

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017



ENTIDAD

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO					MONITOREO Y REVISIÓN			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	REGISTRO - EVIDENCIA		
					RIESGO INHERENTE		CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN				PERIODO SEGUIMIENTO	
					IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO								
<b>GERENCIA</b>																			
PLANEACIÓN	Formular, dirigir y hacer seguimiento a las políticas, objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo definidas en el Plan de Gestión y Resultados.	Intereses particulares, Intereses propios	Proyectos ajustados a intereses particulares.	Ineficiencia en los procesos, pérdida de recursos de la entidad, incumplimiento de metas, reprocesos.	1	5	BAJO	Reuniones periódicas para revisión de la formulación y ejecución de proyectos por parte de cada responsable.	Comité Directivo, Reuniones de Seguimiento entre Directores y Líderes de Procesos.	1	5	BAJO	Evitar	Definir y dejar registros de las reuniones, mejorar los canales de comunicación a todo nivel.	Secretario del comité directivo, Directores y Profesional Unidad de Planeación.	Cuatrimstral	01/01/2017	30/06/2017	Registros evidenciados
	Formular, dirigir y hacer seguimiento a las políticas, objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo definidas en el Plan de Gestión y Resultados.	* Falta de análisis de impacto en las decisiones. * Falta de acompañamiento técnico y jurídico. * Múltiples delegaciones de un mismo tema, con múltiples interpretaciones. * Desconocimiento de	Interpretación subjetiva de normas vigentes.	* Decisiones erráticas. * Afectación del clima laboral. * Reprocesos. * Sanciones legales. * Demandas.	2	10	MODERADO	* Manuales de funciones y nivel de responsabilidad definido. * Reuniones de Directores y Líderes de Proceso.	Procesos y procedimientos documentados	1	10	BAJO	Evitar	* Consulta al equipo directivo. * Planificación y gestión de cambios. * Capacitación interna	Integrantes del Comité Directivo	Cuatrimstral	01/01/2017	30/06/2017	Registro de Reuniones
CONTROL INTERNO	Los procedimientos del sistema MECI no se encuentran actualizados, y la información suministrada no es confiable.	Informes de auditoría que no reflejan las debilidades de los procesos auditados.	Gestión inadecuada del mejoramiento continuo, que potencia el bajo desarrollo organizacional y el planeamiento de los	3	5	MODERADO	PREVENTIVO	Actualización de los procedimientos del MECI	2	5	BAJO	EVITAR	Gestión acompañamiento y líderes de los procesos para mantener actualizados los procedimientos	Profesionales oficinas Planeación, Control Interno y Comité de Coordinación de Control Interno	Trimestral	01/01/2017	31/12/2017	Actas de comité de coordinación de Control interno	
	Verificar que las actividades que realizan los procesos de la EAAAY EICE-ESP cumplan las disposiciones legales y reglamentarias que les competen, buscando contribuir al mejoramiento continuo de la entidad.	Desconocimiento de la norma y diseño inadecuado para aplicación del sistema MECI.	Inobservancia de los principios de independencia, objetividad e imparcialidad en el desarrollo de las auditorías internas.	Afectación al buen nombre, reconocimiento y pérdida de confianza en la entidad, por informes de auditoría que no reflejan la realidad empresarial.	3	10	ALTO	PREVENTIVO	Capacitación interna al grupo que conforma la oficina de Control Interno	2	10	MODERADO	EVITAR	Capacitación al grupo de Control Interno	Profesional Tecnólogo oficina de Control interno	Semestral	01/01/2017	31/12/2017	Registro de Capacitaciones
	Deficiencias en las programaciones, por desconocimiento de norma o por mala planeación de los seguimientos.	Seguimiento extemporaneo a los planes, programas o proyectos, definidos por la EAAAY.	Incumplimientos legales, y perdida de confianza en la Gestión de la entidad.	4	10	ALTO	PREVENTIVO	Capacitación y seguimiento al Plan de Acción propuesto por CI	2	10	MODERADO	EVITAR	Capacitación al grupo de Control Interno	Profesional Tecnólogo oficina de Control interno	Semestral	01/01/2017	31/12/2017	Registro de Capacitaciones	
	Desconocimiento de la legislación, los roles y el funcionamiento del Control Interno.	Omisión del cumplimiento de artículo 231 del Decreto Nacional 019 de 2012.	Detrimiento del patrimonio público y sanciones legales.	3	10	ALTO	PREVENTIVO	Capacitación interna al grupo que conforma la oficina de Control Interno	2	10	MODERADO	EVITAR	Capacitación al grupo de Control Interno	Profesional Tecnólogo oficina de Control interno	Semestral	01/01/2017	31/12/2017	Registro de Capacitaciones	
PRENSA Y COMUNICACIONES	* Brindar información veraz y oportuna sobre las acciones desarrolladas por la entidad y así mismo salvaguardar la imagen institucional	* Beneficiar al líder del proceso. * Ocultamiento de información. * Filtración de información confidencial	ENTREGAR OCULTAR INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE ACCIONES DE LA EMPRESA, CON FAVORITISMOS PARTICULARES	* Afectación de la Imagen Institucional ante el público externo. * Genera mala comunicación entre la entidad y la comunidad y pérdida de credibilidad ante la	3	13	ALTO	PREVENTIVO	* crear procedimiento formal	1	20	MODERADO	evitar	* Seguimiento al procedimiento de flujo de información * limitar el acceso a información interna que se maneja en cada una de las áreas	* Profesional oficina de prensa, Directores y jefes de áreas que manejan información institucional relevante	* trimestral	01/06/2017	01/09/2017	registro del procedimiento

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017



ENTIDAD

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALcantarillado Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	REGISTRO - EVIDENCIA			
					RIESGO INHERENTE		CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL		OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN				PERIODO SEGUIMIENTO		
					IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO								ZONA DE RIESGO	
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>																			
<b>JURIDICA</b>	Garantizar que se adelanten los procesos de contratación requeridos por la Empresa para la eficiente prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.	Falta de capacitación e Inadecuada justificación de la necesidad a satisfacer	Análisis de conveniencia y oportunidad deficientes	Ineficiencia en los procesos, pérdida de Recursos de la entidad, incumplimiento de metas, reprocesos, deterioro de la imagen y pérdida de credibilidad	5	5	MODERADO	Detectivo Correctivo	Revisión estricta del documento "Análisis de oportunidad y conveniencia", antes de la aprobación por cada uno de los	3	5	MODERADO	reducir	Realizar registro de revisión del documento "Análisis de oportunidad y conveniencia", mediante formato adoptado por el sistema MECI.	Asesor Jurídico	MENSUALMENTE	01/01/2017	31/12/2017	Libro de Entrada y Salida de la Oficina Jurídica
	Garantizar que se adelanten los procesos de contratación requeridos por la Empresa para la eficiente prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.	Intereses particulares y/o funcionarios para el redireccionamiento de la contratación.	Falta de proporcionalidad y razonabilidad en la determinación de requisitos habilitantes para el redireccionamiento de la contratación.	Adjudicación de ofertas que no garantizan un ofrecimiento favorable a la entidad.	2	10	MODERADO	Preventivo Detectivo	Revisión de documentos y perfil que se señalado en el análisis de oportunidad y conveniencia.	1	10	BAJO	transferir	Determinación de requisitos habilitantes de los oferentes con criterios de admisibilidad proporcionales al objeto, alcance y valor de la futura contratación.	Director de la Dependencia Supervisor	MENSUALMENTE	01/01/2017	31/12/2017	Análisis de oportunidad y conveniencia del mismo
	Garantizar que se adelanten los procesos de contratación requeridos por la Empresa para la eficiente prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.	Falta de controles en el giro de anticipos y pagos anticipados. Actos de corrupción por utilización indebida de los recursos.	Deficiencia en las labores de supervisión y Manejo y control del anticipo y pagos anticipados sin medida de control y vigilancia	Hallazgos de los organismos de control, pérdida de recursos de la entidad, obras inconclusas.	4	10	ALTO	Preventivo Detectivo	1. Sugerir y recomendar al representante legal de la EAAAY, la exigencia de cuentas conjuntas y de fiducias para el pago de	2	10	MODERADO	transferir	Implementación de control para manejo de anticipos y pagos anticipados girados a contratistas. Restricciones y limitaciones al giro de anticipos y pagos anticipados	Director de la Dependencia profesional de apoyo que desempeñe funciones de Supervisor de apoyo	MENSUALMENTE	01/01/2017	31/12/2017	Manual de interventoría y supervisión donde se introduzcan herramientas de control de anticipos y pagos anticipados.

