

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

TITULO:	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA EAAAY - PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2023.
FECHA:	15 DE SEPTIEMBRE 2023
ELABORO:	SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA Profesional Oficina Control Interno de Gestión
REVISO:	LIDA ZARET GAHONA GONZALEZ Jefe Oficina Control Interno de Gestión
OBJETO:	INFORMAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL MONITOREO Y SEGUIMIENTO REALIZADAS AL MAPA DE RIESGOS DE LA EAAAY
DESTINATARIOS	JAIRO BOSSUÉT PÉREZ BARRERA Gerente
	RAFAEL ANTONIO RODRIGUEZ LOPEZ Asesor Jurídico
	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA Profesional Oficina de Planeación
	CARLOS ANDRES CORREGIDOR Director Departamento Administrativo
	REINA UBALDA CABULO Directora Departamento Financiero
	NIXON HERDER MORA MENDOZA Director Comercial
	NIDIA ESPERANZA RAMÍREZ MARTINEZ Directora de Aseo
SLAYNETH NIÑO DIAZ Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado	

INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS MAPAS DE RIESGOS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL.



	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

INTRODUCCIÓN

Conforme lo previsto en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 2016, la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal ha establecido lineamientos y herramientas encaminadas a garantizar la transparencia en la gestión y la prevención de posibles actos de corrupción mediante el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC. Dentro del Plan; el componente asociado a “*Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción*”, permite la identificación, análisis y control de los posibles factores generadores en estos riesgos, estableciendo las acciones necesarias para controlarlos.

La Oficina de control interno en desarrollo del rol de Evaluación de la gestión del Riesgo y en cumplimiento del artículo 2.1.4.6 del decreto 124 de 2016 “mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo”; presenta el informe de Evaluación a la gestión de Riesgos de corrupción – vigencia 2022 tomando como referente los parámetros normativos y metodológicos vigentes a la fecha.

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a la identificación, análisis y valoración de los riesgos de corrupción y de gestión revisando la efectividad de los controles establecidos por la Empresa de acueducto Alcantarillado y aseo de Yopal como parte del primer componente Gestión del Riesgo de Corrupción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2023.

2. ALCANCE

En el presente informe abarca la verificación y monitoreo del Mapa de Riesgos Institucional de Riesgos de Corrupción y de gestión a 30 de agosto 2023.

3. METODOLOGÍA

La unidad de control interno atendiendo lo establecido en la guía para la Construcción y Administración de los riesgos del DAFP, realiza la presente evaluación desde la aprobación del Mapa de Riesgos como parte del PAAC 2023, hasta la aplicación de los controles definidos para la mitigación de los riesgos identificados, verificando en cada uno de los procesos la aplicación de controles y monitoreos.

Para el desarrollo de la presente verificación, la unidad de control interno mediante circular 00164.23 del 04 de septiembre 2023 solicitó los soportes y/o evidencias de las acciones y controles aplicados a los riesgos identificados en cada dependencia.

5. RESULTADOS DE LA EVALUACION GENERAL DE RIESGOS DE CORRUPCION

5.1 LINEAMIENTOS FRENTE A LA GESTIÓN DEL RIESGO

Se evidencio que la política de administración de riesgos para la EAAAY esta adoptada mediante Resolución N° 528.18 del 18 de mayo de 2018 pero actualmente se encuentra en proceso de actualización y está siendo revisada por parte de los miembros del Comité de Gestión y Desempeño verificando que la formulación de este compromiso frente a la

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

identificación, tratamiento, control de los riesgos este conforme los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y de acuerdo a los objetivos, al alcance, a los responsables, al niveles de calificación de probabilidad e impacto, a los lineamientos para el tratamiento y manejo adecuado de riesgos que influyen en los resultados de la gestión y el cumplimiento de los objetivos de la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal.

5.2. CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE LA EAAAY.

Se evidencia que los riesgos identificados como de corrupción se encuentran incorporados en el mapa de Riesgos Institucional cumpliendo con lo establecido en la política de administración del riesgo vigente para la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal.

De igual manera se evidencio que la unidad de planeación realizó publicación de la actualización del mapa de Riesgos vigencia 2023 de la Empresa en la sección Transparencia en el link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano> encontrando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 73 de la ley 1474 de 20211 y el artículo 9 de la ley 1712 de 2014.

5.3. SEGUIMIENTO A LOS MAPAS DE RIESGOS CONSOLIDADOS DE LA EAAAY

La oficina de control interno realiza seguimiento a los mapas de riesgos a 30 de agosto 2023, identificados en los procesos de las áreas de: gerencia, administrativa y financiera, en el comercial, técnica y de aseo analizando el impacto y las acciones preventivas aplicadas para su manejo, control y mitigación.

