROCESO               | RIESGO   | CLASIFICACIÓN     | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|---|-----------------------|--|-------------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|--|---|---|
| 38  | Gestión de la Demanda | Robo, hurto o daño de materiales, herramienta maquinaria y/o equipo destinado al operación y mantenimiento de las redes de conducción, distribución y tanques de almacenamiento. |                   | 2_Debido a atracos o robos por parte de delincuentes.   | Posible                | Moderado          | Bajo             | Reducir       | Monitoreo y regulación automática del balance hídrico por medio de aplicativo SCADA: seguimiento al nivel de tanques y caudales.                  | Registros en aplicativo SCADA                                    | Líder de área de gestión de la demanda.                             | Diaria  |
|   |                       |  |                   | 2_Debido a atracos o robos por parte de delincuentes.   |                        |                   |                  | Reducir       | Móvil de tanques. Trabajador encargado de monitorear los componentes del sistema de conducción que no tiene seguimiento dentro del sistema SCADA. | Trabajador móvil de tanques                                      | Líder área de gestión de la demanda                                 | Diaria  |
|   |                       |  |                   | 2_Debido a atracos o robos por parte de delincuentes.   |                        |                   |                  | Reducir       | Mantenimiento correctivos de la red de conducción.  | Ódenes de trabajo y/o cronograma                                 | Líder área de Mantenimiento de Redes                                | Anual   |
|   |                       |  |                   | 3_Debido a la necesidad de ejecutar trabajos en zonas o lugares inseguros.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_ANÁLISIS PREVIO A LAS ZONAS DE VISTA.  | NO   | Líder del área o proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                       |  |                   | 3_Debido a la necesidad de ejecutar trabajos en zonas o lugares inseguros.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Preparativos de trabajo EN ZONA PELIGROSA.   | NO   | Líder del área o proceso y Trabajador responsable de la actividad   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                       |  |                   | 3_Debido a la necesidad de ejecutar trabajos en zonas o lugares inseguros.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Seguimiento al RETORNO DE TRABAJADORES de zonas inseguras.   | NO   | Líder del área o proceso o encargado del seguimiento a trabajadores | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                       |  |                   | 3_Debido a la necesidad de ejecutar trabajos en zonas o lugares inseguros.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_DESIGNACIÓN DE CUADRILLAS  | Correo electrónico, orden de trabajo o planeador de actividades  | Líder de proceso o área   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
| 39  |                       | Descuadre, hurto o desviación de recursos de caja menor en beneficio propio o de terceros.   | Corrupción        | 1_Debido a errores u omisiones en la recolección, digitación, consolidación, procesamiento, análisis, arqueo o interpretación de los registros de compras y/o gastos de caja menor. | Raro                   | Moderado          | Bajo             | Reducir       | 1TPE_REGISTRO DE TRANSACCIONES en HOJA ELECTRÓNICA O LIBRO AUXILIAR   | Hoja Electrónica de Registro                                     | Custodio Caja Menor   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                       |  |                   | 1_Debido a errores u omisiones en la recolección, digitación, consolidación, procesamiento, análisis, arqueo o interpretación de los registros de compras y/o gastos de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_ARQUEO PERIÓDICO DE CAJA MENOR   | Formato de Arqueo  | Custodio Caja Menor   | Mensual   |
|   |                       |  |                   | 1_Debido a errores u omisiones en la recolección, digitación, consolidación, procesamiento, análisis, arqueo o interpretación de los registros de compras y/o gastos de caja menor. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_PUNTEOS u otras marcaciones sobre documentos   | Marcación en documentos  | Trabajador asignado a la tarea o actividad                          | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |                       |  |                   | 2_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_VERIFICACIÓN PERMANENTE AL ESTADO, CANTIDAD Y UBICACIÓN DE BIENES DE LA EMPRESA  | NO   | Todos los trabajadores de la empresa                                | Diaria  |
|   |                       |  |                   | 2_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_RESGUARDO DE DINERO DENTRO ELEMENTOS DE CUSTODIA   | Inspección visual sobre el elemento custodia                     | Custodio Caja Menor   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|   |                       |  |                   | 2_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_VIGILANCIA PRIVADA  | Contrato de Vigilancia   | Líder de Servicios Generales  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|   |                       |  |                   | 2_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2CM_PÓLIZA DE MANEJO DE SUSTRACCIÓN   | Inclusión del Custodio de Caja Menor en la Póliza de Sustracción | Líder de Almacén y Bienes   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
| 3_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados. | Reducir               | 1TPE_ARQUEO PERIÓDICO DE CAJA MENOR  | Formato de Arqueo | Custodio Caja Menor   | Mensual                |                   |                  |               |   |  |   |   |

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO                | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE   | RESPONSABLE  | PERIODICIDAD  |
|-----|------------------------|--|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|---|--|---|
|     |                        |  |               | 3_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados. |                        |                   |                  | Reducir       | 2CM_ARQUEO SORPRESIVO POR ÁREA INDEPENDIENTE                            | Formato de Arqueo                                 | Profesional del área de control de gestión                       | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |                        |  |               | 3_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_REGISTRO DE TRANSACCIONES en HOJA ELECTRÓNICA O LIBRO AUXILIAR     | Hoja Electrónica de Registro                      | Custodio Caja Menor  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                        |  |               | 3_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.                     | Reglamento Interno de Trabajo                     | Líder Gestión Humana   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                        |  |               | 3_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.                               | Actas de Comité                                   | Líder Gestión Humana   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
| 40  | Mantenimiento de Redes | Aprovechar la condición de empleado, contratista del proceso para hurtar o extraer elementos o materiales destinados a las labores de adecuación o mantenimiento, en beneficio propio o de terceros. | Corrupción    | 1_Falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.   | Posible                | Moderado          | Bajo             | Reducir       | 1Man.R_CONTROL DE INVENTARIOS y/o de activos a instaladores.            | Resultado a satisfacción de la verificación       | Líder y/o trabajadores de área o proceso                         | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |                        |  |               | 1_Falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.                     | Reglamento Interno de Trabajo                     | Líder Gestión Humana   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                        |  |               | 1_Falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.                               | Actas de Comité                                   | Líder Gestión Humana   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                        |  |               | 1_Falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_MONITOREO PERMANENTE A LA OPERACIÓN del proceso.                   | Resultado de Indicadores y emisión de informes.   | Líder de proceso o área.   | Diaria  |
|     |                        |  |               | 1_Falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_USO DE ELEMENTOS DE RESGUARDO                                      | Inspección visual del elemento de resguardo       | Líder de área o procesoresponsable de los elementos de resguardo | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                        |  |               | 1_Falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_CERRAMIENTO PARA ÁREAS RESTRINGIDAS                                | Inspección visual del o las áreas con cerramiento | Líder de área o proceso donde se determine el cerramiento        | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                        |  |               | 2_Ausencia de actividades de revisión, registro de elementos o inventarios.                                   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_MONITOREO PERMANENTE A LA OPERACIÓN del proceso.                   | Resultado de Indicadores y emisión de informes.   | Líder de proceso o área.   | Diaria  |
|     |                        |  |               | 2_Ausencia de actividades de revisión, registro de elementos o inventarios.                                   |                        |                   |                  | Reducir       | 1Man.R_CONTROL DE INVENTARIOS y/o de activos a instaladores.            | Resultado a satisfacción de la verificación       | Líder y/o trabajadores de área o proceso                         | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |                        |  |               | 2_Ausencia de actividades de revisión, registro de elementos o inventarios.                                   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_REPORTES Y VERIFICACIÓN de la INCLUSIÓN DE BIENES en el INVENTARIO | Inclusión en inventario de la empresa             | Líder del área o procesos responsable del bien                   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                        |  |               | 3_Debido a accesos a áreas no autorizadas para trabajadores y/o contratistas                                  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_MONITOREO PERMANENTE A LA OPERACIÓN del proceso.                   | Resultado de Indicadores y emisión de informes.   | Líder de proceso o área.   | Diaria  |
|     |                        |  |               | 3_Debido a accesos a áreas no autorizadas para trabajadores y/o contratistas                                  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_USO DE ELEMENTOS DE RESGUARDO                                      | Inspección visual del elemento de resguardo       | Líder de área o procesoresponsable de los elementos de resguardo | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                        |  |               | 3_Debido a accesos a áreas no autorizadas para trabajadores y/o contratistas                                  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_CERRAMIENTO PARA ÁREAS RESTRINGIDAS                                | Inspección visual del o las áreas con cerramiento | Líder de área o proceso donde se determine el cerramiento        | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                        |  |               | 1_Falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_MONITOREO PERMANENTE A LA OPERACIÓN del proceso.                   | Resultado de Indicadores y emisión de informes.   | Líder de proceso o área.   | Diaria  |
|     |                        |  |               | 1_Falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.                     | Reglamento Interno de Trabajo                     | Líder Gestión Humana   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |

| No. | PROCESO | RIESGO  | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|---|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
| 41  |         | Utilizar la condición de empleado del área de mantenimiento de redes para solicitar o recibir dadas a cambio de priorizar la atención y/o beneficiar con labores de mantenimiento a terceros. | Corrupción    | 1_Falta de ética, empleados sin sentido de pertenencia.   | Posible                | Bajo              | Bajo             | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité                                 | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 2_Debido a solicitud de arreglos a trabajadores del área de redes, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la empresa para arreglos y/o mantenimientos.  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_MONITOREO PERMANENTE A LA OPERACIÓN del proceso.  | Resultado de Indicadores y emisión de informes. | Líder de proceso o área.  | Diaria  |
|     |         |   |               | 2_Debido a solicitud de arreglos a trabajadores del área de redes, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la empresa para arreglos y/o mantenimientos.  |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo                   | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   |               | 2_Debido a solicitud de arreglos a trabajadores del área de redes, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la empresa para arreglos y/o mantenimientos.  |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité                                 | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 3_Debido a falsificación o manipulación de la información generada por el arreglo o mantenimiento (subestimación del arreglo) por parte de los empleados de la empresa. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_MONITOREO PERMANENTE A LA OPERACIÓN del proceso.  | Resultado de Indicadores y emisión de informes. | Líder de proceso o área.  | Diaria  |
|     |         |   |               | 3_Debido a falsificación o manipulación de la información generada por el arreglo o mantenimiento (subestimación del arreglo) por parte de los empleados de la empresa. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo                   | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   |               | 3_Debido a falsificación o manipulación de la información generada por el arreglo o mantenimiento (subestimación del arreglo) por parte de los empleados de la empresa. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité                                 | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 3_Debido a falsificación o manipulación de la información generada por el arreglo o mantenimiento (subestimación del arreglo) por parte de los empleados de la empresa. |                        |                   |                  | Reducir       | 1Man.R_CONTROL DE INVENTARIOS y/o de activos a instaladores.   | Resultado a satisfacción de la verificación     | Líder y/o trabajadores de área o proceso                                  | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |         |   |               | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios  |                        |                   |                  | Reducir       | Control y seguimiento a inventario de elementos asignado o entregados a los trabajadores del proceso por medio del sistema de información SII++. | Aplicativo SII++, inventarios de trabajadores.  | Líder del área de Mantenimiento de Infraestructura y Líder TI             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios  |                        |                   |                  | Reducir       | Generación de órdenes de trabajo, con identificador único consecutivo en aplicativo NEPTUNO.   | Aplicativo Neptuno                              | Líder del área de Mantenimiento   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |   |               | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios  |                        |                   |                  | Reducir       | Gestión, seguimiento y trazabilidad a la ejecución de órdenes de trabajo, por medio del aplicativo NEPTUNO.                                      | Aplicativo Neptuno - órdenes de trabajo         | Líder del área de Mantenimiento de Infraestructura y trabajadores a cargo | Continuo (automáticos)  |
|     |         |   |               | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios  |                        |                   |                  | Reducir       | Lista de activos por planta con hojas de vida de las máquinas en aplicativo NEPTUNO.   | Listado   | Líder del área de Mantenimiento   | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|     |         |   |               | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios  |                        |                   |                  | Reducir       | Interface aplicativo Neptuno vs. SII++ control de inventarios descargue de materiales  | Aplicativos Sii++ y Neptuno                     | Líder del área de Mantenimiento   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |   |               | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios  |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_Amparos de bienes muebles e inmuebles a través de PÓLIZAS DE SEGUROS PATRIMONIALES   | Pólizas Suscritas Vigentes                      | Líder de Servicios Generales  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   |               | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios  |                        |                   |                  | Reducir       | Control y seguimiento a inventario de elementos asignado o entregados a los trabajadores del proceso por medio del sistema de información SII++. | Aplicativo SII++, inventarios de trabajadores.  | Líder del área de Mantenimiento de Infraestructura y Líder TI             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.  |                        |                   |                  |               |  |   |   |   |