DIRECCION TECNICA

<b>ACUEDUCTO</b>	Mantener la continuidad y cobertura de los servicios de Acueducto con presiones óptimas en la red.	Falta de sentido de pertenencia por la empresa y motivación de parte de los jefes directos.	Emplear el horario laboral para realizar actividades ajenas al cargo, a cambio de beneficios particulares	Retraso en las labores propias de distribución del servicio	3	5	MODERADO	PREVENTIVO	PROCEDIMIENTO Y FORMATO DE ORDENES DE TRABAJO	2	5	BAJO	EVITAR	CHARLAS EDUCATIVAS DEL PROFESIONAL DE ACUEDUCTO	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE ACUEDUCTO	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	ACTAS DE CAPACITACIÓN - FORMATO ORDENES DE TRABAJO
		Incumplimiento del código de ética laboral.		Afectación de la buena imagen de la institución															
		Falta de control y visitas de seguimiento de seguimiento a las labores cotidianas de la unidad.		Afecta el cumplimiento de la prestación de los servicios de acueducto en la ciudad															
	Mantener la continuidad y cobertura de los servicios de Acueducto con presiones óptimas en la red.	Falta de compromiso con los equipos y herramientas de la empresa, al igual que la labor que se realiza.	Apropiación y uso de elementos y equipos de propiedad de la empresa para obtener beneficios personales o de terceros	Representa pérdidas económicas a la empresa con la adquisición de nuevos equipos y herramientas	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	PRECEDIMIENTO Y FORMATO	1	5	BAJO	EVITAR	CHARLAS EDUCATIVAS DEL PROFESIONAL DE ACUEDUCTO	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE ACUEDUCTO	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	ACTAS DE CAPACITACIÓN
		Control ineficiente de materiales y equipos		Ocasionalmente acciones sancionatorias															
		Ausencia de reuniones de control y visitas a los frentes de trabajo		Afecta la prestación de los servicios laborales de los demás compañeros de trabajo															
Mantener la continuidad y cobertura de los servicios de Acueducto con presiones óptimas en la red.	Falta de monitoreo del servicio en los domicilios y sectores abastecidos.	Alteración de la programación establecida para desviar el servicio de acueducto y satisfacer necesidades de terceros	Produce inconformismo en la comunidad a donde no llega el servicio de acueducto	3	5	MODERADO	PREVENTIVO	PROCEDIMIENTO Y FORMATO	2	5	BAJO	EVITAR	CHARLAS EDUCATIVAS DEL PROFESIONAL DE ACUEDUCTO	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE ACUEDUCTO	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	ACTAS DE CAPACITACIÓN - FORMATO DE PRESIONES - FORMATO DE CRONOGRAMA DE SERVICIO	
	falta de compromiso y aprecio por la empresa.		Ocurre desorden en el proceso de sectorización, apertura y cierre de sectores hidráulicos																