No RIESGOS IDENTIFICADOS PROCESOS GERENCIALES				
PROCESOS GERENCIALES	RIESGOS DE GESTION	RIESGOS DE CORRUPCION	RIESGOS DIGITAL	RIESGOS DIGITAL
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	2	0	0	2
PROYECTOS	0	1	0	1
GESTIÓN CONTRACTUAL	1	2	0	3
RESPONSABILIDAD SOCIAL	1	0	0	1
PRENSA Y COMUNICACIONES	0	1	0	1
CONTROL INTERNO	1	1	0	2
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	7	2	0	9
ALMACEN	0	3	0	3
ARCHIVO	1	3	0	4
RECURSOS HUMANOS	1	1		2
SISTEMAS -TIC INFORMATICA	5	1	3	9
CONTABILIDAD		2		2
PRESUPUESTO	2	5		7
TESORERIA	2	4		6
OFICINA DE CARTERA	0	1	0	1

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
		Versión 06		

813.25.01.00572.23

FACTURACION	1	0	0	1
CATASTRO DE USUARIOS	1	0	0	1
PQR	5	1	0	6
MEDIDORES	0	1	0	1
COBROS ADMINISTRATIVOS COACTIVOS	3	1	0	4
ACUEDUCTO	3	1	0	4
ALCANTARILLADO	0	2	0	2
AMBIENTAL	2	0	0	2
LABORATORIO DE AGUAS	0	2	0	2
SEGURIDAD INDUSTRIAL	4	0	0	4
PTAR	1	3	0	4
ELECTROMECANICA	1	1	0	2
CATASTRO DE REDES	1	2	0	3
POTABILIZACION DE AGUA	0	4	0	4
DIRECCION ASEO	1	1	0	2
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	0	4	0	4
RELLENO SANITARIO	0	4	0	4
APROVECHAMIENTO	1	3	0	4
CLUS	1	2	0	3
TOTAL	48	59	3	110

En el seguimiento se contó con un mapa consolidado con 110 riesgos de ellos cuarenta y ocho (48) son riesgos de gestión, cincuenta y nueve (59) son riesgos de corrupción y (3) tres son riesgos digitales.