| No. | PROCESO                | RIESGO  | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|------------------------|---|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|---|---|---|
| 42  |                        | Posibilidad de aprovechar la condición de trabajador, contratista y/o tercero del proceso para hurtar, robar o extraer maquinaria, herramienta o elementos mecánicos en beneficio propio o de terceros. | Corrupción    | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.   | Posible                | Moderado          | Bajo             | Reducir       | RESGUARDO de maquinaria o elementos dentro de CASETAS, CÁMARAS DE SUBTERRANEAS, CAJAS Y/O TAPAS DE SEGURIDAD, ENMALLADO, ALAMBRADOS, ANTIESCALANTES, CUAROS DE SEGURIDAD y/o BODEGAS de almacenamiento. | Inspección en sitio                                       | Líder de área o proceso que utilice el lugar.   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                        |   |               | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_VIGILANCIA PRIVADA infraestructura del acueducto  | Contrato de Vigilancia                                    | Líder de Servicios Generales  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                        |   |               | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_CERRAMIENTO PERIMETRAL  | Inspección visual o registro fotográfico                  | Líder de Servicios Generales  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                        |   |               | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_CÁMARAS DE SEGURIDAD _ CCTV – Grabación por medio de Circuito Cerrado de TV   | Inspección visual de cámaras de seguridad                 | Líder de Servicios Generales  | Continuo (automáticos)  |
|     |                        |   |               | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_PORTERIAS Y RONDAS DE VIGILANCIA  | Inspección visual o registro fotográfico o minutas        | Líder de Servicios Generales  | Horaria (cada cierto número de horas al día)                          |
|     |                        |   |               | 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.   | Reglamento Interno de Trabajo                             | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                        |   |               | 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.   | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                        |   |               | 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.  | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual | Interventor Contratado<br>Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|     |                        |   |               | 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | Interface aplicativo Neptuno vs. SII++ control de inventarios descargue de materiales   | Aplicativos Sii++ y Neptuno                               | Líder del área de Mantenimiento   | Continuo (automáticos)  |
|     |                        |   |               | 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | Control y seguimiento a inventario de elementos asignado o entregados a los trabajadores del proceso por medio del sistema de información SII++.  | Aplicativo SII++, inventarios de trabajadores.            | Líder del área de Mantenimiento de Infraestructura y Líder TI                                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     | Mantenimiento Mecanico |   |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.   | Reglamento Interno de Trabajo                             | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                        |   |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.   | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                        |   |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_Código de ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Actas   | Secretaría General  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO   | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---|--|---|---|---|
| 43  |         | Posibilidad de utilizar la condición de trabajador del área de mantenimiento mecánico para solicitar o recibir dadas u otro beneficio con el fin de direccionar la contratación o adquisición de maquinaria y/o servicios mecánicos. | Corrupción    | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. | Raro                   | Moderado          | Bajo             | Reducir   | 1TPE_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.             | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual   | Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2CC_Definición de un REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN y procedimientos de contratación.           | Reglamento de Contratación   | Líder Contratación y Compras                                | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2CC_Definición, evaluación y aprobación (o desaprobación) REQUISITOS JURÍDICOS.             | Estudios Previos de la Contratación.                                   | Profesionales área Contratación y Compras                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2CC_Definición, evaluación y aprobación (o desaprobación) requisitos FINANCIEROS/ECONÓMICOS | Estudios Previos de la Contratación.                                   | Profesionales área Contratación y Compras                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 1TPE3*_Definición, evaluación y aprobación (o desaprobación) REQUISITOS TÉCNICOS.           | Estudios Previos de la Contratación.                                   | Líder y Profesional del área requeridora de la contratación | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2SG_Código de ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Actas  | Secretaría General  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.   | Reglamento Interno de Trabajo  | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.   | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2CC_Definición de un REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN y procedimientos de contratación.           | Reglamento de Contratación   | Líder Contratación y Compras                                | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2SG_Código de ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Actas  | Secretaría General  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.   | Reglamento Interno de Trabajo  | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |   |
|     |         |  |               | Reducir  |                        |                   |                  | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.   | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |  |               | 1_Debido a influencia o presión indebida de los Grupos de Interés  |                        |                   |                  | Reducir   | Declaración de imparcialidad e independencia otorgada por la Dirección | F LCM 401-003<br>F LCM 401-002                              | Líder de proceso LCM  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |

RIESGO: CORRUPCION PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO  | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE                        | RESPONSABLE          | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|---|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|--------------------------------|----------------------|---|
| 44  |         | Posibilidad de pérdida de imparcialidad de trabajador del laboratorio para favorecer, entorpecer o manipular dolosamente resultados en beneficio propio, de la empresa o para terceros. | Corrupción    | 1_Debido a influencia o presión indebida de los Grupos de Interés             | Raro                   | Mayor             | Moderado         | Reducir       | Reserva total de la documentación que contiene la información de los clientes.          | P LCM 701-001                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   |               | 1_Debido a influencia o presión indebida de los Grupos de Interés             |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración del personal del Laboratorio documento I LCM 602-001                        | F LCM 401-004                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   |               | 1_Debido a influencia o presión indebida de los Grupos de Interés             |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración del personal del amb documento I LCM 602-001                                | Declaración                    | Líder de proceso LCM | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 1_Debido a influencia o presión indebida de los Grupos de Interés             |                        |                   |                  | Reducir       | Autorización al Líder para firmar contratos con Cliente Externos                        | F LCM 602-008                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   |               | 1_Debido a influencia o presión indebida de los Grupos de Interés             |                        |                   |                  | Reducir       | Asignación de códigos internos al personal, para evitar presiones indebidas del Cliente | F LCM 401-005                  | Líder de proceso LCM | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 2_Debido a acceso a la información de los clientes por parte de los analistas |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración de imparcialidad e independencia otorgada por la Dirección                  | F LCM 401-003<br>F LCM 401-002 | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   |               | 2_Debido a acceso a la información de los clientes por parte de los analistas |                        |                   |                  | Reducir       | Reserva total de la documentación que contiene la información de los clientes.          | P LCM 701-001                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   |               | 2_Debido a acceso a la información de los clientes por parte de los analistas |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración del personal del Laboratorio documento I LCM 602-001                        | F LCM 401-004                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |   |               | 2_Debido a acceso a la información de los clientes por parte de los analistas |                        |                   |                  | Reducir       | Asignación de códigos internos al personal, para evitar presiones indebidas del Cliente | F LCM 401-005                  | Líder de proceso LCM | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |   |               | 3_Debido a firma de documentos sin revisión y/o autorización                  |                        |                   |                  | Reducir       | Reserva total de la documentación que contiene la información de los clientes.          | P LCM 701-001                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |

| No.                                  | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOORTE                         | RESPONSABLE          | PERIODICIDAD  |
|--------------------------------------|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|--------------------------------|----------------------|---|
|                                      |         |        |               | 3_Debido a firma de documentos sin revisión y/o autorización   |                        |                   |                  | Reducir       | Autorización al Líder para firmar contratos con Cliente Externos  | F LCM 602-008                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|                                      |         |        |               | 3_Debido a firma de documentos sin revisión y/o autorización   |                        |                   |                  | Reducir       | Asignación de códigos internos al personal, para evitar presiones indebidas del Cliente   | F LCM 401-005                  | Líder de proceso LCM | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                                      |         |        |               | Debido a participación en procesos de fabricación, representación, comercialización y en procesos de compra de medidores |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración de imparcialidad e independencia otorgada por la Dirección  | F LCM 401-003<br>F LCM 401-002 | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|                                      |         |        |               | Debido a participación en procesos de fabricación, representación, comercialización y en procesos de compra de medidores |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración del personal del Laboratorio documento I LCM 602-001  | F LCM 401-004                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|                                      |         |        |               | Debido a participación en procesos de fabricación, representación, comercialización y en procesos de compra de medidores |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración del personal del amb documento I LCM 602-001  | Declaración                    | Líder de proceso LCM | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
| Laboratorio Calibración de Medidores |         |        |               | 1_Debido a acceso al área de calibración por parte de personal no autorizado   |                        |                   |                  | Reducir       | Control ingreso del personal mediante el documento P LCM 603-001  | P LCM 603-001                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|                                      |         |        |               | 1_Debido a acceso al área de calibración por parte de personal no autorizado   |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración del personal del Laboratorio documento I LCM 602-001  | F LCM 401-004                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|                                      |         |        |               | 1_Debido a acceso al área de calibración por parte de personal no autorizado   |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración del personal del amb documento I LCM 602-001  | Declaración                    | Líder de proceso LCM | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|                                      |         |        |               | 1_Debido a acceso al área de calibración por parte de personal no autorizado   |                        |                   |                  | Reducir       | Política para la protección de la información confidencial y derecho de propiedad del Cliente y Matriz de conflicto de interés. | F LCM 401-001                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|                                      |         |        |               | 1_Debido a acceso al área de calibración por parte de personal no autorizado   |                        |                   |                  | Reducir       | No injerencia del personal del Laboratorio en sustituciones de la empresa.  | F LCM 401-004                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|                                      |         |        |               | 1_Debido a acceso al área de calibración por parte de personal no autorizado   |                        |                   |                  | Reducir       | Reserva total de la documentación que contiene la información de los clientes.  | P LCM 701-001                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|                                      |         |        |               | 2_Debido a acceso de los analistas a la información de los clientes  |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración del personal del Laboratorio documento I LCM 602-001  | F LCM 401-004                  | Líder de proceso LCM | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |

