

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



Entidad: Aguas de Malambo S.A. E.S.P.
 Vigencia: 2025
 Fecha de Publicación: 9/01/2025

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano			Seguimiento 3		
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción			Fecha de seguimiento: 31/12/2025		
Subcomponentes - procesos	Actividades	Meta o Producto	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente/proceso 1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1 Socializar la políticas de Cero Tolerancia al fraude, la corrupción y el soborno	Política socializada	Medición del Clima Ético: Conocer la percepción sobre la Gestión ética en Aguas de Malambo y la aplicación de herramientas, prácticas y acciones al interior de nuestra organización	100%	Se evidencia que los resultados de la encuesta aplicada para la medición del clima ético que soporta la actividad de la política de "cero tolerancia al fraude, la corrupción y el soborno" en aguas de malambo tiene un comportamiento al interior de aceptación del 87% del clima éticos. Sin embargo, se requiere revisar los incidentes presentados en la línea de contacto transparente teniendo en cuenta que un 44% representados en el total de los trabajadores (30 colaboradores) reportaron casos con posible incidencia en temas éticos o de corrupción.
	2.1 Realizar consolidación para actualización del mapa de riesgos de fraude y corrupción de la compañía	Mapa de riesgos de fraude y corrupción de ADM	Se realizó seguimiento y valoración de los riesgos asociados al fraude y corrupción, con corte a dic 2025	100%	Se realiza validación de la publicación de la matriz de riesgo de fraude y corrupción con fecha a diciembre 31 y publicado el 9 de enero de 2026.
Subcomponente/proceso 2 Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2 Realizar actualización del Mapa de Riesgos de corrupción en los procesos estratégicos de la empresa.	Mapa de riesgos de fraude y corrupción a los procesos estratégicos.	Se presentó en Junta Directiva, los resultados de la valoración de la matriz de riesgo empresarial; que incluye los procesos estratégicos	100%	Se validó la valoración de la matriz de riesgo, presentada en la Junta directiva 232, la cual fue incluida en el plan de empresa para el periodo 2026-2029
	3.1 Publicar mapa de riesgos de fraude y corrupción en la web	Mapa de riesgos de fraude y corrupción de ADM publicado en página interna y externa	Se presentó en Junta Directiva, los resultados de la valoración de la matriz de riesgo empresarial; que incluye los procesos estratégicos. No se realiza la publicación por directriz de grupo de confidencialidad.	100%	Se validó la valoración de la matriz de riesgo, presentada en la Junta directiva 232, la cual fue incluida en el plan de empresa para el periodo 2026-2029
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1 Revisar y actualizar los riesgos de corrupción en los mapas de riesgos de los procesos más sensibles de la organización.	Mapa de riesgos de los procesos revisados y/o actualizados incluyendo el análisis de riesgos de fraude y corrupción	Se presentó en Junta Directiva, los resultados de la valoración de la matriz de riesgo empresarial; que incluye los procesos estratégicos. No se realiza la publicación por directriz de grupo de confidencialidad.	100%	Se validó la valoración de la matriz de riesgo, presentada en la Junta directiva 232, la cual fue incluida en el plan de empresa para el periodo 2026-2029
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1 Realizar seguimiento a los controles definidos para los riesgos de fraude y corrupción en las auditorías internas	Informe de Auditoría con análisis de riesgos de fraude y corrupción	Se presentó en Junta Directiva, los resultados de la valoración de la matriz de riesgo empresarial; que incluye los procesos estratégicos. No se realiza la publicación por directriz de grupo de confidencialidad.	100%	Se validó la valoración de la matriz de riesgo, presentada en la Junta directiva 232, la cual fue incluida en el plan de empresa para el periodo 2026-2029
	5.2 Presentar reportes de seguimiento al Comité de Gerencia / Juntas directivas	Informe de Auditoría con análisis de riesgos de fraude y corrupción	Se presentó en Junta Directiva, los resultados de la valoración de la matriz de riesgo empresarial; que incluye los procesos estratégicos. No se realiza la publicación por directriz de grupo de confidencialidad.	100%	Se validó la valoración de la matriz de riesgo, presentada en la Junta directiva 232, la cual fue incluida en el plan de empresa para el periodo 2026-2029; y se verificó la directriz de gobierno corporativo de no publicar la matriz de riesgo empresarial por considerarse estratégico. Lo anterior validado en el correo enviado por Dirección Ingeniería de Riesgos el 22 de octubre de 2022.