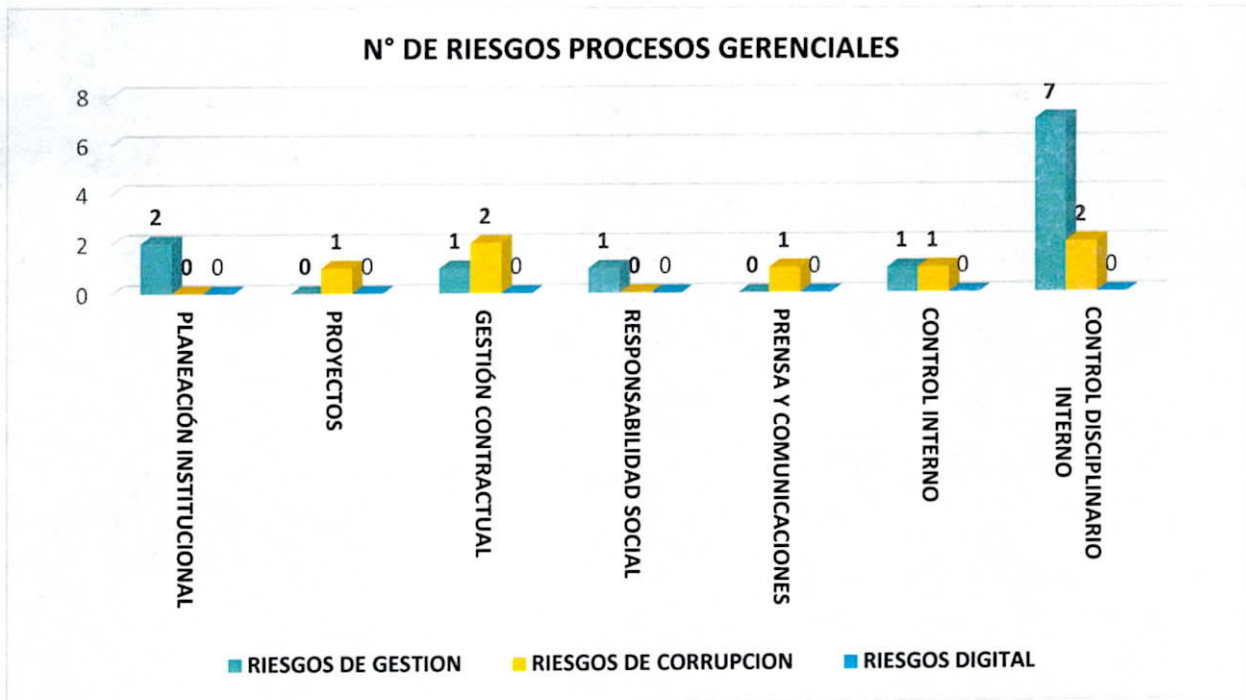


 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

Debido a la cantidad de riesgos se hace necesario realizar seguimiento por los procesos que hacen parte del área gerencial, administrativa y financiera, área comercial, área técnica de acueducto y alcantarillado, y área técnica de aseo.

5.3.1. SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS PROCESOS GERENCIALES



Conforme la última actualización realizada al mapa de riesgos de la empresa se evidencia que para los procesos determinados como gerenciales tiene identificados un número de diecinueve (19) riesgos en total, con doce (12) riesgos identificados como de gestión y siete (7) identificados de corrupción.

No RIESGOS IDENTIFICADOS PROCESOS GERENCIALES				
PROCESOS GERENCIALES	RIESGOS DE GESTION	RIESGOS DE CORRUPCION	RIESGOS DIGITAL	RIESGOS DIGITAL
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	2	0	0	2
PROYECTOS	0	1	0	1
GESTIÓN CONTRACTUAL	1	2	0	3
RESPONSABILIDAD SOCIAL	1	0	0	1
PRENSA Y COMUNICACIONES	0	1	0	1
CONTROL INTERNO	1	1	0	2
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	7	2	0	9
TOTAL	12	7	0	19



	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

A. Valoración y clasificación Mapa de Riesgos Procesos Gerenciales

En la matriz de riesgos de los procesos gerenciales se identificaron diecinueve (19) riesgos donde doce (12) riesgos son de gestión y siete (7) riesgos son de corrupción clasificados en impacto bajo y moderado de acuerdo a las consecuencias que el riesgo puede llegar a ocasionar en la Empresa si llegasen a materializar.

En la siguiente matriz se especifica la valoración del riesgo y clasificación de los riesgos para cada uno de los procesos gerenciales:

MAPA DE RIESGOS PROCESOS GERENCIALES						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					CONTROL RESIDUAL	
PROCESO	RIESGOS	GESTION	CORRUPCION	DIGITAL	IMPACTO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Inexactitud en la formulación y seguimiento a los planes y programas institucionales	X			5	BAJO
	Alteración de la información con el fin de presentar resultados satisfactorios	X			5	BAJO
PROYECTOS	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.		X		10	BAJO
GESTIÓN CONTRACTUAL	Falta de proporcionalidad y razonabilidad en la determinación de requisitos habilitantes para el redireccionamiento de la contratación.		X		5	MODERADO
	* Proceso contractual incompleto y recibir documentos por fuera del cronograma establecido.		X		5	BAJO
	* Eventos naturales. Falta de control en libro de radicación de documentación a otras dependencias conveniencia de algún funcionario en que se pierda algún documento para entorpecer el proceso contractual.	X			5	BAJO
RESPONSABILIDAD SOCIAL	Desinformación, manipulación o desviación de la información que se entrega o consulta la comunidad.	X			5	BAJO
PRENSA Y COMUNICACIONES	Entregar u ocultar información relevante sobre acciones de la empresa, con favoritismos a particulares		X		20	MODERADO
CONTROL INTERNO	Informes de Auditoria No Veraces	X			5	BAJO
	Informes a Entes de control con adulteraciones, información sesgada o no responder a requerimientos por encubrir situaciones		X		5	BAJO
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Tramite inadecuado e ineficiencia del procedimiento verbal y ordinario, ineficacia que terminen en absolución, prescripción y/o caducidad	X			5	MODERADO
	Perdida de información y/o documentación	X			5	MODERADO
	Ineficiencia Administrativa	X			5	MODERADO
	Prescripción y/o caducidad de la acción disciplinaria	X			5	MODERADO

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

	Incumplimiento de términos en las distintas etapas procesales	x		5	MODERADO
	Retraso en la gestión secretarial y/o profesional	x		5	MODERADO
	Ineficacia del trámite de notificaciones	x		5	MODERADO
	Promover inducir y/o provocar actuaciones administrativas atendiendo intereses personales a cambio de obtener un beneficio personal		x	5	MODERADO
	Violación reserva legal		x	6	MODERADO

B. Verificación Acciones preventivas a los Riesgos de Procesos Gerenciales

La oficina de Control Interno realizó seguimiento y revisión al cumplimiento de las acciones de control bajo la responsabilidad de los líderes de procesos gerenciales, donde se pudo verificar que los procesos de planeación, proyectos, gestión contractual, prensa y comunicación, control interno de gestión han realizado en el desarrollo de sus actividades conforme se enunciaron en la matriz de riesgos de la Empresa.