| No. | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|---|---|
| 45  |         | Posibilidad de pérdida de información confidencial y/o procesamiento incorrecto de datos personales en beneficio propio o de terceros. | Corrupción    | 2_Debido a acceso de los analistas a la información de los clientes   | Improbable             | Moderado          | Bajo             | Reducir       | Política para la protección de la información confidencial y derecho de propiedad del Cliente y Matriz de conflicto de interés.                    | F LCM 401-001                                  | Líder de proceso LCM  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |  |               | 2_Debido a acceso de los analistas a la información de los clientes   |                        |                   |                  | Reducir       | Reserva total de la documentación que contiene la información de los clientes.   | P LCM 701-001                                  | Líder de proceso LCM  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |  |               | 3_Debido a manipulación de la información del laboratorio por parte del personal de los procesos de apoyo.          |                        |                   |                  | Reducir       | Control ingreso del personal mediante el documento P LCM 603-001   | P LCM 603-001                                  | Líder de proceso LCM  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |  |               | 3_Debido a manipulación de la información del laboratorio por parte del personal de los procesos de apoyo.          |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración del personal del amb documento I LCM 602-001   | Declaración                                    | Líder de proceso LCM  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 3_Debido a manipulación de la información del laboratorio por parte del personal de los procesos de apoyo.          |                        |                   |                  | Reducir       | Política para la protección de la información confidencial y derecho de propiedad del Cliente y Matriz de conflicto de interés.                    | F LCM 401-001                                  | Líder de proceso LCM  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |  |               | 3_Debido a manipulación de la información del laboratorio por parte del personal de los procesos de apoyo.          |                        |                   |                  | Reducir       | Reserva total de la documentación que contiene la información de los clientes.   | P LCM 701-001                                  | Líder de proceso LCM  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |  |               | 4_Debido a no contar con el consentimiento del titular de la información para su transferencia o divulgación.       |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración del personal del Laboratorio documento I LCM 602-001   | F LCM 401-004                                  | Líder de proceso LCM  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |  |               | 4_Debido a no contar con el consentimiento del titular de la información para su transferencia o divulgación.       |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración del personal del amb documento I LCM 602-001   | Declaración                                    | Líder de proceso LCM  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 4_Debido a no contar con el consentimiento del titular de la información para su transferencia o divulgación.       |                        |                   |                  | Reducir       | Política para la protección de la información confidencial y derecho de propiedad del Cliente y Matriz de conflicto de interés.                    | F LCM 401-001                                  | Líder de proceso LCM  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |  |               | 4_Debido a no contar con el consentimiento del titular de la información para su transferencia o divulgación.       |                        |                   |                  | Reducir       | Reserva total de la documentación que contiene la información de los clientes.   | P LCM 701-001                                  | Líder de proceso LCM  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |  |               | 5_Debido a divulgación de información del Laboratorio por parte de contratistas, proveedores u organismos externos. |                        |                   |                  | Reducir       | Declaración del personal del amb documento I LCM 602-001   | Declaración                                    | Líder de proceso LCM  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 5_Debido a divulgación de información del Laboratorio por parte de contratistas, proveedores u organismos externos. |                        |                   |                  | Reducir       | Reserva total de la documentación que contiene la información de los clientes.   | P LCM 701-001                                  | Líder de proceso LCM  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |  |               | 5_Debido a divulgación de información del Laboratorio por parte de contratistas, proveedores u organismos externos. |                        |                   |                  | Reducir       | Política para la protección de la información confidencial y derecho de propiedad del Cliente y Matriz de conflicto de interés.                    | F LCM 401-001                                  | Líder de proceso LCM  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |  |               | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios  |                        |                   |                  | Reducir       | Control y seguimiento de inventarios de elementos asignado o entregados a los trabajadores del proceso por medio del sistema de información SIH++. | Aplicativo SIH++, inventarios de trabajadores. | Líder del área de Mantenimiento de Infraestructura y Líder TI | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.  | PROCESO | RIESGO  | CLASIFICACIÓN              | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE  | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|--|---------|---|----------------------------|--|---|-------------------|------------------|---------------|--|--|---|---|
| 46   |         | Posibilidad de aprovechar la condición de trabajador, contratista y/o tercero del proceso para hurtar, robar o extraer elementos en beneficio propio o de terceros. | Corrupción                 | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios   | Posible   | Moderado          | Bajo             | Reducir       | Gestión ódenes de trabajo en aplicativo NEPTUNO.   | Aplicativo Neptuno                                       | Líder del área de Mantenimiento   | Continuo (automáticos)  |
|  |         |   |                            | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios   |   |                   |                  | Reducir       | Seguimiento y trazabilidad a la atención de la ejecución de órdenes de trabajo, por medio del aplicativo NEPTUNO.                                | Aplicativo Neptuno - órdenes de trabajo                  | Líder del área de Mantenimiento de Infraestructura y trabajadores a cargo   | Continuo (automáticos)  |
|  |         |   |                            | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios   |   |                   |                  | Reducir       | Monitoreo a ejecución de obra o mantenimientos por parte de interventor, supervisor y/o líder del proceso.                                       | Informes de interventoría, supervisión o de seguimiento. | Interventor Supervisor Líder de proceso de Mantenimiento de Infraestructura | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|  |         |   |                            | 1_Debido a errores, falta o debilidades en el control de inventarios   |   |                   |                  | Reducir       | 2SG_Amparos de bienes muebles e inmuebles a través de PÓLIZAS DE SEGUROS PATRIMONIALES   | Pólizas Suscritas Vigentes                               | Líder de Servicios Generales  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|  |         |   |                            | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.   |   |                   |                  | Reducir       | Control y seguimiento de inventarios de elementos asignado o entregados a los trabadores del proceso por medio del sistema de información SII++. | Aplicativo SII++, inventarios de trabajadores.           | Líder del área de Mantenimiento de Infraestructura y Líder TI               | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |   |                            | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.   |   |                   |                  | Reducir       | BODEGA para conservación de elementos, materiales e insumos.   | Inspección en sitio de la bodega                         | Líder del área de Mantenimiento de Infraestructura                          | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|  |         |   |                            | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.   |   |                   |                  | Reducir       | 2SG_VIGILANCIA PRIVADA infraestructura del acueducto   | Contrato de Vigilancia                                   | Líder de Servicios Generales  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|  |         |   |                            | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.   |   |                   |                  | Reducir       | 2SG_CERRAMIENTO PERIMETRAL   | Inspección visual o registro fotográfico                 | Líder de Servicios Generales  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|  |         |   |                            | 2_Debido a falta de elementos de seguridad o custodia.   |   |                   |                  | Reducir       | 2SG_PORTERIAS Y RONDAS DE VIGILANCIA   | Inspección visual o registro fotográfico o minutas       | Líder de Servicios Generales  | Horaria (cada cierto número de horas al día)                          |
|  |         |   |                            | 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |   |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo                            | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|  |         |   |                            | 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |   |                   |                  | Reducir       | 2SG_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial                   | Secretaría/o General  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|  |         |   |                            | 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |   |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |         |   |                            | 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |   |                   |                  | Reducir       | Monitoreo a ejecución de obra o mantenimientos por parte de interventor, supervisor y/o líder del proceso.                                       | Informes de interventoría, supervisión o de seguimiento. | Interventor Supervisor Líder de proceso de Mantenimiento de Infraestructura | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|  |         |   |                            | 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |   |                   |                  | Reducir       | Control y seguimiento de inventarios de elementos asignado o entregados a los trabadores del proceso por medio del sistema de información SII++. | Aplicativo SII++, inventarios de trabajadores.           | Líder del área de Mantenimiento de Infraestructura y Líder TI               | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
| 3_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. | Reducir | 2SG_Amparos de bienes muebles e inmuebles a través de PÓLIZAS DE SEGUROS PATRIMONIALES  | Pólizas Suscritas Vigentes | Líder de Servicios Generales   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |                   |                  |               |  |  |   |   |

| No.  | PROCESO                       | RIESGO   | CLASIFICACIÓN                          | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE  | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE  | RESPONSABLE                                | PERIODICIDAD  |
|--|-------------------------------|--|--|--|---|-------------------|------------------|---------------|---|--|--|---|
| 47   | Mantenimiento Infraestructura | Posibilidad de utilizar la condición de trabajador del área/proceso para hurtar o desfalcar recursos de caja menor, en beneficio propio o de terceros. | Corrupción                             | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. | Improbable  | Moderado          | Bajo             | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.                 | Reglamento Interno de Trabajo                                    | Líder Gestión Humana                       | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|  |                               |  |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |   |                   |                  | Reducir       | 2SG_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL         | Código de Ética y Conducta Empresarial                           | Secretaría/o General                       | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|  |                               |  |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |   |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.                           | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |                               |  |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |   |                   |                  | Reducir       | 2CM_PÓLIZA DE MANEJO DE SUSTRACCIÓN                                 | Inclusión del Custodio de Caja Menor en la Póliza de Sustracción | Líder de Almacen y Bienes                  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |                               |  |  | 2_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de facturas, documentos, datos, información, valores o soportes.  |   |                   |                  | Reducir       | 2CM_Definición de un REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES          | Acto de Gerencia 004 de febrero de 2021                          | Gerente Administrativo y Financiero        | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|  |                               |  |  | 2_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de facturas, documentos, datos, información, valores o soportes.  |   |                   |                  | Reducir       | 1TPE_REGISTRO DE TRANSACCIONES en HOJA ELECTRÓNICA O LIBRO AUXILIAR | Hoja Electrónica de Registro                                     | Custodio Caja Menor                        | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |                               |  |  | 2_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de facturas, documentos, datos, información, valores o soportes.  |   |                   |                  | Reducir       | 1TPE_ARQUEO PERIÓDICO DE CAJA MENOR                                 | Formato de Arqueo  | Custodio Caja Menor                        | Mensual   |
|  |                               |  |  | 2_Debido a engaño a través de falsificación o adulteración de facturas, documentos, datos, información, valores o soportes.  |   |                   |                  | Reducir       | 2CM_PÓLIZA DE MANEJO DE SUSTRACCIÓN                                 | Inclusión del Custodio de Caja Menor en la Póliza de Sustracción | Líder de Almacen y Bienes                  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |                               |  |  | 3_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor.                                 |   |                   |                  | Reducir       | 1TPE_REGISTRO DE TRANSACCIONES en HOJA ELECTRÓNICA O LIBRO AUXILIAR | Hoja Electrónica de Registro                                     | Custodio Caja Menor                        | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |                               |  |  | 3_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor.                                 |   |                   |                  | Reducir       | 2CM_ARQUEO SORPRESIVO POR ÁREA INDEPENDIENTE                        | Formato de Arqueo  | Profesional del área de control de gestión | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |
|  |                               |  |  | 3_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor.                                 |   |                   |                  | Reducir       | 1TPE_ARQUEO PERIÓDICO DE CAJA MENOR                                 | Formato de Arqueo  | Custodio Caja Menor                        | Mensual   |
|  |                               |  |  | 3_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor.                                 |   |                   |                  | Reducir       | 2CM_PÓLIZA DE MANEJO DE SUSTRACCIÓN                                 | Inclusión del Custodio de Caja Menor en la Póliza de Sustracción | Líder de Almacen y Bienes                  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |                               |  |  | 3_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados en las directrices de manejo de caja menor.                                 |   |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.                           | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |                               |  |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |   |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.                 | Reglamento Interno de Trabajo                                    | Líder Gestión Humana                       | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
| 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. | Reducir                       | 2SG_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial | Secretaría/o General   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |                   |                  |               |   |  |  |   |

RIESGO: CORRUPCION PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.   | PROCESO | RIESGO  | CLASIFICACIÓN                          | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE  | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|---|---------|---|--|---|---|-------------------|------------------|---------------|--|--|---|---|
| 48  |         | Posibilidad de utilizar la condición de trabajador del área de mantenimiento de infraestructura para solicitar o recibir dadas o beneficios con el fin de direccionar la contratación de bienes y/o servicios del área. |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.  | Improbable  | Moderado          | Bajo             | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |   |  | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.  |   |                   |                  | Reducir       | Monitoreo a ejecución de obra o mantenimientos por parte de interventor, supervisor y/o líder del proceso. | Informes de interventoría, supervisión o de seguimiento. | Interventor Supervisor Líder de proceso de Mantenimiento de Infraestructura | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|   |         |   |  | 2_Debido a la manipulación de especificaciones técnicas, jurídicas o económicas que favorezcan a un proponente o contratista (diseños de requisitos, especificaciones, configuraciones a la medida).  |   |                   |                  | Reducir       | 2CC_Definición de un REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN y procedimientos de contratación.                          | Reglamento de Contratación                               | Líder Contratación y Compras  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|   |         |   |  | 2_Debido a la manipulación de especificaciones técnicas, jurídicas o económicas que favorezcan a un proponente o contratista (diseños de requisitos, especificaciones, configuraciones a la medida).  |   |                   |                  | Reducir       | 2CC_Definición, evaluación y aprobación (o desaprobación) REQUISITOS JURÍDICOS.                            | Estudios Previos de la Contratación.                     | Profesionales área Contratación y Compras                                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |   |  | 2_Debido a la manipulación de especificaciones técnicas, jurídicas o económicas que favorezcan a un proponente o contratista (diseños de requisitos, especificaciones, configuraciones a la medida).  |   |                   |                  | Reducir       | 2CC_Definición, evaluación y aprobación (o desaprobación) requisitos FINANCIEROS/ECONÓMICOS                | Estudios Previos de la Contratación.                     | Profesionales área Contratación y Compras                                   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |   |  | 2_Debido a la manipulación de especificaciones técnicas, jurídicas o económicas que favorezcan a un proponente o contratista (diseños de requisitos, especificaciones, configuraciones a la medida).  |   |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_ Definición, evaluación y aprobación (o desaprobación) REQUISITOS TÉCNICOS.                         | Estudios Previos de la Contratación.                     | Líder y Profesional del área requeridora de la contratación                 | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |   |  | 2_Debido a la manipulación de especificaciones técnicas, jurídicas o económicas que favorezcan a un proponente o contratista (diseños de requisitos, especificaciones, configuraciones a la medida).  |   |                   |                  | Reducir       | Monitoreo a ejecución de obra o mantenimientos por parte de interventor, supervisor y/o líder del proceso. | Informes de interventoría, supervisión o de seguimiento. | Interventor Supervisor Líder de proceso de Mantenimiento de Infraestructura | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|   |         |   |  | 2_Debido a la manipulación de especificaciones técnicas, jurídicas o económicas que favorezcan a un proponente o contratista (diseños de requisitos, especificaciones, configuraciones a la medida).  |   |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo                            | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|   |         |   |  | 2_Debido a la manipulación de especificaciones técnicas, jurídicas o económicas que favorezcan a un proponente o contratista (diseños de requisitos, especificaciones, configuraciones a la medida).  |   |                   |                  | Reducir       | 25G_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial                   | Secretaría/o General  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|   |         |   |  | 2_Debido a la manipulación de especificaciones técnicas, jurídicas o económicas que favorezcan a un proponente o contratista (diseños de requisitos, especificaciones, configuraciones a la medida).  |   |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |   |  | 3_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure, y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. |   |                   |                  | Reducir       | 2CC_Definición de un REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN y procedimientos de contratación.                          | Reglamento de Contratación                               | Líder Contratación y Compras  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|   |         |   |  | 3_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure, y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. |   |                   |                  | Reducir       | 25G_COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL   | Actas  | Secretaría General  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|   |         |   |  | 3_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure, y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. |   |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo                            | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
| 3_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure, y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. | Reducir | 25G_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL   | Código de Ética y Conducta Empresarial | Secretaría/o General  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |                   |                  |               |  |  |   |   |