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017



ENTIDAD		EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL																		
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN													FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	REGISTRO - EVIDENCIA
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO					MONITOREO Y REVISIÓN							
					IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO SEGUIMIENTO					
PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO																		
Cumplimiento al PSMV y Resolución 631 de 2015 del MADS.	Falta de pertenencia del funcionario hacia la empresa.	Tráfico de influencias (Amiguismo, persona influyente) para realizar visitas de usuarios especiales	Afectación a la prestación del servicio de alcantarillado.	Afectación negativa a la imagen institucional de la empresa	1	5	BAJO	Capacitaciones	Control de asistencia	2	5	BAJO	Evitar	Programa de capacitaciones y sensibilización a funcionarios	Profesional Ambiental Unidad	Trimestral	01/12/2017	31/12/2016	Actas y registros	
	No se aplica el Código de ética de la empresa							Información masiva a usuarios	Medios informativos masivos				Evitar	Implementación de estrategias para manejo de imagen institucional	Profesional Ambiental Unidad	Trimestral	01/12/2017	31/12/2016	Registros	
LABORATORIO DE AGUAS	Realizar toma de muestras y análisis fisico-químico y bacteriológico a muestras de agua cruda, tratada, residual del área urbana y rural de los sistemas de tratamiento a cargo de la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de yopal, con el fin de servir de instrumento para la mejora continua de los procesos de tratamiento.	1. Manipular los resultados para dar cumplimiento de los valores normativos. 2. Favorecer intereses particulares o propios 3. Presiones indebidas 4. Falta de atención o descuido por parte de los responsables de reportar la información	Emisión de reporte de resultados de análisis de aguas no conformes a los análisis realizados	1. Pérdida de confiabilidad de la información reportada 2. Presentación de quejas y reclamos 3. Pérdida de credibilidad institucional 4. Deterioro de la imagen y buen nombre del laboratorio 5. Destituciones o sanciones disciplinarias	4	5	MODERADO	Realizar charlas de sensibilización sobre valores y delitos de corrupción que puede incurrir un funcionario o servidor público en el desempeño de sus funciones; Actualizar formatos para asegurar toda la cadena de custodia de todas las muestras tomadas, a fin de garantizar la confiabilidad de los resultados de principio a fin; Utilizar un software para prevenir errores en el cálculo de resultados y aumentar los controles en la revisión de formatos, bases de datos de los diferentes resultados	Preventivo	2	5	BAJO	Evitar	Charla de requisitos normativos para laboratorios acreditados, de sensibilización sobre valores y delitos de corrupción, de herramientas para el reporte de la información. Seguimiento semanal al diligenciamiento de formatos. Elaboración y actualización de formatos que aseguren la confiabilidad de los resultados emitidos, procedimiento de aseguramiento de los resultados. Desarrollar software para el manejo de la información para evitar alteración o errores en la transcripción de resultados.	Coordinador del SGD del laboratorio Analistas Coordinador del laboratorio de aguas Líder de proceso	Mensual	01/01/2017	31/12/2017	Registro de capacitaciones Correos electrónicos Cronograma de trabajo de implementación de la norma ISO IEC 17025 Actas de comités operativos Acciones correctivas y de mejora Registros de la revisión de formatos Informes de resultados o reportes corregidos	
								Enviar correo a clientes con los resultados corregidos	Correctivo											
SEGURIDAD INDUSTRIAL	Garantizar la provisión oportuna del recurso humano idóneo y competente para la operación eficaz, eficiente y efectiva en los sistemas de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.	* Beneficiar a algunos jefes de proceso * Ocultamiento de información. * Manipulación de información * Ocultar verdadero estado de salud * Tráfico de influencias * Decisiones ajustadas a intereses particulares o personales.	Vinculación de personal no idóneo	* Pérdida de confianza de la oficina de Seguridad Industrial. * Debilidades en los controles de los procesos. * Deterioro del clima organizacional * Acciones legales en contra de la Entidad.	3	5	MODERADO	Actualizar el procedimiento con referencia a la realización de los exámenes médicos ocupacionales, Actualización del programa y versión controlada de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso.	Formatos. Reportes de concepto de Aptitud Laboral, notificación de resultados de Evaluaciones Médicas.	2	5	BAJO	Evitar	*Revisión de los conceptos de aptitud laboral. *Revision de la información suministrada. ( notificación de Resultados de Evaluaciones Médicas). *Evidenciar el acompañamiento en el proceso de la solicitud de los contemplado en el profesigram. * Actualización anual de los riesgos presentes en los puestos de trabajo.	Profesional Oficina de Seguridad Industrial-Asesor Jurídico (laboral).	Trimestral	01/04/2017	31/12/2017	Registro de Evidencia, Matriz actualizada	
	Generar condiciones de transparencia y efectividad en las actuaciones de los procesos de toma de pruebas de alcohol, estupefacientes y psicoactivos que cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias y el plan estratégico de seguridad vial.	*Beneficio particular * Amiguismo a la hora de la toma de las pruebas * Sustracción o manipulación de la información de la toma de pruebas * Manipulación de información en el cumplimiento de las disposiciones legales y el plan estratégico de seguridad vial.	Tráfico de influencias en la toma de pruebas de alcohol, estupefacientes y psicoactivos.	* Sanciones legales por incumplimiento al deber * Decisiones ajustadas a intereses particulares * Pérdida de Credibilidad * Incumplimiento de las funciones * Denuncias o procesos por intereses * Demandas, acciones legales contra la Entidad que afecten el patrimonio.	3	5	MODERADO	Fortalecer los principios éticos e institucionales. Dar cumplimiento a la Resolución Nº 460 de 2016	Capacitación y sensibilización, Difusión de la Resolución, implementación y seguimiento a la aplicación del procedimiento	2	5	BAJO	Evitar	*Capacitación a los trabajadores de la Resolución Nº 460 de 2016. * Personal idoneo para la realización de las pruebas. * Capacitación constante con otras entidades. * Lesiones aprendidas.	Profesional Oficina de Seguridad Industrial- Apoyo de la ARL y otras instituciones.	Semestral	01/04/2017	31/12/2017	Registro de Capacitaciones.	

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017



ENTIDAD		EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALcantarILLADO Y Aseo de YOPAL																	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	REGISTRO - EVIDENCIA			
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO			MONITOREO Y REVISIÓN									
					RIESGO INHERENTE		CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS				RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO SEGUIMIENTO	
					IMPACTO	ZONA DEL RIESGO													
POTABILIZACIÓN DE AGUA	Aplicar los insumos químicos en las dosis adecuadas para potabilizar el agua y garantizar su continuidad	El personal vende los insumos químicos, ACPM y/o materiales para apropiarse de los recursos	Desviación de uso de insumos químicos, ACPM y materiales.	La EAAAY deberá incurrir en mayores gastos económicos para cubrir los faltantes.	3	5	MODERADO	Detectivo	Revisión del formato Kardex y comparación con el inventario	1	5	BAJO	Evitar	Charlas de concientización. Control de los insumos entregados y la duración del producto según las estadísticas	Profesional Ptap			Registro de capacitaciones	
	Seguridad y salud en la manipulación de insumos químicos	El personal no usa los EPP y los vende para apropiarse de los recursos	Desviación de uso de EPP	La EAAAY deberá incurrir en mayores gastos económicos para cubrir los faltantes.	3	5	MODERADO	Detectivo	Revisión del formato y visitas periódicas	1	5	BAJO	Evitar	Charlas de concientización. Control a través de formato de entrega la fecha y uso del elemento	Profesional Ptap	Mensual	01/01/2017	31/12/2017	Correos electrónicos Actas de comités operativos
	Suministro de agua apta para consumo humano	Obtener ganancia monetaria a través de la venta de agua cargando carrotaques no autorizados	Venta no autorizada de agua en bloque	Disminución del agua suministrada a la comunidad de forma legal lo que repercute en el volumen de agua producida frente al volumen de agua facturada. Se incrementa el IANC	3	5	MODERADO	Detectivo	Visitas periódicas	1	5	BAJO	Evitar	Charlas de concientización	Profesional Ptap				Registros de los formatos de control
PTAR	Contar con los insumos y herramientas para garantizar que se realicen adecuadamente las actividades operativas, que permitan el óptimo funcionamiento de los procesos tratamientos de la PTAR del municipio de Yopal dando	*Afecta la operación del Sistema de Tratamiento. *Da lugar a la intervención de entes de control. *Genera afectaciones al ambiente y comunidades aledañas. *Afecta al cumplimiento de metas de la Unidad. *Reduce la inversión de la	Hurto y/o uso de insumos y herramientas de la planta para fines personales y/o particulares en detrimento del patrimonio de la empresa	*Afecta la operación del Sistema de Tratamiento. *Da lugar a la intervención de entes de control. *Genera afectaciones al ambiente y comunidades aledañas	3	10	ALTO	Detectivo	Realizar inventario de verificación y seguimiento.	2	10	MODERADO	Evitar	Realizar inventario de verificación y seguimiento mensual de los insumos y/o herramientas que se encuentran en la planta, diligenciamiento de formatos para el control de los mismos.	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR	Mensual	01/01/2017	31/12/2017	Inventario mensual de seguimiento y verificación.
	Evitar afectaciones al Sistema de Tratamiento Biológico por recepción de aguas residuales industriales y/o aguas residuales a terceros.	*Ausencia de principios y valores. *Incumplimiento del Código de Ética. *Falta de pertinencia con la empresa. *Deficiencia y/o amiguismo con la vigilancia y seguridad	Recepción y Cobro por disposición final de aguas residuales industriales en la PTAR sin conocimiento de la empresa.	*Genera incumplimiento en los parámetros exigidos por la normatividad vigente. *Aumento de concentraciones Carga orgánica Afluente. *Afecta el Tratamiento de las Aguas Residuales	2	10	MODERADO	Detectivo	Realizar control de ingreso y salida de vehículos y/o personal a las instalaciones de la Planta.	1	10	BAJO	Evitar	Revisión bitacora control de ingreso y salida de vehículos y/o personal a las instalaciones de la Planta.	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR	Mensual	01/01/2017	31/12/2017	*Registro en bitacora de ingreso y salida de vehículos y/o personal a las instalaciones de la Planta.
	Garantizar la operación del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales, permitiendo el cumplimiento de la normatividad vigente.	*Ausencia de controles por parte del jefe inmediato. *Ausencia de sanciones. *Falta de sentido de pertenencia del funcionario hacia la empresa. *Ausencia de principios y valores. *Falta de programación de actividades y seguimiento de las mismas. *Falta del suministro de herramientas e insumos. *Falta de apoyo por parte del jefe inmediato.	Uso del tiempo laboral en actividades que benefician a particulares, afectando la operatividad del Sistema de Tratamiento	*Afecta la operatividad del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales. *Genera pérdida de confianza y recursos económicos. *Ocasiona afectaciones al ambiente y a comunidades. *Da a lugar al incumplimiento de los parámetros exigidos por la normatividad vigente. *Genera la intervención de los entes de control.	2	10	MODERADO	Preventivo	Seguimiento a las actividades de operación y mantenimiento programadas, revisión de formatos de operación y mantenimiento PTAR..	1	10	BAJO	Evitar	Programación de actividades de operación y mantenimiento mensualmente, seguimiento de las actividades mediante el diligenciamiento de formatos.	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR	Mensual	01/04/2017	31/12/2017	*Diligenciamiento de formatos de operación y mantenimiento del Sistema de Tratamiento. * Seguimiento programación de actividades de mantenimiento y operación PTAR.
CATASTRO	Emitir un concepto respecto a la viabilidad de la prestación del servicio o al cumplimiento de las obras hidro-sanitarias requeridas por la EAAAY en obras de infraestructura. Emitir un concepto respecto a la viabilidad de la prestación del servicio o al cumplimiento de las obras hidro-sanitarias requeridas por la EAAAY en obras de infraestructura.	Pretender agilizar el trámite, sin tener en cuenta el conducto regular y no cumplir con los requisitos previos. // Pretender manipular el concepto por parte de la EAAAY para beneficio de un tercero.	Emisión de certificados de disponibilidad, viabilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado o certificados de paz y salvo de cumplimiento a terceros, que no corresponda a la realidad.	La obligación de la prestación del servicio por parte de la EAAAY incumpliendo en instalación de redes o improvisaciones, y el deterioro de obras de infraestructura por no realizar las solicitudes de la Empresa.	3	10	ALTO	NINGUNO	COMPLIMIENTO DEL CONDUCTO REGULAR DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACIÓN INFORMACIÓN EN CAMPO VS. VERIFICACIÓN INFORMACIÓN EN OFICINA. PROCEDIMIENTO No. 51.16.01: INSPECCIÓN	1	10	BAJO	Evitar	1. SER RIGUROSOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y EL CONDUCTO REGULAR DEL PROCESO. 2. LLEVAR LOS REGISTROS Y CONTROLES ESTABLECIDOS.	PROFESIONAL UNIDAD CATASTRO DE REDES DT	DIARIO	01/01/2017	31/12/2017	FORMATOS INFORMACIÓN CATASTRO EN CAMPO