No se entregaron soportes que evidenciaran la ejecución de acciones de control en el Riesgo de gestión del proceso de Responsabilidad social y tampoco se entregaron soportes que identificaran acciones de prevención en los nueve (9) riesgos identificados en el proceso de control Disciplinario interno.

Los procesos de planeación, proyectos, gestión contractual, prensa y comunicaciones y control interno han llevado a cabo el seguimiento y ejecución de las acciones preventivas para mitigar en la gestión y los riesgos de corrupción. Sin embargo, se solicita al líder del proceso contractual revisar la acción de control al riesgo "Proceso contractual incompleto y recibir documentos por fuera del cronograma establecido".

SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGOS GERENCIALES			
PROCESO	CAUSA	ACCIONES PREVENTIVAS DE CONTROL PROYECTADAS	OBSERVACIONES OFICINA CONTROL INTERNO ACCIONES PREVENTIVAS EVIDENCIADAS
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Información y documentos con poca socialización y difusión	Presentar informes trimestrales y semestrales de seguimiento de los programas institucionales	La unidad de Planeación aportó como soporte el link de los informes trimestrales de seguimiento a los planes de acción y a los indicadores de la EAAAY. Los controles diseñados son adecuados y previenen la posible ocurrencia del riesgo
	Los procesos no cumplen con las metas establecidas	Realizar la verificación y comparación de la información reportada por cada proceso y los consolidados entregados	Se evidencia seguimiento, revisión y verificación continua de la información a consolidar en los informes a reportar por parte de la Unidad de planeación. Los controles diseñados son adecuados y previenen la posible ocurrencia del riesgo

27

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.750-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

PROYECTOS	<p>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.</p> <p>2. Emitir un concepto de Viabilidad por agilizar un trámite sin realizar la verificación de aspectos técnicos, normas vigentes y cumplimiento de requisitos que se requiere para el caso.</p>	<p>1. Ejercer la revisión rigurosa en el cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes y de los requisitos establecidos</p> <p>2. Llevar los registros y controles establecidos.</p> <p>3. Realizar la revisión detallada y verídica de la información de la EAAAY</p>	<p>Como evidencia en Procesos contractuales el líder del proceso de proyectos solicita en los procesos precontractuales (EP) la documentación pertinente para las personas naturales y jurídicas, en la evaluación y calificación de las propuestas se verifica la existencia y intensidad de los mismos. Si no se completan, se relacionan los hallazgos y se solicita la subsanación de acuerdo a la programación para luego subir a página (SECOP II). Evidencia en Procesos contractuales. Los controles diseñados son adecuados y previenen la posible ocurrencia del riesgo</p>
GESTIÓN CONTRACTUAL	<p>Falta de Compromiso, honestidad, sentido de pertenencia, Intereses particulares y/o funcionarios para el redireccionamiento de la contratación.</p>	<p>cumplimiento de Resolución 1273 de 2021 Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P</p>	<p>La oficina jurídica aporta como evidencia los Estudios previos debidamente aprobados los cuales se verán reflejados aquellos que se suscriba un contrato, y podrán ser consultados en el QF Documento, o en SECOP II. Con Corte a 30 de agosto se ha suscrito 168 contratos. Los controles diseñados son adecuados y previenen la posible ocurrencia del riesgo.</p>
	<p>* Falta de ética y compromiso con la institución y vulneración en los principios generales de la contratación de la libre concurrencia. -* Falta de ética y valores profesional</p>	<p>Verificación cumplimiento del cronograma y participación en las audiencias por parte de la oficina de control interno</p>	<p>La oficina jurídica aporta como evidencia el Registro en el acta de relaciones de propuestas recibidas y el acta de cierre y apertura de ofertas, los cuales quedaran indizadas en el QF DOCUMENT para su respectiva consulta. Con Corte a 30 de agosto se ha suscrito 168 contratos. <i>La oficina de control interno hace la observación que no participa en las audiencias de contratación como la oficina jurídica lo manifiesta como acción preventiva</i> ACCION PROYECTADA PARA AJUSTAR.</p>
	<p>* Eventos naturales. Falta de control en libro de radicación de documentación a otras dependencias conveniencia de algún funcionario en que se pierda algún documento para entorpecer el proceso contractual.</p>	<p>verificación en el libro de radicador de la dependencia y foliación del expediente contractual.</p>	<p>Se verifica en la oficina jurídica control mediante registro en Libro de entrega y devoluciones, libro de ingreso de documentación, y antes de enviar a archivo se digitaliza la documentación. Los controles diseñados son adecuados y previenen la posible ocurrencia del riesgo</p>
RESPONSABILIDAD SOCIAL	<p>1) Pérdida de valores éticos. 2) manipulación de las redes sociales.3) falta de interacción entre la</p>	<p>1) Verificación previa de la información con los líderes del proceso. 2) Rendición de cuentas anual</p>	<p>Sin evidencia para verificar cumplimiento</p>