Recepción de reclamo por vía telefónica a través de la línea 018000518196	Administrativa	Ampliación canales	Se continúa con la necesidad de acercarse a las oficinas para la colocación de reclamos, sin embargo el proceso se ha agilizado ante la opción de las quejas y sus notificaciones. A la fecha se cumplieron dentro de los tiempos la atención de los reclamos, evidencia de ello es la calificación otorgada de atención mediante encuesta que se ubicó en un 93% de satisfacción por la atención (resultados del bimestre Sept-Oct).	100%	La filial debe continuar con acciones tendientes a la radicación de las quejas a través del portal web. Se resalta la atención oportuna de éstas y el resultado de la encuesta aplicada por parte de Entelco en la atención de ellas.
Consulta y pago de la factura vía web Solicitud de duplicado de factura por WhatsApp Modulo de Autogestión para entrega de duplicado	Administrativa	Ampliación canales	Se continúa con la socialización de los avances en las modalidades que el usuario / cliente tiene para la consulta y realización de su pago; sin ser necesario su desplazamiento hasta las oficinas. También las diferentes opciones de canales de pago.	100%	Se valida que la filial cuenta con mecanismos sin que se traslade el usuario a las instalaciones de atención al cliente, para gestionar la información de la factura, solicitud de duplicado y pago en las diferentes modalidades para ello.
Notificaciones por aviso, que se realizan con personal de Aguas de Malambo hasta los domicilios de los usuarios; así como también si al agotar las opciones estas notificaciones se realizan a través de la página web.	Normativa	Ampliación canales	Se continúa con éxito la implementación de las notificaciones por aviso para los casos que le aplica a través de la página web; y en los casos que se hace necesario se realizan con personal de Aguas de Malambo hasta los domicilios de los usuarios. Todo lo anterior enmarcado en la normatividad.	100%	Se validó en la página web de la empresa, que para los casos que aplica la notificación por (esta vía; sin embargo también se validó que para los casos que no aplica, se cuenta con el mecanismo normativo de notificación presencial.

Conexión a los servicios públicos	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	Las solicitudes de "Solicitud de Prestación de Servicios de Acueducto y Alcantarillado" se habilitaron para descargar el formulario de "Solicitud de Prestación de Servicios de Acueducto y Alcantarillado servicio" a través de nuestro portal web: www.aguasdemalambo.com.co	100%	Se validan los soportes de las solicitudes recibidas por contratistas para la viabilidad de puntos de conexión para la vinculación como usuarios.
Accesibilidad del Servicio de Acueducto y Alcantarillado	Normativa	Formalización de vinculación nuevos usuarios	La empresa realizó campañas en varios sectores de manera presencial, con un equipo de gestión social de Aguas de Malambo, para la formalización de usuarios; facilitando su inclusión en nuestra base de datos como clientes.	100%	Revisado la relación de vinculación, se valida que se logró la formalización de nuevos usuarios, mediante las campañas ejecutadas por el área comercial.
Formato Único Para Constructores y Urbanizadores	Tecnológica	Procedimiento diligenciado a través del portal web	A través de solicitudes de urbanizadores de conformidad con la guía que permite la estandarización de la información requerida para la solicitud de revisión y aprobación de proyectos para vinculación de urbanizadores; la filial recibió un total de 8 solicitudes, de las cuales solo se recibieron para aprobación de planos 2.	100%	Se validan los soportes de las solicitudes recibidas por contratistas para la viabilidad de puntos de conexión para la vinculación como usuarios.
Formulario de Solicitud de Revisión: Diseño previos y definitivos.	Tecnológica	Procedimiento diligenciado a través del portal web	De las solicitudes de urbanizadores aprobadas, la revisión de los planos enviado fueron 2.	100%	Se validan los soportes de las solicitudes recibidas por contratistas para la viabilidad de puntos de conexión para la vinculación como usuarios.