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO                      | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE  | IMPACTO INHERENTE                   | RIESGOS RESIDUAL   | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|------------------------------|--|---------------|---|---|-------------------------------------|--|---------------|--|---|---|---|
|     |                              |  |               | 3_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure, y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. |   |                                     |  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
| 49  | Laboratorio Calidad del Agua | Posibilidad de utilizar la condición de trabajador del laboratorio para adular, omitir, ocultar o manipular dolosamente información sobre resultados de ensayos de laboratorio en beneficio propio, de la empresa o de terceros. | Corrupción    | 1_Influencia o presión indebida de los Grupos de Interés  | Improbable  | Mayor                               | Moderado   | Reducir       | Revisión periódica a la vigencia de la declaración de imparcialidad e independencia otorgada por la Dirección.               | Revisión por la dirección   | Líder de área o proceso de laboratorio de calidad del agua.   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                              |  |               | 1_Influencia o presión indebida de los Grupos de Interés  |   |                                     |  | Reducir       | Asignación de códigos a las muestras para evitar presiones indebidas del Cliente   | Muestras con código   | Líder de área o proceso de laboratorio de calidad del agua.   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                              |  |               | 2_Acceso no autorizado a las instalaciones, áreas de trabajo, instrumentos de medición, aplicativos o información confidencial del laboratorio.   |   |                                     |  | Reducir       | Control de acceso biométrico o electrónico bajo carnet autorizado por el área  | Carnet de acceso y mecanismos de controles de acceso (porterías, torniquetes, etc.) | Líder de área o procesos de Servicios Generales   | Continuo (automáticos)  |
|     |                              |  |               | 3_Ausencia o errores en la definición y/o asignación de perfiles, responsabilidades, roles o usuarios al interior del área y de los sistemas de información de apoyo.   |   |                                     |  | Reducir       | Solicitud y/o asignación controlada de usuario y contraseñas para acceso a la red o aplicativos de la empresa                | Ticket de asignación de usuario   | Líder de área o proceso de laboratorio de calidad del agua.   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                              |  |               | 4_Encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades o no declarar situaciones de conflictos de interés.  |   |                                     |  | Reducir       | Definición, formalización y comunicación matriz de conflicto de interés.   | Matriz de conflicto de interés  | Líder de área o proceso de laboratorio de calidad del agua.   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                              |  |               | 4_Encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades o no declarar situaciones de conflictos de interés.  |   |                                     |  | Reducir       | Verificación a la firma y vigencia de la declaración de confidencialidad para personal del Laboratorio                       | Declaración de confidencialidad   | Líder de área o proceso de laboratorio de calidad del agua.   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                              |  |               | 5_Disminución de la supervisión fines de semana.  |   |                                     |  | Reducir       | Actividades de supervisión sobre los resultados reportados   | Vistos Buenos y Firma del Resultado   | Líder de área o proceso de laboratorio de calidad del agua.   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                              |  |               | 6_Pérdida o ausencia en la trazabilidad de documentos o trámites asociados al proceso.  |   |                                     |  | Reducir       | Trazabilidad de información por medio de sistema de información de correspondencia y sistemas de información del laboratorio | Sistemas de información del laboratorio y de correspondencia                        | Líder de área o proceso de laboratorio de calidad del agua y Líder de área o procesos de correspondencia. | Continuo (automáticos)  |
|     |                              |  |               | 6_Pérdida o ausencia en la trazabilidad de documentos o trámites asociados al proceso.  |   |                                     |  | Reducir       | Aplicación del protocolo de etiquetado y marcación de muestras.  | Muestras debidamente marcadas   | Líder de área o proceso de laboratorio de calidad del agua y encargados de la muestra                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                              |  |               | 7_Fallas en la asignación, manejo y/o resguardo de: usuarios, contraseñas, permisos, claves, accesos, etc. a la red o a los sistemas de información del acueducto.  |   |                                     |  | Reducir       | Solicitud y/o asignación controlada de usuario y contraseñas para acceso a la red o aplicativos de la empresa                | Ticket de asignación de usuario   | Líder de área o proceso de laboratorio de calidad del agua.   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                              | 8_Falsificación y/o adulteración de firmas o documentos.   |               | Reducir   | Revisión dual de la información antes de la entrega del informe de resultados | Vistos Buenos y Firma del Resultado | Líder de área o proceso de laboratorio de calidad del agua y encargado del análisis. | Semanal       |  |   |   |   |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |   |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|--|---|---|---|
|     |         |        |               | 8_Falsificación y/o adulteración de firmas o documentos.   |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión previa a la entrega de resultados, calidad de resultados.  | NO   | Líder de área o proceso de laboratorio de calidad del agua. | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.<br>1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.<br>1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.<br>1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.<br>1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.<br>1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.<br>1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.<br>1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.<br>1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.<br>2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos.<br>2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos.<br>2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos.<br>2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  |               | Reducir   | 2SG_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL                                    | Código de Ética y Conducta Empresarial                      | Secretaría/o General  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               |  |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.   | Reglamento Interno de Trabajo  | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |   |
|     |         |        |               |  |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Aplicación del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN.  | Formatos y comunicaciones proceso de selección y vinculación                                   | Profesional Gestión Humana                                  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |        |               |  |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.   | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |        |               |  |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_GESTIÓN DE PRIVILEGIOS por Medio de Directorio Activo.  | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios. | Líder Sistemas de Información                               | Continuo (automáticos)  |   |
|     |         |        |               |  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS en sistemas de información.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.   | Líder Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |        |               |  |                        |                   |                  | Reducir       | 1CALL_GRABACIÓN AUTOMÁTICA DE LLAMADAS - Sistema automático de grabación de llamadas, permite dejar evidencia y trazabilidad de la conversación con el usuario de la línea de atención. | Grabación de la llamada  | Operadores Call Center                                      | Continuo (automáticos)  |   |
|     |         |        |               |  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría.  | Registro del log   | Líder Proceso   | Continuo (automáticos)  |   |
|     |         |        |               |  |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL   | Código de Ética y Conducta Empresarial   | Secretaría/o General  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |   |
|     |         |        |               |  |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.   | Reglamento Interno de Trabajo  | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |   |
|     |         |        |               |  |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.   | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |         |        |               |  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Inclusión de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.   | Cláusula o Acuerdo de Confidencialidad firmado por las partes.                                 | Líder Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.  | PROCESO        | RIESGO  | CLASIFICACIÓN           | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|--|----------------|---|-------------------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|--|---|---|
| 50   | Conctac Center | Posibilidad de utilizar la condición de trabajador, contratistas o proveedor del proceso para solicitar cualquier tipo de beneficio con el fin de agilizar trámites, vender, comercialización o entregar información en beneficio propio o de terceros.     | Corrupción              | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. | Raro                   | Moderado.         | Bajo             | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría.  | Registro del log   | Líder Proceso   | Continuo (automáticos)  |
|  |                |   |                         | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_GESTIÓN DE PRIVILEGIOS por Medio de Directorio Activo.  | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios. | Líder Sistemas de Información   | Continuo (automáticos)  |
|  |                |   |                         | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS en sistemas de información.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.   | Líder Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|  |                |   |                         | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.  | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual                                      | Interventor Contratado<br>Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|  |                |   |                         | 3_Debido a suplantación de personas (prestamos de claves, préstamos de carnés, falsificación de documentos de identificación, etc.)  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_CERRAMIENTO PARA ÁREAS RESTRINGIDAS  | Inspección visual del o las áreas con cerramiento  | Líder de área o proceso donde se determine el cerramiento                                       | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|  |                |   |                         | 3_Debido a suplantación de personas (prestamos de claves, préstamos de carnés, falsificación de documentos de identificación, etc.)  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría.  | Registro del log   | Líder Proceso   | Continuo (automáticos)  |
|  |                |   |                         | 3_Debido a suplantación de personas (prestamos de claves, préstamos de carnés, falsificación de documentos de identificación, etc.)  |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.  | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual                                      | Interventor Contratado<br>Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|  |                |   |                         | 4_Debido a engaño a través de falsificación y/o adulteración de documentos, datos, información o soportes.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI/VIN_CÓDIGO ÚNICO DE SUSCRIPTOR - Identificador único asignado al predio sujeto de prestación del servicio de acueducto. También impide registrar o brindar servicios a personas que no sean suscriptores.   | Sistema de Información Sii++   | Líder de área o proceso de TI<br>Líder del área o proceso de Vinculaciones                      | Continuo (automáticos)  |
|  |                |   |                         | 4_Debido a engaño a través de falsificación y/o adulteración de documentos, datos, información o soportes.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1CALL_ Consulta y verificación de información por operadores del proceso desde SISTEMA FUENTE de INFORMACIÓN PRIMARIA, sistema Sii++; así como, de los sistemas de información internos a través de la INTRANET (aplicativo Kawak, entre otros.) y cuando sea posible, verificación con área responsable de la información. | Consultas sobre sistemas de información  | Operadores Call Center  | Diaria  |
| 4_Debido a engaño a través de falsificación y/o adulteración de documentos, datos, información o soportes. | Reducir        | 1CALL_ RATIFICACIÓN VERBAL DE DATOS - Dentro de la formación de los operadores se les indica que todos los datos recibidos de los usuarios de la línea de atención deben ser ratificados verbalmente durante o al final de la llamada por lo menos una vez. | Grabación de la llamada | Operadores Call Center   | Diaria                 |                   |                  |               |   |  |   |   |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE                          | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|--------------------------------------|---|
|     |         |        |               | 4_Debido a engaño a través de falsificación y/o adulteración de documentos, datos, información o soportes.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1CALL_ GRABACIÓN AUTOMÁTICA DE LLAMADAS - Sistema automático de grabación de llamadas, permite dejar evidencia y trazabilidad de la conversación con el usuario de la línea de atención.   | Grabación de la llamada  | Operadores Call Center               | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a engaño a través de falsificación y/o adulteración de documentos, datos, información o soportes.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1CALL_ Asignación de TICKET ÚNICO de SERVICIO por aplicativo DIÁLOGO - Por cada llamada o solicitud de servicio recibido se genera un ticket único de servicio en el aplicativo DIÁLOGO que permite identificar y hacer trazabilidad de las solicitudes tramitadas por cada operador.                          | Prueba sobre aplicativo DIÁLOGO  | Operadores Call Center               | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a engaño a través de falsificación y/o adulteración de documentos, datos, información o soportes.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI_GESTIÓN DE PRIVILEGIOS por Medio de Directorio Activo.   | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios. | Líder Sistemas de Información        | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a engaño a través de falsificación y/o adulteración de documentos, datos, información o soportes.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS en sistemas de información.   | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.   | Líder Proceso                        | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a engaño a través de falsificación y/o adulteración de documentos, datos, información o soportes.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Definición y aprobación PERFIL DE CARGO.  | Formato Definición de Perfil del Cargo   | Líder de proceso o área.             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 1Med_CONTROL DE ENTREGAS de MEDIDORES - Mensualmente el líder de área o proceso realiza un control a los lockers de los trabajadores verificando si tiene medidores bajo su custodia, así como, comparando los medidores descargados en el inventario del trabajador versus las órdenes de trabajo ejecutadas. | Resultado de la ejecución de control de entrega  | Líder de área o proceso de Medidores | Mensual   |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial   | Secretaría/o General                 | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo  | Líder Gestión Humana                 | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana                 | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