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
				Versión 06

813.25.01.00572.23

	Comunidad y la Empresa.		
PRENSA Y COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> * Beneficiar al líder del proceso. * Ocultamiento de información. * Filtración de información confidencial 	Implementación de un procedimiento oficial para el manejo de la información que se genera en cada una de las áreas, donde se reduzca el acceso a la información por parte de terceros	<p>Una vez revisados los soportes se evidencia que se emitió la Circular 810.12.00.0140.23 de fecha 1 de agosto de 2023, enviada a todos los correos de las diferentes áreas de la entidad. Esta circular tiene como propósito solicitar a cada una de las áreas que proporcionen de manera oportuna información sobre las actividades que actualmente están en desarrollo.</p> <p>Se informó el proceso de actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones con el fin de ser aprobado y socializado a cada una de las áreas de la entidad.</p> <p>Los controles diseñados son adecuados y previenen la posible ocurrencia del riesgo</p>
CONTROL INTERNO	Falta de Objetividad, rectitud, imparcialidad y veracidad en los informes de Auditoría y/o a los seguimientos en favor de terceros	Revisión y aprobación de los informes de Control interno	<p>Los informes son revisados y verificados a fin de generar informes idóneos.</p> <p>Los controles diseñados son adecuados y previenen la posible ocurrencia del riesgo</p>
	Responder informes a Entes de control con información con inconsistencias o la no respuesta a requerimientos de los entes de control	* realizar seguimiento y verificación de las respuestas externas de control.	<p>La oficina de control interno realiza seguimiento continuo a los requerimientos que los entes de control realizan a la Empresa, generando alertas oportunas que exigen el cumplimiento del envío de información en los términos de oportunidad, integridad y pertinencia.</p> <p>Los controles diseñados son adecuados y previenen la posible ocurrencia del riesgo</p>
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	<ul style="list-style-type: none"> *Perdida de imagen y credibilidad institucional por ineficiencia de la acción disciplinaria *Falta de conocimiento de la Ley 734 de 2002, ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019, Ley 2094 de 2021 y jurisprudencia * Falta de conocimiento del procedimiento verbal * falta de concreción probatoria y claridad con relación a los hechos investigados, no recaudo de pruebas a tiempo. 	<ul style="list-style-type: none"> *Reunión con los profesionales del derecho sustanciadores *Reparto de expedientes según especialidad * Brindar capacitaciones permanentes *En reunión trimestral de gestión se debe realizar una revisión de los riesgos y de la efectividad de los controles *realización de auditorías internas. 	Sin evidencia para verificar cumplimiento





INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00572.23

	<ul style="list-style-type: none"> *Desastres Naturales. *Acceso del personal de otras oficinas. * Ausencia de copias de respaldo sobre la información contenida en los procesos. *Compromiso laboral *Ausencia de un sitio seguro para guardar información. 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantener el Despacho de la Oficina de Control Interno Disciplinario con llave en horas no laborables, EVITAR de personal no autorizado al Despacho, que los procesos que estén asignado a cada profesional se responsabilicen de cuidado y custodia de los mismos. * adquirir un archivo * procesos de auditoría interna dicha oficina debe analizar el diseño e idoneidad de los controles * Reunión de Análisis Estratégicos en la cual se hace la revisión a procesos y procedimientos. 	<p>Sin evidencia para verificar cumplimiento</p>
	<ul style="list-style-type: none"> *Manejo inadecuado en la prioridad de los procesos. *Deficiencia en la entrega oportuna de las comunicaciones por parte de la oficina de correspondencia. *Falta de insumos y elementos de trabajo. *Desconocimiento de la norma cambiante. 	<ul style="list-style-type: none"> *Solicitud de programa de descongestión ante el Gerente de la EAAAY 	<p>Sin evidencia para verificar cumplimiento</p>
	<ul style="list-style-type: none"> *Alto volumen de expedientes *duplicidad de quejas o informes, * Falta de capacitación o conocimientos en la materia * desconocimiento de la normatividad, resoluciones, circulares, directrices al interior de la EAAAY 	<ul style="list-style-type: none"> *Reunión con los profesionales del derecho sustanciadores * Reparto de expedientes según especialidad * Brindar capacitaciones permanentes 	<p>Sin evidencia para verificar cumplimiento</p>
	<ul style="list-style-type: none"> *Alto volumen de expedientes *duplicidad de quejas o informes * Personal insuficiente para atender todos los requerimientos * Alta rotación de personal * Falta de capacitación o conocimientos de la materia * desconocimiento de la normatividad, resoluciones circulares, directrices al interior de la EAAAY relacionadas con la queja * Excesiva carga laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> *Reunión con los profesionales del derecho sustanciadores * Reparto de expedientes según especialidad * Brindar capacitaciones permanentes 	<p>Sin evidencia para verificar cumplimiento</p>