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017



ENTIDAD

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	REGISTRO - EVIDENCIA		
					RIESGO INHERENTE		CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL						MONITOREO Y REVISIÓN	
					IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS

PROYECTOS	VIABILIZAR Y GARANTIZAR QUE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN CUMPLAN CON LO DISPUESTO POR LA RAS 2000 Y NORMAS VIGENTES PARA APSB .	1. Manipular el concepto de viabilidad técnica para dar beneficio a un Tercero sin cumplir con los requisitos, sin tener en cuenta las normas técnicas de APSB vigentes y el conducto regular de la EAAAY para emitir el documento final. 2. Emitir un concepto de Viabilidad por agilizar un trámite que requiere la verificación de aspectos técnicos , normas vigentes y cumplimiento de requisitos.	Emisión de concepto de viabilidad de proyectos APSB sin el debido cumplimiento de las normas técnicas, sin cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios.	1. Ejecución de proyectos improvisados sin cumplimiento de normas legales vigentes y posibles afectaciones a la prestación de los servicios por parte de la EAAAY. 2. Detrimiento de las obras ejecutadas y carencia de recursos para atender las necesidades reales. 3. Reclamos y procesos 4. Pérdida de credibilidad institucional 5. Detrioro de la imagen y buen nombre de proyecto s 6. Destituciones o sanciones disciplinarias	3	10	ALTO	Realizar charlas de sensibilización sobre valores y delitos de corrupción que puede incurrir un funcionario o servidor público en el desempeño de sus funciones; Fortalecer la oficina de proyectos con recursos humanos y técnicos que permitan la adecuada revisión estructuración de los proyectos APSB de acuerdo a los	Preventivo	1	10	BAJO	Evitar	1. Ejercer la revision rigurosos en el cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes y de los requisitos establecidos 2. llevar los registros y controles establecidos. 3. Realizar la revision detallada de la base de datos de la EAAAY.	Líder de proceso y profesional de apoyo	Mensual	01/01/2017	31/12/2017	Actas y Registros operativos Acciones correctivas y de mejora Registros de la revisión de formatos
								Cumplimiento de la verificación de la información en oficina y visitas de campo de inspección y revision con la base de datos de la EAAAY .	Detectivo										
									Correctivo										

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ALMACEN	Garantizar y mantener las existencias necesarias de elementos y materiales, verificando las especificaciones requeridas por las dependencias de la E.A.A.Y en términos de calidad, cantidad y características técnicas.	Falta de seguimiento de los jefes a los bienes que se encuentran a signados a su cargo.Falta de seguimiento de los jefes a los bienes que se encuentran a signados a su cargo.	Perdida de activos que se encuentran en diferentes sitios fuera de la empresa.	Detrimiento del patrimonio publico, posibles sanciones disciplinarias a los lideres y jefes de proceso	4	20	EXTREMO	DETECTIVO	Seguimiento al procedimiento del inventario por dependencias	2	20	ALTO	Evitar	socializar los procedimientos con todo el personal, aplicar sanciones pertinentes.	Profesional de Almacen.	de	Trimestral	01/04/2017	31/12/2017	formatos sistema y
	Establecer las directrices de la gestión documental y la función archivística en cuanto a la administración, conservación y/o destino final de los documentos producidos y recibidos por la Empresa de Acueducto,	* Intereses Particulares, * Manipulación fraudulenta de la información y/o documentos oficiales por parte de los Funcionarios. * Incumplimiento de los	Extracción o alteración de documentos en préstamo.	* Pérdida total o parcial de la memoria institucional de la entidad. * Pérdida de la información primaria, secundaria y documental	3	10	ALTO	Cumplimiento de lo establecido en el procedimiento Consulta y Préstamo de Documentos.	Solicitud de Radicados de préstamos de documentos y diligenciamiento del formato de control de préstamos.	1	10	BAJO	Evitar	Registrar las solicitudes de préstamo de documentos en la planilla de radicados de la serie documental y bitacora de archivo central	PROFESIONAL OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS		SEMESTRAL	15/07/2017	31/12/2017	Radicados de Solicitud de Préstamo de Documentos de Formatos de Solicitud - Bitacora Archivo Central