| No. | PROCESO   | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE                          | PERIODICIDAD  |
|-----|-----------|--|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|--------------------------------------|---|
| 51  | Medidores | Posibilidad de utilizar la condición de trabajador o contratistas del proceso para solicitar pagos con el fin de alterar medidores y/o apropiarse irregularmente | Corrupción    | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.   | Baja                   | Moderado          | Bajo             | Reducir       | 1TPE_MONITOREO AL DESEMPEÑO DE TRABAJADORES del proceso.   | Evaluación del Desempeño                         | Líder de proceso o área.             | Anual   |
|     |           |  |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda. | Líder de área o proceso.             | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |           |  |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría.   | Registro del log                                 | Líder de área o proceso.             | Continuo (automáticos)  |
|     |           |  |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1Med_BAJA e INUTILIZACIÓN DE MEDIDORES - Los medidores que se retiran definitivamente se comercializan como chatarra; cuando un medidor se retira se da de baja en el inventario, se aplica procedimiento de inutilización y se entregan al almacén contados, pesados y con una orden de baja del sistema.     | Entrega formal a almacén para chatarrización     | Líder de área o proceso de Medidores | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |           |  |               | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 1Med_CONTROL DE ENTREGAS de MEDIDORES - Mensualmente el líder de área o proceso realiza un control a los lockers de los trabajadores verificando si tiene medidores bajo su custodia, así como, comparando los medidores descargados en el inventario del trabajador versus las órdenes de trabajo ejecutadas. | Resultado de la ejecución de control de entrega  | Líder de área o proceso de Medidores | Mensual   |
|     |           |  |               | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_MONITOREO AL DESEMPEÑO DE TRABAJADORES del proceso.   | Evaluación del Desempeño                         | Líder de proceso o área.             | Anual   |
|     |           |  |               | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial           | Secretaría/o General                 | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |           |  |               | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo                    | Líder Gestión Humana                 | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |           |  |               | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité                                  | Líder Gestión Humana                 | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |           |  |               | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 1Med_BAJA e INUTILIZACIÓN DE MEDIDORES - Los medidores que se retiran definitivamente se comercializan como chatarra; cuando un medidor se retira se da de baja en el inventario, se aplica procedimiento de inutilización y se entregan al almacén contados, pesados y con una orden de baja del sistema.     | Entrega formal a almacén para chatarrización     | Líder de área o proceso de Medidores | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO   | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|-----------|--|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
| 51  | Medidores | de contadores, herramientas o cualquier otro elemento utilizado en la instalación, retiro o reposición de medidores. | Corrupción    | <p>2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos.</p> <p>2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos.</p> <p>2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos.</p> <p>Debido a modificaciones o alteraciones de componentes de los medidores por personal interno o por externos con intención de defraudación.</p> <p>Debido a modificaciones o alteraciones de componentes de los medidores por personal interno o por externos con intención de defraudación.</p> <p>Debido a modificaciones o alteraciones de componentes de los medidores por personal interno o por externos con intención de defraudación.</p> <p>Debido a modificaciones o alteraciones de componentes de los medidores por personal interno o por externos con intención de defraudación.</p> <p>Debido a modificaciones o alteraciones de componentes de los medidores por personal interno o por externos con intención de defraudación.</p> <p>Debido a modificaciones o alteraciones de componentes de los medidores por personal interno o por externos con intención de defraudación.</p> | Alto                   | Mediador          | Alto             | Reducir       | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría.   | Registro del log  | Líder de área o proceso.  | Continuo (automáticos)  |
|     |           |  |               |   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.  | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.          | Líder de área o proceso.  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |           |  |               |   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.   | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual | Interventor Contratado<br>Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual   |
|     |           |  |               |   |                        |                   |                  | Reducir       | 2FAC_PARAMETRIZACIÓN y ANÁLISIS de las desviaciones de consumo. En el sistema de información se parametrizan los RANGOS DE DESVIACIÓN DE CONSUMOS. (<40 metros cúbicos = 35% de desviación // < 40 metros cúbicos 65% de desviación)   | Generación de Alerta                                      | Líder de área o proceso o trabajador Facturación<br>Líder de área o proceso de TI               | Generación de Alerta  |
|     |           |  |               |   |                        |                   |                  | Reducir       | 1Med_BAJA e INUTILIZACIÓN DE MEDIDORES - Los medidores que se retiran definitivamente se comercializan como chatarra; cuando un medidor se retira se da de baja en el inventario, se aplica procedimiento de inutilización y se entregan al almacén contados, pesados y con una orden de baja del sistema.   | Entrega formal a almacén para chatarrización              | Líder de área o proceso de Medidores  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |           |  |               |   |                        |                   |                  | Reducir       | 1Med_PRUEBA en LABORATORIO del amb S.A. ESP a través de CERTIFICACIÓN de MUESTRA de MEDIDORES adquiridos - Antes de recibir los medidores, se envía al Laboratorio de Calibración de Medidores se del amb SA ESP. una muestra del lote de medidores adquiridos para que sea probada. Los medidores cumplen si están dentro los rangos de error permitidos, si se sale del rango, se toma una segunda muestra, y si se vuelve a encontrar desviaciones por fuera del límite, se devuelve el lote completo al proveedor. | Resultados de Laboratorio amb S.A ESP                     | Líder de área o proceso de Medidores  | Mensual   |
|     |           |  |               |   |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial                    | Secretaría/o General  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |           |  |               |   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo                             | Líder Gestión Humana  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |           |  |               |   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|
|     |         |        |               | Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de lugares de resguardo, custodia, o almacenamiento de bienes o de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 2AB_Recepción, INVENTARIADO Y CUSTODIA de LOTES de MEDIDORES por el área de ALMACÉN - Los medidores que son aceptados por el acueducto son inventariados y custodiados por el almacén de la empresa.   | Formato de recepción de mercancías  | Líder de área o proceso de Bienes y Almacén   | Manuales y procedimientos del proceso                                 |
|     |         |        |               | Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de lugares de resguardo, custodia, o almacenamiento de bienes o de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 2AB_CARGUE/TRASLADO/ASIGNACIÓN DE INVENTARIO a CUADRILLA o TRABAJADOR - Los medidores que son aceptados por el acueducto son inventariados y custodiados por el almacén de la empresa quien a la vez entrega los medidores para su instalación cargando/trasladando hacia las cuadrillas.                      | Cargue o traslado en aplicativo SII++   | Líder de área o proceso de Bienes y Almacén   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de lugares de resguardo, custodia, o almacenamiento de bienes o de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 1Med_CONTROL DE ENTREGAS de MEDIDORES - Mensualmente el líder de área o proceso realiza un control a los lockers de los trabajadores verificando si tiene medidores bajo su custodia, así como, comparando los medidores descargados en el inventario del trabajador versus las órdenes de trabajo ejecutadas. | Resultado de la ejecución de control de entrega   | Líder de área o proceso de Medidores  | Mensual   |
|     |         |        |               | Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de lugares de resguardo, custodia, o almacenamiento de bienes o de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Solicitud y uso de CERRAMIENTOS y/o BARRERAS DE ACCESO  | Cerramientos, elementos de custodia o restricciones de acceso                           | Líder de proceso o área.  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de lugares de resguardo, custodia, o almacenamiento de bienes o de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_VIGILANCIA PRIVADA   | Contrato de Vigilancia  | Líder de Servicios Generales  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de lugares de resguardo, custodia, o almacenamiento de bienes o de información. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_VERIFICACIÓN PERMANENTE AL ESTADO, CANTIDAD Y UBICACIÓN DE BIENES DE LA EMPRESA   | NO  | Todos los trabajadores de la empresa  | Diaria  |
|     |         |        |               | 1_Debido a funcionario fraudulento o corrupto, venta de información y/o bases de datos.                                       |                        |                   |                  | Reducir       | 1CON_Asignación y autorización del líder del área de los Usuarios y Perfiles de red y aplicativos.   | SI.<br>- Tíket a sistemas.  | -Lider de Proceso.  | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a funcionario fraudulento o corrupto, venta de información y/o bases de datos.                                       |                        |                   |                  | Reducir       | 1CON_Conciliación y cruces de verificación de información.   | SI.<br>- Archivos validadores o listados impresos con sus respectivos punteos y cruces. | - Asistentes de contabilidad y Presupuesto.<br>- Profesionales Asistentes de Contabilidad | Mensual   |
|     |         |        |               | 1_Debido a funcionario fraudulento o corrupto, venta de información y/o bases de datos.                                       |                        |                   |                  | Reducir       | 1CON_Análisis a variaciones significativas en cifras financieras.  | SI.<br>- Cuadros en Excel.  | -Lider de Proceso.  | Mensual   |
|     |         |        |               | 1_Debido a funcionario fraudulento o corrupto, venta de información y/o bases de datos.                                       |                        |                   |                  | Reducir       | 1CON_Encerramiento y custodia bajo archivo   | SI.<br>- Encerramiento y archivadores   | - Asistente administrativo 5.   | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a funcionario fraudulento o corrupto, venta de información y/o bases de datos.                                       |                        |                   |                  | Reducir       | 1CON_Control de custodia de documentos dentro de elemento o sitio de resguardo.  | SI.<br>- Cuaderno de registro y control.  | - Auxiliar administrativo Grado 6.  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a funcionario fraudulento o corrupto, venta de información y/o bases de datos.                                       |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_CONTROL DE CALIDAD en trámites, informes y/o cualquier otro producto. La mayoría de los trámites o informes del proceso cuentan por lo menos con una doble validación, donde se verifica completitud y calidad del mismo.   | Aprobación  | Líder y/o trabajadores de área o proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.     | PROCESO   | RIESGO  | CLASIFICACIÓN                 | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO  | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE                               | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD           |
|---------|---|---|-------------------------------|---|------------------------|-------------------|------------------|--|---|---------------------------------------|---|------------------------|
| 52      | Contabilidad y Presupuesto  | Pérdida, eliminación o alteración fraudulenta de información presupuestal, contable y/o financiera. | Corrupción                    | 1_Debido a funcionario fraudulento o corrupto, venta de información y/o bases de datos. | Improbable             | Mayor             | Moderado         | Reducir  | 1TPE_SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE LOGS de Auditoría – Solicitud que emerge desde el área usuaria de un sistema de información con el fin de contar con el rastro de las acciones y los acontecimientos que ocurren en un sistema computacional cuando un usuario o proceso está activo y sucede un evento que está configurado para ser registrado. | Registro del log                      | Líder Proceso   | Continuo (automáticos) |
|         |   |   |                               | Reducir   |                        |                   |                  | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO en el cual definen, entre otros aspectos, las obligaciones, sanciones y procedimiento disciplinario por faltas de los trabajadores del acueducto.   | Reglamento Interno de Trabajo   | Líder Gestión Humana                  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |                        |
|         |   |   |                               | Reducir   |                        |                   |                  | 2GH_Aplicación del PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS reglamento interno de trabajo con revisión del COMITÉ DE RECLAMOS. Por medio del cual la empresa define el procedimiento a seguir para la aplicación de sanciones disciplinarias a trabajadores del acueducto ante la faltas en la ejecución de sus labores.   | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana                  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |                        |
|         |   |   |                               | Reducir   |                        |                   |                  | 2TI_Política de Seguridad de la Información. - Definición de una POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN por la cual se establecen las reglas, prohibiciones y mecanismos de seguridad para los sistemas de información e infraestructura tecnológica del amb S.A. ESP. (Incluye equipos, programas y sistemas de información, red interna Intranet, red externa Internet, buzón de correo email, impresoras y escáner). | Acto de Gerencia, Política de Seguridad de la Información   | Líder Sistemas de Información         | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |                        |
|         |   |   |                               | Reducir   |                        |                   |                  | 1TPE_Supervisión a la aplicación de las POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – Supervisión a la aplicación las reglas, prohibiciones y mecanismos de seguridad para el adecuado uso y protección de los sistemas de información e infraestructura tecnológica.   | NO  | Líder del área o proceso              | Sin Periodicidad Definida, totalmente discrecional                    |                        |
|         |   |   |                               | Reducir   |                        |                   |                  | 1CON_Asignación y autorización del líder del área de los Usuarios y Perfiles de red y aplicativos.   | SI.<br>- Tiket a sistemas.  | -Lider de Proceso.                    | Continuo (automáticos)  |                        |
|         |   |   |                               | Reducir   |                        |                   |                  | 1TPE_Consulta, seguimiento y VERIFICACIÓN TRAZABILIDAD de documentos por medio de la entrega y asignación de usuarios en el sistema de gestión documental (Orfeo).   | Sistema de Gestión Documental _ Orfeo   | Líder o trabajador del área o proceso | Continuo (automáticos)  |                        |
|         |   |   |                               | Reducir   |                        |                   |                  | 1TPE_Clasificación, ordenación, rotulación, disposición y conformación del archivo del área por medio de las series y subseries documentales de acuerdo a las TRD.   | Formato de Transferencia Documental   | Líder o trabajador del área o proceso | Anual   |                        |
| Reducir | 1TPE_Seguimiento y verificación a la entrega y devolución de documentos en préstamo del área o proceso. | Planilla de Seguimiento   | Trabajador del área o proceso | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control)                   |                        |                   |                  |  |   |                                       |   |                        |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE  | RESPONSABLE                        | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|--|------------------------------------|---|
|     |         |        |               | 3_Pérdida de trazabilidad documental, física o digital, que soporte los trámites del área o proceso.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_RESGUARDO en SERVIDOR DE ARCHIVOS.– Resguardo, transferencia y conservación de información digital del proceso en el servidor de archivos (Unidad K / Carpeta “Públicos”; Unidad K / Carpeta con nombre de la respectiva área y Unidad L Unidad personal)                                  | Carpetas/información en el Servidor de Archivos  | Integrantes del área o proceso     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 3_Pérdida de trazabilidad documental, física o digital, que soporte los trámites del área o proceso.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | 2TI BACKUP - Ejecución diaria, automática y nocturna de copias de seguridad a bases de datos, servidor de archivos, entre otros componentes tecnológicos.   | Software de ejecución de Backup y/o Muestra de directorios o de cintas.<br>Pruebas de restauración | Líder Sistemas de Información      | Diaria  |
|     |         |        |               | 3_Pérdida de trazabilidad documental, física o digital, que soporte los trámites del área o proceso.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | 1CON_Encerramiento y custodia bajo archivo  | SI.<br>- Encerramiento y archivadores  | - Asistente administrativo 5.      | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 3_Pérdida de trazabilidad documental, física o digital, que soporte los trámites del área o proceso.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | 1CON_Control de custodia de documentos dentro de elemento o sitio de resguardo.   | SI.<br>- Cuaderno de registro y control.   | - Auxiliar administrativo Grado 6. | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 3_Pérdida de trazabilidad documental, física o digital, que soporte los trámites del área o proceso.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_VIGILANCIA PRIVADA - Contratación de empresa especializada en servicios de seguridad privada y vigilancia, autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para el cuidado de las sedes e infraestructura del acueducto.  | Contrato de Vigilancia   | Líder de Servicios Generales       | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 3_Pérdida de trazabilidad documental, física o digital, que soporte los trámites del área o proceso.                                    |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO con comprobación AUTOMÁTICA DE IDENTIDAD. En la mayoría de las entradas y/o salidas de centros de trabajo del acueducto se ubicaron máquinas con mecanismos de comprobación de identidad de ingreso (torniquetes, biometría, tarjeta de proximidad). | Inspección visual o Planes de mantenimiento  | Líder de Servicios Generales       | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a descuidos en la custodia de documentos o soportes contables, presupuestales o financieros y/o pérdida o hurto de los mismos. |                        |                   |                  | Reducir       | 1CON_Encerramiento y custodia bajo archivo  | SI.<br>- Encerramiento y archivadores  | - Asistente administrativo 5.      | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a descuidos en la custodia de documentos o soportes contables, presupuestales o financieros y/o pérdida o hurto de los mismos. |                        |                   |                  | Reducir       | 1CON_Control de custodia de documentos dentro de elemento o sitio de resguardo.   | SI.<br>- Cuaderno de registro y control.   | - Auxiliar administrativo Grado 6. | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a descuidos en la custodia de documentos o soportes contables, presupuestales o financieros y/o pérdida o hurto de los mismos. |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_VIGILANCIA PRIVADA - Contratación de empresa especializada en servicios de seguridad privada y vigilancia, autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para el cuidado de las sedes e infraestructura del acueducto.  | Contrato de Vigilancia   | Líder de Servicios Generales       | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 4_Debido a descuidos en la custodia de documentos o soportes contables, presupuestales o financieros y/o pérdida o hurto de los mismos. |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO con comprobación AUTOMÁTICA DE IDENTIDAD. En la mayoría de las entradas y/o salidas de centros de trabajo del acueducto se ubicaron máquinas con mecanismos de comprobación de identidad de ingreso (torniquetes, biometría, tarjeta de proximidad). | Inspección visual o Planes de mantenimiento  | Líder de Servicios Generales       | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a exceso de discrecionalidad y/o concentración de funciones.   |                        |                   |                  | Reducir       | Trazabilidad por medio de un sistema de administración documental (Sistema de Gestión Documental)   | Registro sistema información   | lider gestion documental           | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 1_Debido a exceso de discrecionalidad y/o concentración de funciones.   |                        |                   |                  | Reducir       | Gestión de usuarios del sistema de información documental con identificación de usuarios y contraseñas.   | modulo de admon de usuario sistema de gestion documental   | lider gestion documental           | Mensual   |
|     |         |        |               | 1_Debido a exceso de discrecionalidad y/o concentración de funciones.   |                        |                   |                  | Reducir       | Política y procedimiento de Gestión Documental para la empresa.   | Manual de organización de archivos   | lider gestion documental           | Anual   |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO: CORRUPCION PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO            | RIESGO  | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO   | ACTIVIDAD DE CONTROL                                     | SOPORTE                         | RESPONSABLE                   | PERIODICIDAD |
|-----|--------------------|---|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---|--|---------------------------------|-------------------------------|--------------|
| 53  | Gestión Documental | Posibilidad de utilizar la condición de empleado del proceso de Gestión Documental para alterar, ocultar, divulgar o destruir intencionalmente información física o digital bajo custodia del proceso | Corrupción    | 1_Debido a exceso de discrecionalidad y/o concentración de funciones. | Posible                | Moderado          | Bajo             | Reducir   | Gestión de back up sistema de información documental     | Software de ejecución de Backup | Líder Sistemas de Información | Semanal      |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Revisión de inventario documental   | inventario documental                                    | auxiliar administrativo 5       | Diaria                        |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Base de datos en acces de la organización documental del archivo central.                               | base datos access  | auxiliar administrativo 5       | Mensual                       |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Reglamento de trabajo   | Reglamento interno de trabajo                            | lider gestion documental        | Anual                         |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Trazabilidad por medio de un sistema de administración documental (Sistema de Gestión Documental)       | Registro sistema informacion                             | lider gestion documental        | Continuo (automáticos)        |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Gestión de usuarios del sistema de información documental con identificación de usuarios y contraseñas. | modulo de admon de usuario sistema de gestion documental | lider gestion documental        | Mensual                       |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Política y procedimiento de Gestión Documental para la empresa.   | Manual de organización de archivos                       | lider gestion documental        | Anual                         |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Gestión de back up sistema de información documental  | Software de ejecución de Backup                          | Líder Sistemas de Información   | Semanal                       |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Revisión de inventario documental   | inventario documental                                    | auxiliar administrativo 5       | Diaria                        |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Reglamento de trabajo   | Reglamento interno de trabajo                            | lider gestion documental        | Anual                         |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Trazabilidad por medio de un sistema de administración documental (Sistema de Gestión Documental)       | Registro sistema informacion                             | lider gestion documental        | Continuo (automáticos)        |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Gestión de usuarios del sistema de información documental con identificación de usuarios y contraseñas. | modulo de admon de usuario sistema de gestion documental | lider gestion documental        | Mensual                       |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Política y procedimiento de Gestión Documental para la empresa.   | Manual de organización de archivos                       | lider gestion documental        | Anual                         |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Gestión de back up sistema de información documental  | Software de ejecución de Backup                          | Líder Sistemas de Información   | Semanal                       |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Revisión de inventario documental   | inventario documental                                    | auxiliar administrativo 5       | Diaria                        |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Reglamento de trabajo   | Reglamento interno de trabajo                            | lider gestion documental        | Anual                         |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Trazabilidad por medio de un sistema de administración documental (Sistema de Gestión Documental)       | Registro sistema informacion                             | lider gestion documental        | Continuo (automáticos)        |              |
|     |                    |   |               | Reducir   |                        |                   |                  | Gestión de usuarios del sistema de información documental con identificación de usuarios y contraseñas. | modulo de admon de usuario sistema de gestion documental | lider gestion documental        | Mensual                       |              |