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Ultima Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
				Versión 06

813.25.01.00572.23

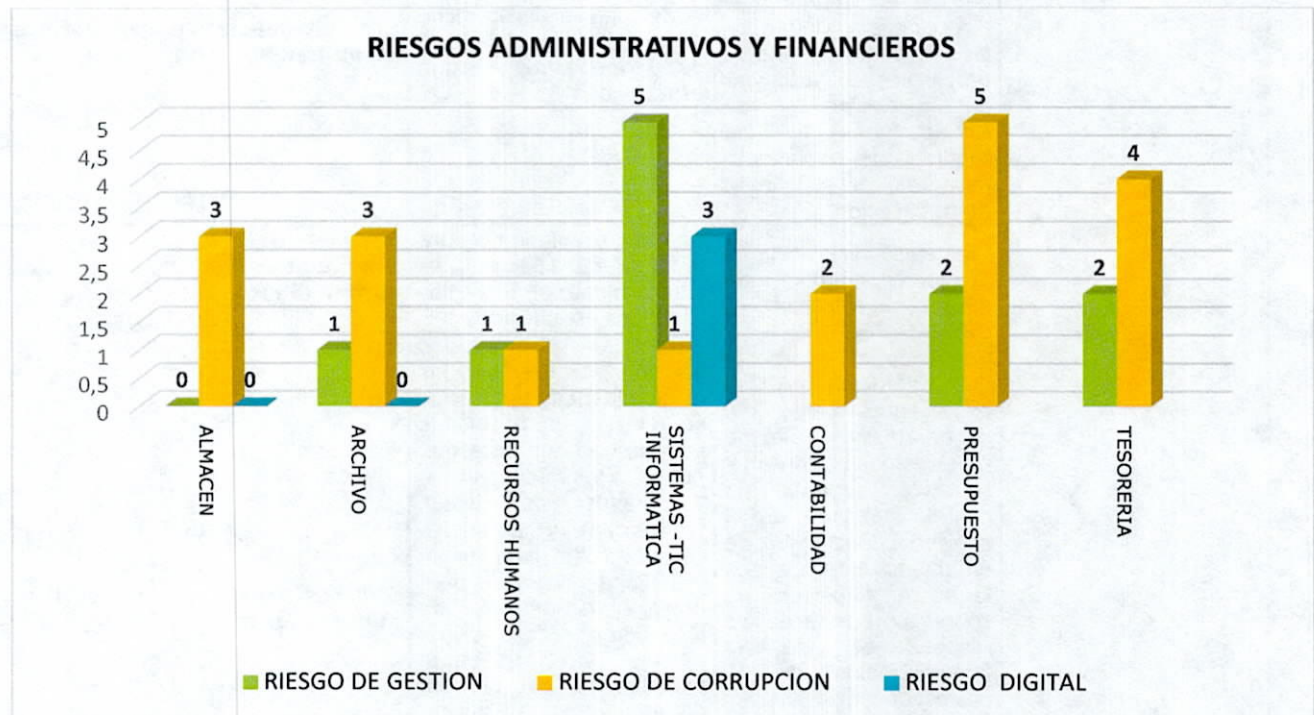
	<p>*Alto volumen de expedientes * Retraso en el cumplimiento de las comisiones a otras dependencias * Suministro erróneo de las direcciones por los diferentes intervinientes en el proceso disciplinario. * falta de organización en el reparto de tareas en secretarías *falta de control en los términos de notificación recursos, comisiones, traslados. * Inadecuado cumplimiento de la parte resolutoria de las decisiones Rotación de personal.</p>	<p>*Reunión con los profesionales del derecho sustanciadores *Reparto de expedientes según especialidad * Brindar capacitaciones permanentes</p>	<p>Sin evidencia para verificar cumplimiento</p>
	<p>1. Gran cumulo de trabajo en el Centro de notificaciones de la entidad. 2. No actualización de los datos en cuanto a direcciones y domicilios de los sujetos procesales. 3. No enviar al Centro de Notificaciones la totalidad del expediente para realizar el trámite de notificación.</p>	<p>*Reunión con los profesionales del derecho sustanciadores *Reparto de expedientes según especialidad</p>	<p>Sin evidencia para verificar cumplimiento</p>
	<p>*Beneficio particulares *Favorecimiento de intereses a terceros</p>	<p>Realizar seguimiento para la verificación del cumplimiento de los controles establecidos</p>	<p>Sin evidencia para verificar cumplimiento</p>
	<p>Confusión al incorporar documentación en los expedientes o destinatario. Falta de mecanismos de control y seguridad en la confidencialidad de la correspondencia de entidades externas. de la misma. Apertura de sobres por parte de los responsables de la administración de la correspondencia. Empleo de Medios electrónicos con bajo nivel de confidencialidad Fallas en la Gestión de accesos en el computador.</p>	<p>Garantizar la privacidad en la práctica de las diligencias. Las diligencias se realizan en oficinas a las que no tiene acceso el público (personalmente o a través de líneas telefónicas) y a puerta cerrada (bajo llave y sin visibilidad externa) para proteger la identidad de los sujetos procesales y de quienes participan en el trámite de un proceso disciplinario. Elaborar comunicación Sensibilización al interior de la EAAAY respecto de la importancia de la reserva legal en el trámite de los procesos disciplinarios.</p>	<p>Sin evidencia para verificar cumplimiento</p>