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017



ENTIDAD

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALcantarillado Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	REGISTRO - EVIDENCIA					
					RIESGO INHERENTE		CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL						OPCIÓN DE MANEJO	MONITOREO Y REVISIÓN			
					IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO SEGUIMIENTO	
ARCHIVO	Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE - ESP durante los tiempos de retención que define la norma para su existencia. Además; registrar, salvaguardar y facilitar con oportunidad el acceso a los diferentes documentos producto de la gestión institucional y brindar asistencia técnica según lo dispuesto en la ley general de archivo.	lineamientos de almacenamiento y control de los documentos que conforman los archivos físicos de la Entidad. (Gestión y Central). * Desconocimiento de normatividad archivística y procesos internos de la Empresa.	Hurto o uso inadecuado de documentos (Alteración de la integridad de expedientes radicados)	Documentos que soportan el desarrollo de los procesos institucionales de la Empresa. * Adulteración de información * Demandas, procesos legales, sanciones, condenas.	3	10	ALTO	Modificación del procedimiento de transferencias documentales y diseño de formato de control para la radicación de documentos contractuales en la oficina de archivo y procesos.	Consolidación de los radicados de cada serie documental y diligenciamientos de los formatos de entregas en la ventanilla única y documentos contractuales.	1	10	BAJO	Evitar	Todo documento que se tramite en la Oficina de Archivo y Procesos debe estar radicado en las planillas de control	PROFESIONAL OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS	SEMESTRAL	15/07/2017	31/12/2017	Radicado Planillas de Control
PRESUPUESTO	Verificar que las actividades que realizan los procesos sobre los procedimientos de la ejecución del presupuesto Fiscal de la Vigencia de la EAAAY EICE- ESP cumplan las disposiciones legales y reglamentarias que le competen, buscando contribuir al mejoramiento continuo de la entidad.	No hay políticas claras y definidas para realizar el procedimiento, falta de revisión y de verificación de los documentos aportados. Desconocimiento de procesos internos. Los jefes de area ordenan gastos sin consultar si hay disponibilidad de recursos para ejecutar dicho gasto y adquirir el compromiso. Falta de conocimiento por parte de los funcionarios que interactúan	Realizan Actos Administrativos u obligaciones que afectan el presupuesto cuando no reúnen los requisitos legales o cuando sean hechos cumplidos	Incumplimiento de legislación que lo rige; ineficiencia en los procesos, detrimento del patrimonio publico, sanciones legales por incumplimiento al deber y afectación del clima laboral	3	20	EXTREMO	Socialización de los Procedimientos para la Ejecución del Presupuesto de Gasto con cada uno de los Jefes de Area	FORMATOS PROCEDIMIENTO S SGC	2	20	ALTO	EVITAR	SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS EJECUCIONES DE GASTOS E INGRESOS..	TECNOLOGA DE PRESUPUESTO	MENSUAL	01/01/2017	31/12/2017	COPIA DE LA COMUNICACIÓN INTERNA
RECURSOS HUMANOS	Responder por la administración y el desarrollo del Recurso Humano de la Empresa, mediante la realización de programas de reclutamiento, selección, vinculación, inducción, evaluación del desempeño, promoción, capacitación, bienestar social, seguridad y salud ocupacional, y administración salarial.	Allegar documentos falsos y/o no se consideren específicos del cargo.	Nombramiento de personal que no cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.	Denuncias ante organos competentes por presuntas decisiones ajustadas a intereses particulares.	1	5	BAJO	PREVENTIVO	PRODEDIMIENTO DOCUMENTADO	1	5	BAJO	DETECTIVO	Verificar con las instituciones educativas la veracidad de los títulos expedidos	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	COMUNICACIONES ENVIADAS
	Responder por la administración y el desarrollo del Recurso Humano de la Empresa, mediante la realización de programas de reclutamiento, selección, vinculación, inducción, evaluación del desempeño, promoción, capacitación, bienestar social, seguridad y salud ocupacional, y administración salarial.	Omisión de criterios meritocraticos para el ingreso.	Aceptar tráfico de influencias en la provisión de empleos, con el propósito de beneficiar a un tercero.	Denuncias ante organos competentes.	1	5	BAJO	PREVENTIVO	PRODEDIMIENTO DOCUMENTADO	1	5	BAJO	DETECTIVO	Ajustarse al procedimiento	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO
	Responder por la administración y el desarrollo del Recurso Humano de la Empresa, mediante la realización de programas de reclutamiento, selección, vinculación, inducción, evaluación del desempeño, promoción, capacitación, bienestar social, seguridad y salud ocupacional, y administración salarial.	Generación y suministro de informacion errada sobre la vida laboral de los funcionarios.	Alterar o eliminar información sobre el ingreso, permanencia y/o retiro de funcionarios, para beneficio propio o de un tercero	Denuncia sobre uso indebido sobre informacion privilegiada.	1	5	BAJO	PREVENTIVO	PRODEDIMIENTO DOCUMENTADO	1	5	BAJO	DETECTIVO	Tener custodiadas las hojas de vida en un lugar seguro	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	HOJAS DE VIDA CUSTODIADAS