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE   | RESPONSABLE                              | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|---|--|---|
|     |         |        |               | 5_Debido al incumplimiento de funciones, reglamento de trabajo, códigos de ética, entre otros manuales de conducta o de procedimiento. |                        |                   |                  | Reducir       | Política y procedimiento de Gestión Documental para la empresa.   | Manual de organización de archivos                                | lider gestion documental                 | Anual   |
|     |         |        |               | 5_Debido al incumplimiento de funciones, reglamento de trabajo, códigos de ética, entre otros manuales de conducta o de procedimiento. |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión de inventario/relación de expedientes y órdenes de remisión a archivo  | F AC 402-006 FORMATO TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES                  | auxiliar administrativo 5                | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 5_Debido al incumplimiento de funciones, reglamento de trabajo, códigos de ética, entre otros manuales de conducta o de procedimiento. |                        |                   |                  | Reducir       | Gestión de back up sistema de información documental  | Software de ejecución de Backup                                   | Líder Sistemas de Información            | Semanal   |
|     |         |        |               | 5_Debido al incumplimiento de funciones, reglamento de trabajo, códigos de ética, entre otros manuales de conducta o de procedimiento. |                        |                   |                  | Reducir       | Revisión de inventario documental   | inventario documental   | auxiliar administrativo 5                | Diaria  |
|     |         |        |               | 5_Debido al incumplimiento de funciones, reglamento de trabajo, códigos de ética, entre otros manuales de conducta o de procedimiento. |                        |                   |                  | Reducir       | Base de datos en acces de la organización documental del archivo central.   | base datos access   | auxiliar administrativo 5                | Mensual   |
|     |         |        |               | 1_Debido a desconocimiento u omisión de actos de gerencia u otros documentos que regulen el manejo de las cajas menores                |                        |                   |                  | Reducir       | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto.  | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento | Lider Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a desconocimiento u omisión de actos de gerencia u otros documentos que regulen el manejo de las cajas menores                |                        |                   |                  | Reducir       | REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES (acto de Gerencia de febrero de ) por medio del cual se reglamenta el manejo de cajas menores del acueducto. Establece roles, responsabilidades, montos, topes, obligaciones y prohibiciones respecto al manejo de las cajas menores en el acueducto.     | Acto de Gerencia  | Gerente Financiero                       | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados.                          |                        |                   |                  | Reducir       | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto.  | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento | Lider Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados.                          |                        |                   |                  | Reducir       | Arqueo sorpresivo por área independiente. Verificación mediante arqueo de fondo de manera sorpresiva por parte de la oficina de control interno de la empresa, en caso de diferencia exigirá el reintegro inmediato del faltante o la consignación del sobrante en las cajas del amb S.A E.S.P. | Acta de Arqueo  | Lider o profesionales de Control Interno | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados.                          |                        |                   |                  | Reducir       | Arqueo periódico de Caja Menor. Verificación a los valores y comprobantes que respalden las compras realizadas por medio de caja menor.   | Acta de Arqueo  | Custodio de Caja Menor                   | Semanal   |
|     |         |        |               | 2_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados.                          |                        |                   |                  | Reducir       | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.   | Poliza  | Lider Almace y Bienes                    | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO  | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE                                  | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD |
|-----|---------|--|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|--|--|--|---|--------------|
| 54  |         | Posibilidad de utilizar la condición de trabajador del área/proceso para hurtar o desfalcar recursos de caja menor, en beneficio propio o de terceros. | Corrupción    | 2_Debido a destinación de recursos de caja menor para gastos personales u otro tipo de gastos no autorizados. | Posible                | Moderado          | Bajo             | Reducir  | Registro de transacciones en hoja electrónica o libro auxiliar con las operaciones y movimiento de la caja menor en el cual se consignan los ingresos por giro o reembolso, fecha y número de cada comprobante, valor de cada factura o documento equivalente, concepto del gasto, nombre e identificación del beneficiario del pago y saldo disponible, entre otros datos que el custodio considere relevante para el adecuado manejo de la caja. | Archivo Excel                            | Custodio de Caja Menor  | Semanal      |
|     |         |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto.   | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento  | Lider Gestión Humana                     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |              |
|     |         |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | Arqueo sorpresivo por área independiente. Verificación mediante arqueo de fondo de manera sorpresiva por parte de la oficina de control interno de la empresa, en caso de diferencia exigirá el reintegro inmediato del faltante o la consignación del sobrante en las cajas del amb S.A E.S.P.  | Acta de Arqueo   | Lider o profesionales de Control Interno | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |              |
|     |         |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | Arqueo periódico de Caja Menor. Verificación a los valores y comprobantes que respalden las compras realizadas por medio de caja menor.  | Acta de Arqueo   | Custodio de Caja Menor                   | Semanal   |              |
|     |         |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | Registro de transacciones en hoja electrónica o libro auxiliar con las operaciones y movimiento de la caja menor en el cual se consignan los ingresos por giro o reembolso, fecha y número de cada comprobante, valor de cada factura o documento equivalente, concepto del gasto, nombre e identificación del beneficiario del pago y saldo disponible, entre otros datos que el custodio considere relevante para el adecuado manejo de la caja. | Archivo Excel  | Custodio de Caja Menor                   | Semanal   |              |
|     |         |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | Arqueo sorpresivo por área independiente. Verificación mediante arqueo de fondo de manera sorpresiva por parte de la oficina de control interno de la empresa, en caso de diferencia exigirá el reintegro inmediato del faltante o la consignación del sobrante en las cajas del amb S.A E.S.P.  | Acta de Arqueo   | Lider o profesionales de Control Interno | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |              |
|     |         |  |               | Reducir   |                        |                   |                  | Arqueo periódico de Caja Menor. Verificación a los valores y comprobantes que respalden las compras realizadas por medio de caja menor.  | Acta de Arqueo   | Custodio de Caja Menor                   | Semanal   |              |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO     | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE  | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |   |
|-----|-------------|--------|---------------|---|---|-------------------|------------------|---------------|--|---|---|---|---|
|     | Tratamiento |        |               | 4_Debido a errores u omisiones en la recolección, digitación y/o diligenciamiento de formatos, soportes de compra, consolidación, procesamiento, (daños o perdida dfe facturas) análisis, arqueo o interpretación de los registros de compras y/o gastos de caja menor. |   |                   |                  | Reducir       | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.  | Poliza  | Lider Almcace y Bienes  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|     |             |        |               | 4_Debido a errores u omisiones en la recolección, digitación y/o diligenciamiento de formatos, soportes de compra, consolidación, procesamiento, (daños o perdida dfe facturas) análisis, arqueo o interpretación de los registros de compras y/o gastos de caja menor. |   |                   |                  | Reducir       | Registro de transacciones en hoja electrónica o libro auxiliar con las operaciones y movimiento de la caja menor en el cual se consignan los ingresos por giro o reembolso, fecha y número de cada comprobante, valor de cada factura o documento equivalente, concepto del gasto, nombre e identificación del beneficiario del pago y saldo disponible, entre otros datos que el custodio considere relevante para el adecuado manejo de la caja. | Archivo Excel   | Custodio de Caja Menor  | Semanal   |   |
|     |             |        |               |   | 4_Debido a errores u omisiones en la recolección, digitación y/o diligenciamiento de formatos, soportes de compra, consolidación, procesamiento, (daños o perdida dfe facturas) análisis, arqueo o interpretación de los registros de compras y/o gastos de caja menor. |                   |                  |               | Reducir  | Resguardo de dinero dentro elementos de custodia, y en elementos especializados de custodia (cajillas, cajas fuertes, armarios, cajas registradoras, etc).  | Cajilla   | Custodio de Caja Menor  | Diaria  |
|     |             |        |               |   | 5_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.  |                   |                  |               | Reducir  | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto.  | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento | Lider Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |             |        |               |   | 5_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.  |                   |                  |               | Reducir  | REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES (acto de Gerencia de febrero de ) por medio del cual se reglamenta el manejo de cajas menores del acueducto. Establece roles, responsabilidades, montos, topes, obligaciones y prohibiciones respecto al manejo de las cajas menores en el acueducto.     | Acto de Gerencia  | Gerente Financiero  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |             |        |               |   | 5_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.  |                   |                  |               | Reducir  | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.   | Poliza  | Lider Almcace y Bienes  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |             |        |               |   | 6_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.   |                   |                  |               | Reducir  | Arqueo sorpresivo por área independiente. Verificación mediante arqueo de fondo de manera sorpresiva por parte de la oficina de control interno de la empresa, en caso de diferencia exigirá el reintegro inmediato del faltante o la consignación del sobrante en las cajas del amb S.A E.S.P. | Acta de Arqueo  | Lider o profesionales de Control Interno                              | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |             |        |               |   | 6_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.   |                   |                  |               | Reducir  | Arqueo periódico de Caja Menor. Verificación a los valores y comprobantes que respalden las compras realizadas por medio de caja menor.   | Acta de Arqueo  | Custodio de Caja Menor  | Semanal   |