813.25.01.00572.23

5.3.2. SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

No RIESGOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS				
PROCESO	RIESGO DE GESTION	RIESGO DE CORRUPCION	RIESGO DIGITAL	TOTAL DE RIESGOS
ALMACEN	0	3	0	3
ARCHIVO	1	3	0	4
RECURSOS HUMANOS	1	1	0	2
SISTEMAS -TIC INFORMATICA	5	1	3	9
CONTABILIDAD	0	2	0	2
PRESUPUESTO	2	5	0	7
TESORERIA	2	4	0	6
TOTAL	11	19	3	33

Dentro de la revisión se encontró que en la matriz de riesgos de la EAAAY se identificaron un total de treinta y tres (33) riesgos en los procesos establecidos como administrativos y financieros, donde once (11) riesgos son de gestión, diecinueve (19) riesgos son de corrupción y tres (3) son riesgos digitales.



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

A. Valoración y clasificación Mapa de Riesgos Procesos Administrativos y Financieros

No RIESGOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS				
PROCESO	RIESGO DE GESTION	RIESGO DE CORRUPCION	RIESGO DIGITAL	TOTAL DE RIESGOS
ALMACEN	0	3	0	3
ARCHIVO	1	3	0	4
RECURSOS HUMANOS	1	1		2
SISTEMAS -TIC INFORMATICA	5	1	3	9
CONTABILIDAD		2		2
PRESUPUESTO	2	5		7
TESORERIA	2	4		6
TOTAL	11	19	3	33

En la matriz de riesgos de los procesos administrativos y financieros se identificaron en total treinta y tres (33) riesgos, solo un riesgo digital del proceso de tic y seguridad informática presenta con impacto moderado y los demás con impacto bajo acuerdo a las consecuencias que el riesgo puede llegar a ocasionar en la Empresa si llegasen a materializar. De igual manera se observa que del total de riesgos administrativos y financieros once (11) riesgos son de gestión, diecinueve (19) riesgos son de corrupción y tres (3) son digitales como se observa en la siguiente matriz:

MAPA DE RIESGOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROL RESIDUAL				
PROCESO	RIESGOS	GESTION	CORRUPCION	DIGITAL	IMPACTO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL
ALMACEN	Perdida de activos que se encuentran en diferentes sitios fuera de la empresa.		x		5	BAJO
	Fraude durante la preparación de la baja o entrega del bien, equipos o materiales		x		5	BAJO
	Recibir productos con características o cantidades distintas a las solicitadas, alteración de documentos soporte		x		10	BAJO
OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS	Fuga de la información y trazabilidad de documentos históricos de la Empresa al no ser registrados en la Oficina de Archivo.		x		10	BAJO