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017



ENTIDAD		EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL																	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	REGISTRO - EVIDENCIA		
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN								
					RIESGO INHERENTE		CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL		OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO SEGUIMIENTO					
IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO															
SISTEMAS	Mantener y asegurar el funcionamiento óptimo de la infraestructura de hardware y software que conforman la plataforma tecnológica, así como la planificación, diseño, desarrollo, operación y actualización de los sistemas de información e infraestructura informática necesarios para soportar los procesos administrativos de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P.	A) Complicidad de funcionarios o proveedores para cometer actividades de fraude o corrupción, amenazas u ofrecimiento de terceros. B) Falta de Políticas para el manejo de información. C). Falta de en el sistema de seguridad de la información	Hurto o uso indebido de información crítica y sensible de los procesos, recibiendo o cambio pagos o beneficios de terceros.	A) Pérdida de Información B) Acciones de tipo legal o Disciplinario.	2	10	MODERADO	Establecer, Implementar un procedimiento de control que minimice la posibilidad de pérdida de la información de la Entidad.	Aplicar el procedimiento de control mediante políticas y formatos	2	10	MODERADO	Evitar	Restricciones en el uso de los aplicativos y de la información, dependiendo del perfil.	OFICINA DE SISTEMAS	SEMESTRAL	10/07/2017	31/12/2017	FORMATOS
	TESORERIA	Establecer actividades propias de la gestión administrativa y financiera de los recursos en caja y bancos de la Tesorería, tanto los recaudos de servicios públicos domiciliarios, como los pagos de compromisos adquiridos a corto, mediano y largo plazo. Además dando cumplimiento a las políticas administrativas al igual que con el programa de calidad de la Empresa.	claves de acceso inseguras, claves de acceso compartidas, continuidad prolongada de las claves de acceso	Acceso indebido o no autorizado a los sistemas de información por hackeo o filtración o mal uso de las bases de datos, sistema de información financiero o portales empresariales bancarios	Consecuencias como la pérdida o alteración de información, detrimento patrimonial, uso inadecuado de la información, Faltantes en cuentas, violación a la privacidad de la información y pérdida de credibilidad de los sistemas. Desviación de pagos a terceros por medios electrónicos (Bancos, Tarjetas de Crédito) a causa del acceso ilegal o uso indebido de las claves teniendo consecuencias como la pérdida de recursos,	1	10	BAJO	PREVENTIVO	Cheques pagados y consignados unicamente al portador, cambio de clave y mantener la caja cerrada. No se maneja efectivo.	1	10	BAJO	Evitar	Evitar la pérdida de cheques, dineros y títulos valores	PROFESIONAL UNIDAD TESORERIA	DIARIA	01/01/2017	30/06/2017
Abuso de poder en el manejo de dinero y cuentas bancarias		Inclusión de pagos no autorizados	Desviación a terceros de recursos pagados por la Empresa	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	Verificación de los soportes autorizados por	1	10	BAJO	Evitar	Desviación de recursos a terceros.	PROFESIONAL UNIDAD DE TESORERIA	DIARIA	01/01/2017	30/06/2017	soportes de pagos	
El alto volumen de recepción de embargos y la identificación de los demandados pueden oviar el pago de la obligación en especial si es una unión temporal o consorcio ya que los integrantes pueden ser demasados.		Que no se cumpla con los embargos a realizar	Giro totales al demandado sin cumplir con la obligación judicial	2	5	BAJO	PREVENTIVO	Base de datos actualizada en el sistema de información.	2	5	BAJO	Evitar	Desviación de recursos a terceros.	PROFESIONAL UNIDAD DE TESORERIA	DIARIA	01/01/2017	30/06/2017	relación de embargos	
Algun funcionario o contratista puede manipular la información para algún fin legal o financiero.		Que cambien los documentos soportes posterior al pago de la cuenta	Beneficios personales a favor de terceros	2	5	BAJO	PREVENTIVO	Digitalización inmediata de los documentos soportes.	1	5	BAJO	Evitar	Evitar la alteración de los documentos soportes	PROFESIONAL UNIDAD DE TESORERIA	DIARIA	01/01/2017	30/06/2017	los archivos digitalizados	
Omisión de sellos a cheques y reclamo de los mismos por terceros no comprometidos en la obligación		Endoso y cobro indebido de cheques	Beneficiar a Terceros que no tienen nada que ver con el pago de la obligación.	1	10	BAJO	PREVENTIVO	Mantener sello preimpreso "paguese a primer beneficiario"	1	10	BAJO	Evitar	Desviación de recursos a terceros.	PROFESIONAL UNIDAD DE TESORERIA	DIARIA	01/01/2017	30/06/2017	los cheques	
Abusar del poder en cuanto a la confiabilidad en el manejo de trasferencias electronicas		Doble pago a beneficiarios a través de giros electrónicos	Beneficiar a terceros	2	10	MODERADO	DETECTIVO	Verificación inmediata del giro por portal empresarial bancario	1	10	BAJO	Evitar	Desviación de recursos a terceros.	PROFESIONAL UNIDAD DE TESORERIA	DIARIA	01/01/2017	30/06/2017	soporte del giro	

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017



ENTIDAD		EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALcantarillado Y Aseo de YOPAL																		
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	REGISTRO - EVIDENCIA			
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN									
					RIESGO INHERENTE		CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN				PERIODO SEGUIMIENTO		
					IMPACTO	ZONA DEL RIESGO														
<b>CONTABILIDAD</b>	Reconocer y revelar la información contable y financiera de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E -E.S.P, de acuerdo con características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, teniendo en cuenta los principios de contabilidad pública, las normas técnicas de la información contable y demás normas, procedimientos y políticas que rigen en materia contable y tributaria con	Soportes contables inadecuados, Falta de conocimiento por parte de los funcionarios que interactúan en el proceso y exigencia del giro rápido sin tomar los tiempos necesarios para el análisis de los soportes.	Archivos contables con vacíos en la información	Soportes inadecuados que generan inconsistencia en los registros contables y por ende inexactitud en los estados financieros.	4	10	ALTO	PREVENTIVO	Procedimiento documentado en el SGC.	3	10	ALTO	Evitar	auditar y revisar diariamente todos los soportes y documentos que hacen parte de los comprobantes contables, los cuales son la fuente de información confiable que soportan los estados financieros	Profesional Contabilidad.	de	Diario	01/01/2017	31/12/2017	Sello que consta la revisión de los documentos soportes.
<b>DIRECCION COMERCIAL</b>																				
<b>FACTURACION</b>	Realizar el proceso de facturación mediante la toma de lectura en cada uno de los medidores instalados y posteriormente analizar la información registrada en las terminales; Facturar los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo (Disposición Final) e ingresos de nuevos suscriptores.	MANIPULACION DEL SISTEMA	Vulnerabilidad de sistema de información comercial permite el acceso a la información y modificación de los conceptos de la factura.	DETRIENTO AL Y PERDIDA DE INGRESOS	1	20	MODERADO	PREVENTIVO	VERIFICAR LA INFORMACION DE LOS USUARIOS INTERNOS	1	20	MODERADO	Evitar	OFICIAR AL INGENIERO DE SISTEMAS PARA QUE SOLO PERMITA LAS MODIFICACIONES EN EL SISTEMA A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL PROCESO DE FACTURACIÓN	TECNOLOGO DE FACTURACION	DE	MENSUAL	01/01/2017	31/01/2017	BITACORA DE AUDITORIA DE SYSMAN
<b>P.Q.R</b>	Garantizar la atención amable y oportuna de las peticiones, quejas, y recursos que presenten los usuarios y la comunidad, procurando solucionar en el menor tiempo posible y de manera eficiente y eficaz.	FALTA DE COMPROMISO Y LEALTAD CON LA EMPRESA . *FALTA DE REINDUCCIÓN SOBRE LAS FALIAS DISCIPLINARIAS COMO CONSECUENCIA DE SUS INDEBIDOS PROCESOS	Manipulación de los informes en terreno generados por desviaciones favoreciendo a usuarios	RELIQUIDACIONES QUE REDUNDAN EN REDUCCIÓN DE LOS INGRESOS (DETRIENTO PATRIMONIAL)	4	20	EXTREMO	DETECTIVO	Seguimiento y análisis a los informes presentados por los inspectores	4	20	EXTREMO	Evitar	FORMALIZAR PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LOS INFORMES DE INSPECCIÓN *IMPLEMENTAR UNA FICHA DE SEGUIMIENTO PARA IDENTIFICAR LOS CASOS DE ERRORES EN LOS INFORMES	PROFESIONAL PQR		MENSUAL	01/01/2017	31/12/2017	PROCEDIMIENTO Y LA FICHA
<b>CARTERA</b>	Realizar capacitaciones jurídicas a los funcionarios, donde se prevé las conductas disciplinarias y penales que les pueden acarrear al cometer una conducta de tipo antijurídico.	falta de capacitación por parte de la empresa	Detrimiento Patrimonial	Disolver y liquidar la Empresa	2	20	ALTO	preventivo	verificar de manera exhaustiva los procedimientos tanto en terreno como administrativo	2	20	ALTO	Evitar	Oficiar a la oficina jurídica para realizar las capacitaciones jurídicas y evitar este tipo de conductas	TECNOLOGO DE CARTERA	DE	MENSUAL	01/01/2017	31/01/2017	capacitación
	Dar a conocer a los funcionarios sobre los actos administrativos donde e prevé tanto los derechos y obligaciones que tiene un suscriptor al momento de realizar acuerdo de pago.	Interese personal y/o funcionarios	Acuerdos de pago sin criterios de calidad que determinen el ofrecimiento más favorable.	Acuerdo de pagos, viciados y pérdida de los recursos, incumplimiento de las metas y faltas disciplinarias de conformidad a la Ley 734 de 2002.	1	10	BAJO	preventivo	verificar de manera exhaustiva los procedimientos tanto en terreno como administrativo	1	10	BAJO	Evitar	Oficiar a la oficina jurídica para realizar las capacitaciones jurídicas y evitar este tipo de conductas	TECNOLOGO DE CARTERA	DE	MENSUAL	01/01/2017	31/01/2017	capacitación
<b>DIRECCION DE ASEO</b>																				
<b>Y MANTENIMIENTO</b>	Garantizar la cobertura y continuidad en la prestación del servicio de recolección, transporte barrido y limpieza de vías	*Obtener ganancia monetaria a través de la prestación del servicio en áreas no establecidas. *Desconocimiento de los procedimientos * Falta de conocimiento de las implicaciones legales que esta actuación implicaría. * Favorecer intereses personales o particulares.* Falta de control y seguimiento.	Soborno al personal operario (escobitas) con el fin de prestar el servicio en lugares privados o conjuntos cerrados.	*Afectación en la cobertura y continuidad en la prestación del servicio. *Pérdida de credibilidad en la institución* Demandas. * Afectación del clima laboral. * Sanciones y / o pérdida del puesto de trabajo	1	20	MODERADO	PREVENTIVO	FORMATOS SGC, SEGUIMIENTO COORDINADORES	1	10	BAJO	EVITAR	SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS MEDIANTE EL DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS	LIDER DE PROCESO OPERACIONES Y MANTENIMIENTO		TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	BITACORA, FORMATOS
		Soborno a tripulantes y conductores, realizando rutas no establecidas y recogiendo todo tipo de residuos.			2	20	ALTO	PREVENTIVO	FORMATOS SGC, SEGUIMIENTO COORDINADORES, PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO SATELITAL	1	20	MODERADO	EVITAR	SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS MEDIANTE EL DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS	LIDER DE PROCESO OPERACIONES Y MANTENIMIENTO		TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	BITACORA, FORMATOS, REPORTE SOFTWARE GPS