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE            | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|------------------------|---|
|     |         |        |               | 6_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.   |                        |                   |                  | Reducir       | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.  | Poliza  | Lider Almcace y Bienes | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 6_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.   |                        |                   |                  | Reducir       | Registro de transacciones en hoja electrónica o libro auxiliar con las operaciones y movimiento de la caja menor en el cual se consignan los ingresos por giro o reembolso, fecha y número de cada comprobante, valor de cada factura o documento equivalente, concepto del gasto, nombre e identificación del beneficiario del pago y saldo disponible, entre otros datos que el custodio considere relevante para el adecuado manejo de la caja. | Archivo Excel   | Custodio de Caja Menor | Semanal   |
|     |         |        |               | 6_Debido a vulnerabilidades de los lugares de resguardo, custodia, almacenamiento de dineros, y/o soportes de compra.   |                        |                   |                  | Reducir       | Resguardo de dinero dentro elementos de custodia, y en elementos especializados de custodia (cajillas, cajas fuertes, armarios, cajas registradoras, etc).   | Cajilla   | Custodio de Caja Menor | Diaria  |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.  |                        |                   |                  | Reducir       | Aplicación del PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN de trabajadores por parte de Gestión Humana. Define las diferentes fases que deben cumplirse para seleccionar de forma adecuada el personal a ser vinculado como trabajador del acueducto.   | Soportes y formatos asociados con la aplicación del procedimiento | Lider Gestión Humana   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.  |                        |                   |                  | Reducir       | REGLAMENTO DE MANEJO DE CAJAS MENORES (acto de Gerencia de febrero de ) por medio del cual se reglamenta el manejo de cajas menores del acueducto. Establece roles, responsabilidades, montos, topes, obligaciones y prohibiciones respecto al manejo de las cajas menores en el acueducto.  | Acto de Gerencia  | Gerente Financiero     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.  |                        |                   |                  | Reducir       | Póliza de Manejo de Sustracción, inclusión del custodio temporal o permanente dentro del cubrimiento de la póliza de manejo global o similar vigente en el acueducto.  | Poliza  | Lider Almcace y Bienes | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.  |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo                                     | Líder Gestión Humana   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 2_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure, y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. |                        |                   |                  | Reducir       | COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL   | Actas   | Secretaría General     | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure, y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. |                        |                   |                  | Reducir       | Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.  | Reglamento Interno de Trabajo                                     | Líder Gestión Humana   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 2_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure, y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. |                        |                   |                  | Reducir       | PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.     | PROCESO   | RIESGO   | CLASIFICACIÓN   | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO  | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD |
|---------|---|--|---|---|------------------------|-------------------|------------------|--|--|---|---|--------------|
| 55      |   | Posibilidad de utilizar la condición del trabajador del área o proceso para favorecer, entorpecer o direccionar actividades, compras, información o resultados en beneficio propio, de la empresa o de terceros. | Corrupción  | 2_Debido a ocurrencia de circunstancias donde se configure, y no se declare conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades; en beneficio de familiares, de parientes o de personas cercanas que deciden, gestionan o expiden el trámite. | Raro                   | Mayor             | Moderado         | Reducir  | Ejercicio de INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.  | Actas y soporte de seguimiento a la ejecución contractual | Líder o Profesional de área designado como Interventor y/o Supervisor | Mensual      |
|         |   |  |   | Reducir   |                        |                   |                  | GESTIÓN DE PRIVILEGIOS por Medio de Directorio Activo. | Verificación directa sobre equipos de computo y/o acceso a directorio activo sección usuarios. | Líder Sistemas de Información                             | Continuo (automáticos)  |              |
|         |   |  |   | Reducir   |                        |                   |                  | Aprobación de PRIVILEGIOS.                             | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.   | Líder Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |              |
|         |   |  |   | Reducir   |                        |                   |                  | Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.        | Reglamento Interno de Trabajo  | Líder Gestión Humana                                      | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |              |
|         |   |  |   | Reducir   |                        |                   |                  | PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.                  | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana                                      | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |              |
|         |   |  |   | Reducir   |                        |                   |                  | Inclusión de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.             | Cláusula o Acuerdo de Confidencialidad firmado por las partes.                                 | Líder Proceso   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |              |
|         |   |  |   | Reducir   |                        |                   |                  | CERRAMIENTO PERIMETRAL                                 | Inspección visual o registro fotográfico   | Líder de Servicios Generales                              | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |              |
|         |   |  |   | Reducir   |                        |                   |                  | MANTENIMIENTO PREVENTIVOS DE INSTALACIONES.            | Registro audiovisual o ticket de servicio u orden de trabajo u otro.                           | Líder de proceso de Infraestructura                       | Anual   |              |
| Reducir | INSPECCIÓN FOCAL, PLANES y/o PROGRAMAS DE MANTENIMIENTOS O DE REPOSICIÓN DE EQUIPOS | Resultado y/o Concepto Técnico producto de la Inspección   | Audidores (interno o externos) y/o Inspectores y Líder en Seguridad y Salud en el Trabajo | Anual   |                        |                   |                  |  |  |   |   |              |

RIESGO: CORRUPCIÓN PERIODO EVALUADO 2022 PROCESO: ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO   | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE   | RESPONSABLE  | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|---|--|---|
|     |         |  |               | 4_Debido al aprovechamiento de vulnerabilidades de lugares de resguardo, custodia, o almacenamiento de bienes o de información. |                        |                   |                  | Reducir       | CCTV – Grabación por medio de Circuito Cerrado de TV  | Inspección visual de cámaras de seguridad   | Líder de Servicios Generales   | Continuo (automáticos)  |
| 56  |         | Omisión de la declaración de conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades y/o aparición no prevista de estos impedimentos durante la ejecución de auditorías. |               | 1_Debido a desconocimiento de situaciones que generen conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades.                | Posible                | Moderrada         | Bajo             | Reducir       | PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA _ PLANEACIÓN Y REVISIÓN DE ACPECTOS PREVIOS A LA EJECUCIÓN DE AUIORÍAS _ Dentro de las actividades previas a la realización de auditorías se encuentran, entre otras: envío de carta de compromiso, verificación documental del proceso, revisión de hallazgos de auditorías anteriores, posibles conflictos de interés de los auditados o del auditor, etc. | Papeles de trabajo producto de la revisión  | Auditor designado  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 1_Debido a desconocimiento de situaciones que generen conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades.                |                        |                   |                  | Reducir       | REVISIÓN DUAL A INFORMES, HALLAZGOS O RECOMENDACIONES _ Revisión dual al contenido de informes, hallazgos o recomendaciones; todo informe, pronunciamiento o comunicado del proceso debe tener por lo menos dos validaciones previas a su emisión (auditor que realizó el informe y del jefe del área de control de gestión).   | NO<br>(En ocasiones quedan correos electrónicos o marcaciones en hojas de trabajo.) | Líder de Control de Gestión y Auditor                                      | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 1_Debido a desconocimiento de situaciones que generen conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades.                |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial  | Secretaría/o General   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |  |               | 1_Debido a desconocimiento de situaciones que generen conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades.                |                        |                   |                  | Reducir       | SESIÓN DE VALIDACIÓN DE RESULTADOS DE AUDITORIA _ De forma previa a la emisión del informe definitivo de auditoría, el auditor y el líder de control de gestión sostiene reunión de cierre donde se informan los resultados de la misma al líder del proceso auditado.  | Correo electrónico con ajustades al informe.  | Líder de Control de Gestión, Auditor designado y Líder de Proceso Auditado | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 2_Debido a errores u omisiones en la planeación de ejercicios de auditoría.   |                        |                   |                  | Reducir       | ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDIITORIA _ Planteamiento, seguimiento y actualización permanente al Plan Anual de Auditoría, plan que es aprobado por la Junta Directiva.  | Procedimiento de Plan de anual de auditoría P CG 802-001.                           | Líder de Control de Gestión  | Anual   |
|     |         |  |               | 2_Debido a errores u omisiones en la planeación de ejercicios de auditoría.   |                        |                   |                  | Reducir       | PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA _ PLANEACIÓN Y REVISIÓN DE ACPECTOS PREVIOS A LA EJECUCIÓN DE AUIORÍAS _ Dentro de las actividades previas a la realización de auditorías se encuentran, entre otras: envío de carta de compromiso, verificación documental del proceso, revisión de hallazgos de auditorías anteriores, posibles conflictos de interés de los auditados o del auditor, etc. | Papeles de trabajo producto de la revisión  | Auditor designado  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |  |               | 2_Debido a errores u omisiones en la planeación de ejercicios de auditoría.   |                        |                   |                  | Reducir       | AGENDAMIENTO ANTICIPADO DE REUNIONES _ Actividad de agendamiento previo de reuniones destinadas a la ejecución de auditorías.   | Agendamiento por outlook o correo electrónico                                       | Auditor designado  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |