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Desarrollar jornadas de acercamiento con la comunidad, para reforzar relacionamiento, incrementar confianza, y atención personalizada.	Intervención en barrios donde se desarrollan proyectos con recursos ABC	Se realizaron jornadas de socialización de los beneficios que se obtienen con la formalización como nuevos usuarios y los beneficios de estar al día con líderes comunitarios de diferentes sectores del municipio de Malambo.	100%	Se observa a partir de los formatos de vinculación, así como también en las listas de asistencia; las acciones de acercamiento con la comunidad, con el objetivo de socializar las ventajas de ser cliente.
	1.2 Desarrollar espacios para entregar información relacionada con la prestación del servicio	Plan de educación con enfoque social	Se realizaron actividades del plan de educación con comunidades educativa y líderes de la comunidad, socializando por medio de charlas referente al cuidado del medio ambiente y el uso eficiente del agua.	100%	Se validaron las acciones indicadas, de conformidad a las lista de asistencia entregadas que denotan la participación de comunidades educativas y líderes.
	1.3 Elaborar Informe de Sostenibilidad 2021 bajo estándares GRI	Informe de sostenibilidad publicado en la página web externa e interna	Se realizó informe de sostenibilidad de la vigencia 2024, y su rendición de cuentas.	100%	Se validó la rendición de cuenta presentada por la alta gerencia a los grupos de interés.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Construir el plan de relacionamiento con grupos de interés	Consolidación de los planes de relacionamiento construido por los diferentes procesos en su actuaciones con los GI	El plan de relacionamiento fue presentado en JD como parte de la agenda típica en el mes de Mayo 2025	100%	Se cuenta con el informe presentado a la Junta directiva del cumplimiento del plan de relacionamiento.
	2.2 Realizar seguimiento al plan de relacionamiento	Seguimiento al plan de relacionamiento	El plan de relacionamiento fue presentado en JD como parte de la agenda típica en el mes de Mayo 2025	100%	Se cuenta con el informe presentado a la Junta directiva del cumplimiento del plan de relacionamiento.
	2.3 Emisiones de programas de radio y cuñas radiales	Generar cercanía y brindar información sobre nuestra gestión a los diferentes grupos de interés.	La empresa cuenta con contrato de canales de radio con la Emisora Mokana, por ser de territorio y de alta sintonía.	100%	Se validó el contratos suscrito con la emisora, con el objeto de emisión de las gestiones relacionadas con la prestación de servicios.
	2.4 Desarrollar espacios de interacción con la Alcaldía.	Rendición de cuenta	Se atendieron espacios de interacción con la alcaldía de Malambo, donde se expusieron temas relevantes en cuanto a la entrada en operación de los proyectos ABC.	100%	La información entregada, evidencia la atención de los espacios requeridos por el municipio a través de la alcaldía y del concejo municipal.
	2.5 Espacios de interacción con los grupos de interés estado, clientes y comunidad	Mesas de trabajo	Se realizaron mesas de trabajo, con la finalidad de brindar atención personalizada a los usuarios que presentan inconformidad por los servicios prestados en los diferentes sectores.	100%	Se evidencia mediante la lista de asistencia, que se atienden los requerimientos de los clientes, socialización de los proyectos ABC, así como también los canales en redes sociales de los eventos que afectan la prestación de los servicios.
	2.6 Participación en encuentros comunitarios	Respuesta a las solicitudes presentadas	Durante este periodo no se recibieron invitaciones.	100%	
	2.7 Participación en sesiones requeridas por el concejo municipal de Malambo.	Respuesta a las solicitudes presentadas	Se atendieron las invitaciones a sesiones requeridas por el concejo del municipio de Malambo	100%	La información entregada, evidencia la atención de los espacios requeridos por el municipio a través de la alcaldía y del concejo municipal.
	2.8 Socializar los resultados de la vigencia anterior al Grupo de Interés Accionistas	Asamblea de Accionista	Se publicaron los resultados financieros certificados y aprobados en Junta Directiva y Asamblea.	100%	La filial cumplió con la asamblea de accionista de conformidad a la norma establecida como órgano máximo de dirección.