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017



ENTIDAD		EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALcantarillado Y Aseo de YOPAL																	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	REGISTRO - EVIDENCIA			
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO			MONITOREO Y REVISIÓN									
					RIESGO INHERENTE	CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	PROBABILIDAD	CONTROL RESIDUAL	OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO SEGUIMIENTO						
IMPACTO	ZONA DEL RIESGO																		
OPERACIÓN	y áreas públicas del Municipio de Yopal.	*Falta de pertenencia del funcionario hacia la empresa. *Obtener ganancia monetaria a través de la venta de combustible, elementos, herramientas y equipos necesarios para la operación (propiedad de la empresa) para fines personales y/o particulares	Sustracción y/o destinación indebida del suministro de Combustible a los vehículos de propiedad de la empresa. Sustracción y/o destinación indebida de elementos y herramientas	*Perdida de credibilidad en la institución* Demandas. *Afectación del clima laboral. * Sanciones y /o perdida del puesto de trabajo * *Detrimiento patrimonial. *Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento.	2	20	ALTO	PREVENTIVO	FORMATOS SGC, SEGUIMIENTO COORDINADORES, PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO	2	20	ALTO	EVITAR	SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS CONSUMOS	LIDER DE PROCESO OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	TRIMESTRAL	01/01/2017		BITACORA, FORMATOS
					1	10	BAJO	PREVENTIVO	FORMATOS SGC, SEGUIMIENTO COORDINADORES	1	10	BAJO	EVITAR	REALIZAR INVENTARIO DE ELEMENTOS, HERRAMIENTA Y EQUIPOS	LIDER DE PROCESO OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	BITACORA, FORMATOS
RELLENO	Realizar la disposición final de los residuos sólidos domiciliarios, producidos en el Municipio de Yopal y atender los usuarios nuevos y/o existentes que disponen en el relleno sanitario por su calidad de Regional, bajo los lineamientos técnicos y legales de la operación del mismo.	* Falta de control. * Desconocimiento de los procedimientos. * Falta de conocimiento de las implicaciones legales que esta actuación implicaría. *Falta de pertenencia del funcionario hacia la empresa. *Obtener ganancia monetaria a través del cobro por la disposición de residuos sólidos al relleno sanitario el Cascajar.	Recepción y Cobro en el relleno por disposición final de Residuos sólidos que ingresan al Relleno Sanitario el Cascajar sin conocimiento de la empresa.	* Perdida de recursos para la empresa. *Perdida de credibilidad en la institución* Demandas. * Afectación del clima laboral. * Sanciones y /o perdida del puesto de trabajo.	2	10	MODERADO	DETECTIVO	FORMATOS Y VISITAS PERIODICAS	2	10	MODERADO	EVITAR	* Bascula se le realice su mantenimiento preventivo y correctivo. * Instalación de sistema de monitoreo de entrada de vehículos. * Sistematización del reporte de entrada de vehículos.	DIRECTOR DE ASEO	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	Bitacora, de formatos de cruce de información con reportes sistematizados. Reporte de ingreso de vehículos.
		*Falta de pertenencia del funcionario hacia la empresa. *Obtener ganancia monetaria a través de la venta de combustible, elementos, herramientas y equipos necesarios para la operación (propiedad de la empresa) para fines personales y/o particulares	Sustracción y/o destinación indebida del suministro de Combustible y lubricantes y/o Sustracción y/o destinación indebida de elementos, herramientas, insumos y equipos necesarios para la operación y mantenimiento del relleno(propiedad de la empresa), para fines personales y/o particulares, provocando detrimento patrimonial.	*Perdida de credibilidad en la institución* Demandas. * Afectación del clima laboral. * Sanciones y /o perdida del puesto de trabajo * *Detrimiento patrimonial. *Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento. * La EAAAY debera incurrir en mayores gastos economicos.	3	5	MODERADO	DETECTIVO	FORMATO	2	5	BAJO	EVITAR	Control de combustible y lubricantes según las estadísticas.	DIRECTOR DE ASEO	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	Formato
					3	5	MODERADO	DETECTIVO	FORMATO	2	5	BAJO	EVITAR	Control a través de formatos de entrega de elementos, herramientas, insumos y equipos necesarios para la operación y mantenimiento del relleno. *Realizar inventario de verificación y seguimiento mensual de elementos, herramientas, insumos y equipos.	DIRECTOR DE ASEO	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	Formato
		*Falta de seguimiento y Control a las obras que se encuentran en ejecución. * Falta de verificación a las cantidades a ejecutar.	*Corrupción en obras proyectadas en el Relleno Sanitario El Cascajar.	^Obras e inconclusas* Demandas * Detrimiento patrimonial. * La EAAAY debera incurrir en mayores gastos economicos. * Sanciones y /o perdida del puesto de trabajo.	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	FORMATO Y VISITAS PERIODICAS	2	5	BAJO	EVITAR	Realizar seguimientos diarios y /o periodicos a los avances de las obras que se encuentren en ejecución. Comités Técnicos.	Director Aseo	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	Registro de bitacoras, informes de seguimiento y registros fotograficos
DIRECCIÓN DE ASEO	Planear, dirigir y controlar estratégicamente los procesos que integran la Dirección de Aseo, garantizando la prestación eficiente a toda la población con continuidad, calidad y cobertura	*Influencia de terceros para vinculación en la entidad. *Intereses personales para favorecer a un tercero.	Direccionamiento de contratación y/o vinculación en favor de un tercero.	*Obras e inconclusas* Demandas * Detrimiento patrimonial. * La EAAAY debera incurrir en mayores gastos economicos. * Sanciones y /o perdida total o parcial de la información. * Adulteración de información *Perdida de credibilidad en la institución* Demandas. * Afectación del clima laboral. * Sanciones y /o perdida del puesto de trabajo * *Detrimiento patrimonial.	2	5	BAJO	PREVENTIVO	*Aplicación de los procedimientos establecidos en el manual de contratación. Verificar la aprobación del	1	5	BAJO	EVITAR	Definir los lineamientos internos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes o servicios.*verificación de todos los procesos precontractuales y contractuales	DIRECTOR DE ASEO	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	*ACTAS DE COMITÉ. *DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.
		*Deficiencia de control en el manejo de información. * Intereses Particulares. * Manipulación fraudulenta de la información	Alteración y/o eliminación de información concerniente a cada proceso que integra la Dirección de Aseo.		4	10	ALTO	PREVENTIVO	Consolidar la información en una carpeta de acceso directo exclusiva de la Dirección de Aseo.	4	10	ALTO	EVITAR	Realizar un back up (copia de seguridad) de la información mensualmente.	DIRECTOR DE ASEO	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	Back up (copia de seguridad) de la información mensualmente.
		*Falta de control y registros documentales de las cantidades y tipo de material recolectado (por recicladores o directamente por la EAAAY)	*Alterar o manipular los registros de material	*Sanciones y /o perdida del puesto de trabajo *Perdida de credibilidad en el proceso	1	5	BAJO	PREVENTIVO	PRODEDIMIENTO DOCUMENTADO	1	5	BAJO	DETECTIVO	Realizar seguimiento, calibración y mantenimiento de equipos periódicamente	DIRECTOR DE ASEO	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	PLANILLAS DE REGISTRO DE MATERIAL DE CONTROL Y PESAJE