| No. | PROCESO            | RIESGO  | CLASIFICACIÓN                             | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL  | SOPORTE  | RESPONSABLE  | PERIODICIDAD  |
|-----|--------------------|---|---|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|---|--|--|---|
| 57  | Control de Gestión | Posibilidad de utilizar la función de auditor para omitir, direccionar, borrar o alterar hallazgos o información en beneficio propio o de terceros.   | Corrupción                                | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores.   | Raro                   | Moderado          | Bajo             | Reducir       | 2SG_CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial                         | Secretaría/o General   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                    |   |   | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores.   |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE3*_Inclusión de ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.   | Cláusula o Acuerdo de Confidencialidad firmado por las partes. | Líder Proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                    |   |   | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_Definición de un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.   | Reglamento Interno de Trabajo                                  | Líder Gestión Humana   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |                    |   |   | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.   | Actas de Comité  | Líder Gestión Humana   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                    |   |   | 2_Debido a exceso de discrecionalidad, que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS.   | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.               | Líder de área o proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                    |   |   | 2_Debido a exceso de discrecionalidad, que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | DESIGNACIÓN DE AUDITOR RESPONSABLE DE PROCESO _ Todos los procesos sujetos de auditoría tienen asignado un auditor responsable, el cual está encargado de la ejecución de la auditor, la planeación de la misma, la conservación y custodia de la evidencia, entre otras responsabilidades. | Correo o acto de designación como auditor                      | Líder de Control de Gestión  | Anual   |
|     |                    |   |   | 2_Debido a exceso de discrecionalidad, que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | SESIÓN DE VALIDACIÓN DE RESULTADOS DE AUDITORÍA _ De forma previa a la emisión del informe definitivo de auditoría, el auditor y el líder de control de gestión sostiene reunión de cierre donde se informan los resultados de la misma al líder del proceso auditado.                      | Correo electrónico con ajustados al informe.                   | Líder de Control de Gestión, Auditor designado y Líder de Proceso Auditado | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |                    |   |   | 3_Debido a la omisión o inclusión de soportes, evidencia o documentos a conveniencia.  |                        |                   |                  | Reducir       | FIRMAS DE INFORMES DE AUDITORIA _ Todos los resultados de auditoría cuentan con la firma del auditor, auditado y jefe de la Oficina de Control de Gestión.  | Informes firmados  | Líder de Control de Gestión, Auditor designado y Líder de Proceso Auditado | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     | Reducir            | DESIGNACIÓN DE AUDITOR RESPONSABLE DE PROCESO _ Todos los procesos sujetos de auditoría tienen asignado un auditor responsable, el cual está encargado de la ejecución de la auditor, la planeación de la misma, la conservación y custodia de la evidencia, entre otras responsabilidades. | Correo o acto de designación como auditor | Líder de Control de Gestión  | Anual                  |                   |                  |               |   |  |  |   |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE  | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|---|--|---|
|     |         |        |               | 3_Debido a la omisión o inclusión de soportes, evidencia o documentos a conveniencia.  |                        |                   |                  | Reducir       | REVISIÓN DUAL A INFORMES, HALLAZGOS O RECOMENDACIONES _ Revisión dual al contenido de informes, hallazgos o recomendaciones; todo informe, pronunciamiento o comunicado del proceso debe tener por lo menos dos validaciones previas a su emisión (auditor que realizó el informe y del jefe del área de control de gestión).  | NO<br>(En ocasiones quedan correos electrónicos o marcaciones en hojas de trabajo.) | Líder de Control de Gestión y Auditor                                      | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 3_Debido a la omisión o inclusión de soportes, evidencia o documentos a conveniencia.  |                        |                   |                  | Reducir       | SESIÓN DE VALIDACIÓN DE RESULTADOS DE AUDITORÍA _ De forma previa a la emisión del informe definitivo de auditoría, el auditor y el líder de control de gestión sostiene reunión de cierre donde se informan los resultados de la misma al líder del proceso auditado.   | Correo electrónico con ajustades al informe.  | Líder de Control de Gestión, Auditor designado y Líder de Proceso Auditado | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.   |                        |                   |                  | Reducir       | ACTO DE GERENCIA MANEJO DE ACUSACIONES _ Acto por medio del cual se define el procedimiento para tramitar acusaciones de los usuarios ante trabajadores del proceso.   | Acto de Gerencia  | Líder del área de PQR  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.   |                        |                   |                  | Reducir       | PROTOCOLO DE ATENCIÓN A USUARIOS _ Documento que brinda las directrices para la adecuada y oportuna atención de usuarios que quieren interponer PQR.   | Protocolo documentado   | Líder del área de PQR  | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.   |                        |                   |                  | Reducir       | 25G_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial  | Secretaría/o General   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.   | Reglamento Interno de Trabajo   | Líder Gestión Humana   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 1_Debido a trabajadores del área o de la empresa con ausencia de valores, sin sentido de pertenencia y/o faltos de ética en la ejecución de sus labores o en la realización de trámites.   |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS - Aprobación Ticket/Formato de Asignación de Privilegios – Firma en formato físico y/o aprobación por medio de ticket (aplicativo mesa de ayuda) del líder o gerente de área respecto a los usuarios y privilegios de los integrantes del área. Por este medio se determinan los privilegios de accesos que otorgan a los trabajadores y terceros usuarios de los servicios tecnológicos del acueducto. | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda.                                    | Líder de área o proceso  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 25G_Definición de un CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  | Código de Ética y Conducta Empresarial  | Secretaría/o General   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |
|     |         |        |               | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. |                        |                   |                  | Reducir       | 2GH_REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.   | Reglamento Interno de Trabajo   | Líder Gestión Humana   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

RIESGO:

CORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No.     | PROCESO                                 | RIESGO   | CLASIFICACIÓN                        | CAUSAS   | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO   | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE   | RESPONSABLE   | PERIODICIDAD  |
|---------|---|--|--------------------------------------|--|------------------------|-------------------|------------------|---|--|---|---|---|
| 58      | PQR                                     | Posibilidad de recibir o solicitar dádivas u otro beneficio, para determinar o resolver un PQRD en beneficio propio o de terceros. | Corrupción                           | 2_Debido a exceso de discrecionalidad; que implica, tener o delegar, demasiados privilegios sobre sistemas de información, excesivas libertades en la asignación de tareas y/o en el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos. | Improbable             | Moderado          | Bajo             | Reducir   | 2GH_PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DE FALTAS.  | Actas de Comité   | Líder Gestión Humana  | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|         |   |  |                                      | Reducir  |                        |                   |                  | ACTO DE GERENCIA MANEJO DE ACUSACIONES _ Acto por medio del cual se define el procedimiento para tramitar acusaciones de los usuarios ante trabajadores del proceso.  | Acto de Gerencia   | Líder del área de PQR   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|         |   |  |                                      | Reducir  |                        |                   |                  | ACTO DE GERENCIA MANEJO DE ACUSACIONES _ Acto por medio del cual se define el procedimiento para tramitar acusaciones de los usuarios ante trabajadores del proceso.  | Acto de Gerencia   | Líder del área de PQR   | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|         |   |  |                                      | Reducir  |                        |                   |                  | SISTEMA DE INFORMACIÓN COMERCIAL SII++ MÓDULO PQR _ Módulo del sistema de información donde se registra y verifica la trazabilidad del trámite dado a las PQR que se radican en ante la empresa.  | Sistema de información SII++, módulo PQRD  | Líder área de TI en lo tecnológico y Líder de área de PQR en lo operacional | Continuo (automáticos)  |   |
|         |   |  |                                      | Reducir  |                        |                   |                  | REVISIÓN REFORZADA A PQR CATEGORIZADOS COMO ATÍPICOS _ Los PQR que por su contenido tratan temas de: ajustes a la facturación superior a 100 m3, relacionados con temas de rompimiento de solidaridad y/o relacionados con solidaridad en conceptos de reclamación, son enviados para revisión y aprobación por parte de la líder de proceso o por los abogados asignada para revisión de este tipo de casos. | Visto buenos líder de área y/o visto bueno de segundo abogado revisor                      | Líder de área de PQR o abogado(a) asignada para la revisión.                | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |   |
|         |   |  |                                      | Reducir  |                        |                   |                  | MONITOREO A TIEMPOS DE RESPUESTA _ Un abogado(a) del área es asignado para que realice un seguimiento exclusivamente al cumplimiento de tiempos de respuesta a PQR, usando para este actividad, los reportes que genera el sistema de información, específicamente fechas de radicación y fechas de respuesta.  | Reportes de fechas desde el aplicativo y/o comunicación informando situaciones de revisión | Abogado(a) del área es asignado   | Diaria  |   |
|         |   |  |                                      | Reducir  |                        |                   |                  | REVISIÓN ALEATORIA A RESPUESTA DE PQR _ El/la Líder del área realiza una revisión aleatoria de respuesta PQR con el fin de verificar la correcta respuesta a los requerimientos. En caso de encontrar respuestas no satisfactorias amplia la muestra e identifica la causa de la situación.   | Muestra revisada   | Líder de área de PQR  | Sin Periodicidad Definida, Totalmente Discrecional                    |   |
|         |   |  |                                      | Reducir  |                        |                   |                  | ELEMENTOS Y LUGARES DE CUSTODIA DOCUMENTAL TRANSITORIA _ El área cuenta con cuartos de archivo y lugares cerrados para la custodia de archivo físico transitorio del proceso.   | Visita a las áreas de archivo transitorio y sus elementos                                  | Líder del área de PQR   | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |   |
|         |   |  |                                      | Reducir  |                        |                   |                  | 2GD_TRANSFERENCIA DOCUMENTAL Y RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN en ARCHIVO CENTRAL  | Formato de Transferencia Documental  | Líder del área de Gestión Documental  | Anual   |   |
| Reducir | 2GD_VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA | Radicación de documentos   | Líder del área de Gestión Documental | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar).  |                        |                   |                  |   |  |   |   |   |

RIESGO:

CORRUPCION

PERIODO EVALUADO

2022

PROCESO:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

| No. | PROCESO | RIESGO | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | PROBABILIDAD INHERENTE | IMPACTO INHERENTE | RIESGOS RESIDUAL | OPCIÓN MANEJO | ACTIVIDAD DE CONTROL   | SOPORTE  | RESPONSABLE                           | PERIODICIDAD  |
|-----|---------|--------|---------------|---|------------------------|-------------------|------------------|---------------|--|--|---------------------------------------|---|
|     |         |        |               | 4_Debido a errores, fallas u omisiones en la custodia y/o administración de la información. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Consulta, seguimiento y VERIFICACIÓN TRAZABILIDAD de documentos por medio de la entrega y asignación de usuarios en el sistema de gestión documental (Orfeo).   | Sistema de Gestión Documental _ Orfeo            | Líder o trabajador del área o proceso | Continuo (automáticos)  |
|     |         |        |               | 4_Debido a errores, fallas u omisiones en la custodia y/o administración de la información. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_RESGUARDO en SERVIDOR DE ARCHIVOS.– Resguardo, transferencia y conservación de información digital del proceso en el servidor de archivos (Unidad K / Carpeta “Públicos”; Unidad K / Carpeta con nombre de la respectiva área y Unidad J, unidad personal).   | Carpetas/información en el Servidor de Archivos  | Integrantes del área o proceso        | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a errores, fallas u omisiones en la custodia y/o administración de la información. |                        |                   |                  | Reducir       | 1TPE_Aprobación de PRIVILEGIOS - Aprobación Ticket/Formato de Asignación de Privilegios – Firma en formato físico y/o aprobación por medio de ticket (aplicativo mesa de ayuda) del líder o gerente de área respecto a los usuarios y privilegios de los integrantes del área. Por este medio se determinan los privilegios de accesos que otorgan a los trabajadores y terceros usuarios de los servicios tecnológicos del acueducto. | Ticket gestionados por aplicativo mesa de ayuda. | Líder de área o proceso               | A Demanda (cada vez que se realiza la actividad que busca controlar). |
|     |         |        |               | 4_Debido a errores, fallas u omisiones en la custodia y/o administración de la información. |                        |                   |                  | Reducir       | 2SG_VIGILANCIA PRIVADA - Contratación de empresa especializada en servicios de seguridad privada y vigilancia, autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para el cuidado de las sedes e infraestructura del acueducto.   | Contrato de Vigilancia                           | Líder de Servicios Generales          | Permanente (activación mecánica o "per se" a la creación del control) |