	2.9 Encuentro con Proveedores y Contratistas	Boletines informativos y en caso de que se tenga recursos se realizarán eventos	Se realizó el 11 encuentro de proveedores y contratistas; así también se expidió boletín de proveedores noviembre-diciembre con información relevante para los proveedores.	100%	Se validaron las evidencias indicadas, dando cumplimiento a las acciones de mantener informado a los proveedores y contratistas en temas relevantes para la ejecución de los contratos suscritos.

Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Publicar en medios los informes de la gestión 2024	Publicaciones realizadas	Se publico informe de gestión 2024, en página web	100%	Se cumplió con esta actividad.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Divulgación en páginas web de los informes de rendición de cuenta establecidos en la normatividad con los diferentes entes de control	Rendiciones de cuenta publicadas	Se publicaron en página web los informes de entes de control y financieros	100%	Se cumplió con esta actividad.
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	1.1 Mantener y/o fortalecer la estructura organizacional con los equipos de trabajo en los Canales presenciales y Soporte Clientes a través de líneas de contacto para garantizar la atención de todos los requerimientos de los usuarios	Facilitar oficinas de atención a usuarios de acuerdo a la estructura organizacional y canales de atención	Se mantuvo el dimensionamiento en la oficina de atención clientes, el cual viene aplicandose de conformidad con los lineamientos y la homologación de los procesos de ATC	100%	Se valida la acción de continuidad de la estructura para la oficina de atención al cliente.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Fortalecimiento y promoción ante nuestros usuarios de medios digitales para formular peticiones, quejas, reclamos o recursos	Impulsar el uso de medios virtuales como correo electrónico, página web, videos didacticos que faciliten la comunicación e interacción entre empresa y usuarios	En la página web se tiene videos de capacitación para que se presenten las PQR	100%	Se valida la acción
	2.2 Implementar Mecanismo de Q&R atento a DDHH	Implementar acciones derivadas del diseño del canal atento en DDHH	Se realizaron actividades con grupos de interes: Colaboradores con el objetivo de abordar la atención, información, comunicación y respeto hacia la comunidad. Socialización de cronograma de ingreso de los proyectos de tanque Tesoro, dejando claridad que esto va hacer un proceso progresivo.	100%	Con la evidencia presentada de las actas suscritas, se valida para las actividades desarrolladas con los GI.
	2.3 Acceso a la información	Publicar en la página de Aguas de Malambo la información relevante en materia de la Ley 142 de 1994, contratación, y Acceso a la información Pública.	Se publico plan de compra, dando cumplimiento a la normatividad	100%	Se valida la acción.
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Implementación de cursos asociados a la prestación del servicio y normatividad asociada	Fortalecer las competencias y habilidades del talento humano que integran los equipos de trabajo de atención ofreciendo un servicio con calidad	Se atendieron capacitaciones que fortalecieron las competencias, habilidades y normatividad en los procesos asociados a la prestación del servicio en temas .	100%	Se valida la acción
	3.2 Realización de actividades para la gestión de aprendizaje de los procesos de Atención Clientes	Jornadas de formación y evaluación de la formación	A través del acta de transacción comercial, se reciben capacitaciones cuando se actualizan procesos o procedimiento de atención al cliente.	100%	Se valida la acción
	3.3 Aplicación e encuestas aleatorias para conocer la experiencia del usuario en la oficina de atención clientes.	Mejorar la experiencia de los usuarios en los momentos en donde interactúa con la empresa con el fin de contribuir a la satisfacción y Fidelización	A traves del contrato de Emtelco se aplican encuestas de satisfaccion de atención de la experiencia.	100%	Se valida la acción
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Seguimiento Proceso de Homologación Atención Clientes y verificación	Continuidad en la actualización de los procedimientos internos administrativos asociados a la atención peticiones, quejas, reclamaciones y recursos, (PQR) y su verificación asegurando el cumplimiento a la regulación en servicios públicos domiciliarios	A través del acta de transacción comercial, se reciben capacitaciones cuando se actualizan procesos o procedimiento de atención al cliente.	100%	Se valida la acción
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Espacios de interacción con los grupos de interés estado, clientes y comunidad	Cercanía	Se realizaron reuniones con el objetivo de afianzar los relacionamiento con los GI	100%	Se valida la acción
	5.2 Espacios de interacción con los grupos de interés estado, clientes y comunidad	Mesas de trabajo	Se cumplieron con todas las actividades durante el año 2025	100%	Se valida que las acciones realizadas desde gestion social para la instalación de mesas de trabajo se cumplieron de conformidad con la meta establecida.