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017



ENTIDAD

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO					OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	REGISTRO - EVIDENCIA	
					RIESGO INHERENTE		CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL										
					IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO								
APROVECHAMIENTO	COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DOMICILIARIO DE ASEO	*Obtener ganancia monetaria a través de la prestación del servicio en áreas no establecidas. *Desconocimiento de los procedimientos * Falta de conocimiento de las implicaciones legales que esta actuación implicaría. * Favorecer intereses personales o particulares.* Falta de control y	*Recepcion y/o comercialización de residuos especiales (AEE - llantas - otros)	* Sanciones de tipo ambiental a la entidad. * Sanciones al personal y/o pérdida del puesto de trabajo. * Afectación en el entorno social	1	5	BAJO	PREVENTIVO	POLITICAS DE CALIDAD	1	5	BAJO	DETECTIVO	Instalacion de camaras de vigilancia en los puntos de recepcion *Realizar capacitaciones bimensuales al personal *Planillas de registro de material recepcionado	DIRECTOR DE ASEO	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	PLANILLAS DE REGISTRO DE MATERIAL DE CONTROL Y PESAJE
		*Deficiente control operacional y administrativo en el proceso. *Obtener ganancia monetaria a través de la prestación del servicio en áreas no establecidas. *Desconocimiento de los procedimientos.	*Realizar venta de material aprovechable sin autorización y/o sin registrar	* Sanciones a la entidad facturadora *Aumento de PQR por servicio y facturación * Sanciones y / o pérdida del puesto de trabajo *Perdida de credibilidad en el proceso *alteracion de datos tecnicos y contables para facturacion	1	5	BAJO	PREVENTIVO	CONTRATO PARA CALIBRACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVOS *FORMATOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL Y CONTROL PLANEADO	1	5	BAJO	DETECTIVO	Realizar seguimiento, calibracion y mantenimiento de equipos periodicamente	DIRECTOR DE ASEO	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	FORMATOS-CERTIFICADOS DE CALIBRACION-REGISTROS FOTOGRAFICOS
CLUS	Garantizar oportunamente el servicio de corte de césped, poda de árboles y lavado de áreas públicas en el Municipio de Yopal.	*Falta de control. Desconocimiento de los procedimientos. * Falta de conocimiento de las implicaciones legales que esta actuación implicaría. *Falta de pertenencia del funcionario hacia la empresa. *Obtener ganancia monetaria a través del cobro por la prestación del servicio de corte de césped, poda de árboles y lavado de áreas públicas por recomendaciones, dinero y otros beneficios.	Programar y/o ejecutar actividades de corte de césped, poda de árboles y lavado de áreas públicas por recomendaciones, dinero y otros beneficios.	*Afectacion en la cobertura y continuidad en la prestación del servicio. *Perdida de credibilidad en la institución* Demandas. * Afectación del clima laboral. * Sanciones y / o perdida del puesto de trabajo	2	5	BAJO	DETECTIVO	FORMATOS	1	5	BAJO	EVITAR	Realizar control y seguimiento a las actividades previamente programadas, dando cumplimiento.	Director de Aseo	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	Registro de bitacoras, informes de seguimiento y registros fotograficos
		*Falta de pertenencia del funcionario hacia la empresa. *Obtener ganancia monetaria a través de la venta de combustible, elementos, herramientas y equipos necesarios para la operación (propiedad de la empresa) para fines personales y/o particulares	Sustracción y/o destinación indebida del suministro de lubricantes y Combustible.	*Perdida de credibilidad en la institución* Demandas. * Afectación del clima laboral. * Sanciones y / o perdida del puesto de trabajo * Detrimiento patrimonial. *Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento. * La EAAAY debera incurrir en mayores gastos economicos.	2	5	BAJO	DETECTIVO	FORMATOS	1	5	BAJO	EVITAR	Realizar control y seguimiento al consumo de combustible y lubricantes de acuerdo a rendimientos.	Director de Aseo	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	Registro de bitacoras, informes de seguimiento y registros fotograficos
			Sustracción y/o destinación indebida de elementos, herramientas, insumos y equipos necesarios para la prestación del servicio de corte de césped, poda de árboles y lavado de áreas públicas, para fines personales y/o particulares, provocando detrimento patrimonial		2	5	BAJO	DETECTIVO	FORMATOS	1	5	BAJO	EVITAR	Realizar control y seguimiento a equipos herramienta. Realizar inventario mensual.	Director de Aseo	TRIMESTRAL	01/01/2017	31/12/2017	Registro de bitacoras, informes de seguimiento y registros fotograficos

REVISO: SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA  
PROFESIONAL OFICINA DE PLANEACIÓN

ELABORO: ZULMA YOJANA PEREZ ROJAS  
TECNOLOGA DE PLANEACIÓN