	5.3 Espacios de interacción con el grupo de interés clientes y comunidad	Capacitaciones (presenciales y videos didacticos)_contador de vistos	Se desarrollaro actividades de capacitación dirigidas colaboradores, participando de la actividad Día de Experiencia y a clientes y comunidad, en temas como: la importancia del cuidado del preciado liquido, ahorro eficiente del agua y la importancia del cuidado del medio Ambiente, se socializa sobre los vances de los proyectos por parte de la gobernación, sobre la construcción del tanque tesoro y tanque concorde.	100%	Se valida la acción
	5.4 Espacios de interacción con Vocales de control social	Mesas de trabajo	Se realizo invitación a los vocales de control, para la socialización del cronograma de actividades para la entrega del proyecto de la gobernación de la construcción del tanque tesoro, y se solicito acompañamiento a las reuniones programadas con las comunidades de los diferentes sectores involucrados en este cronogramas de actividades, con el obojetivo que la comunidad en general este informada sobre mejorar la continuidad del servicio de acueducto.	100%	Se valida la acción

Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Publicación de información relacionada con la Ley 1474/2011 Art. 74 "Plan de Compras y Contratación"	Plan de Compras y Contratación	Seguimiento al plan de compras, se realizo con acompañamiento de la Dirección de Cadena de Suministro.	100%	Se valida la accion
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Capacitar a los trabajadores del equipo de canales presenciales en Ley de transparencia y acceso a la información pública	Capacitación del 100% de los trabajadores del equipo de canales presenciales en Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Se realizaron actividades con el equipo de atención al cliente.	100%	Se valida la accion
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Publicar las actuaciones sobre los documentos de gestión de la información.	Programa de Gestión Documental - PGD. Esquema de Publicación de Información. Índice de Información Clasificada y Reservada.	En la pagina web, se cuenta con un espacio donde se indica el manejo de la informacion y el esquema de publicacion de informacion publica y reservada.	100%	Se valida la accion
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Promover contenidos audiovisuales con ayuda de texto	5 contenidos audiovisuales con ayuda de texto	Se cuenta instructivos para los clientes y/o usuarios, en referencia a la radicación de PQR o de solicitud de facturación y de métodos de pago.	100%	Se valida la accion
	4.2 Plan de Acción para la construcción de guía relacionamiento con la comunidad Mokana	Construcción de una guía institucional para el relacionamiento y el diálogo intercultural con la comunidad Mokana a través de los líderes.	Se realizaron actividades con líderes de la comunidad Mokana, actualmente se está elaborando un plan de relacionamiento.	80%	Se valida la accion
	4.3 Inclusion de acciones que permitan el relacionamiento con clientes y usuarios a través de la señalética en braille y lenguajes de señas	Señalización accesible para personas con discapacidad.	La oficina de atención al cliente, cuenta con acceso para personas con movilidad limitada. La accion de lenguaje inclusivo se desplaza para el año siguiente.	100%	Se valida la accion
	4.4 Revisión y ajuste de accesibilidad a la página web, dando cumplimiento resolución 1519: Estándares de publicación y divulgación de la información	Contar con los criterios técnicos y funcionales definidos en los anexos 1, 2, 3 y 4	La página web cuenta con un módulo que contiene las instrucciones para acceder y/o solicitar la informacion pública.	100%	Se valida la accion
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Solicitar y publicar el informe de solicitudes de acceso a la información pública	Publicación del 100% de los informes de solicitudes de acceso con la periodicidad establecida en el esquema de publicación de la información	Se cuenta con la publicacion de ños modulos de solicitudes de informacion publica	100%	Se valida la accion