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00572.23

	Hurto o uso inadecuado de documentos (Alteración de la integridad de expedientes y radicados)		x		10	BAJO
	Alteración en los documentos		x		10	BAJO
	No reporte oportuno de información a los entes de control u otros interesados	x			10	BAJO
RECURSOS HUMANOS	Alteración de las hojas de vida (certificaciones de estudio y laborales)		x		10	BAJO
	Perdida de información (folios o carpetas) de las historias laborales.	x			10	BAJO
TIC Y SEGURIDAD INFORMATICA	Perdida de Datos por daño en servidores o dispositivos de almacenamiento NAS			X	10	BAJO
	Falta de seguimiento y control en el guardado de la información por parte de los funcionarios			X	5	BAJO
	Ataque a las plataformas informáticas			X	10	MODERADO
	Falla de equipos electrónicos.	X			5	BAJO
	Fallos de la Red de Datos por una mala instalación o Mala distribución de la red.	X			5	BAJO
	Manipulación indebida de los archivos fuentes y bases de datos de la página WEB		X		5	BAJO
	Daños en equipos y/o el software por el ataque de virus informáticos	X			5	BAJO
	Desastres naturales / Conflagraciones, inundaciones, movimientos telúricos que afecten la infraestructura TIC	X			5	BAJO
Deficiencias en el control de ingreso no autorizados Al DATACENTER de la EAAAY	X			5	BAJO	
CONTABILIDAD	Archivos contables con vacíos en la información		x		5	BAJO
	Pérdida de los recursos de caja menor		x		10	BAJO
PRESUPUESTO	Demora en el trámite de la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales que favorezca o perjudique un tercero.		X		5	BAJO
	Entregar información presupuestal no autorizada de la Empresa, a terceros, a cambio de la aceptación de dádivas o el favorecimiento de un tercero.		X		5	BAJO
	Expedición de Certificados de Disponibilidad presupuestal o Registros Presupuestal sin los documentos soportes.	X			5	BAJO

	INFORMES					
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04			Tipo de Documento: FORMATO	
					Código: 51.29.02.01	
					Versión 06	

813.25.01.00572.23

	Realizar movimientos presupuestales sin el cumplimiento de los requisitos legales o previo a la expedición de acto administrativo.	X			5	BAJO
TESORERIA	Hurto, pérdida o sustracción de dineros y títulos valores	X			5	BAJO
	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		X		5	BAJO
	Inclusión de pagos no autorizados		X		10	BAJO
	Que no se cumpla con los embargos a realizar	X			5	BAJO
	Que cambien los documentos soportes posterior al pago de la cuenta		X		5	BAJO
	Endoso y cobro indebido de cheques		X		5	BAJO
	Doble pago a beneficiarios a través de giros electrónicos		X		10	BAJO

B. Verificación Acciones preventivas a los Riesgos de Procesos Administrativos y Financieros

Como resultado al seguimiento realizado por la oficina de Control Interno al cumplimiento de las acciones de control bajo la responsabilidad de los líderes de los procesos administrativos y financieros se pudo revisar y verificar que los procesos de almacén, archivo, recursos humanos, tic-seguridad informática, contabilidad, presupuesto y tesorería han cumplido con la ejecución de las acciones de control preventivo de acuerdo a lo proyectado en la matriz de riesgos de la Empresa, se revisaron soportes evidenciando cumplimientos,

Sin embargo, se hace necesario revisar la acción de control programada y la acción ejecutada para prevenir uno de los riesgos de corrupción del proceso de almacén identificado como "Pérdida de activos que se encuentran en diferentes sitios fuera de la empresa" ya que la socialización de procedimientos como control preventivo no ayuda a minimizar su materialización.

El proceso de Tic y Seguridad informática no presentaron evidencias de controles preventivos para minimizar la materialización de los cuatro riesgos identificados, y es necesario analizar la acción de control preventivo del riesgo "Pérdida de Datos por daño en servidores o dispositivos de almacenamiento NAS" pues el control de un riesgo interno no debe depender de un tercero como reza la acción preventiva."

En la siguiente matriz se relacionan los controles preventivos aplicados en cada uno de los riesgos identificados en los proceso administrativos y financieros. 29 riesgos



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

SEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS			
PROCESO	CAUSA	ACCIONES PREVENTIVAS DE CONTROL PROYECTADAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO - ACCIONES PREVENTIVAS EVIDENCIADAS
ALMACÉN	Falta de seguimiento de los jefes a los bienes que se encuentran asignados a su cargo y de sus subalternos.	Socializar los procedimientos con todo el personal, aplicar las sanciones pertinentes.	La oficina de almacén informa que realizará toma física de inventarios en el mes de octubre 2023 conforme lo proyectado que se evidenciará en siguiente seguimiento. Sin embargo, no se cumple con la acción de control proyectada ante el riesgo identificado
	Errores en las bajas de equipos por desconocimiento del procedimiento o tráfico de influencias	Revisión anual de los bienes a dar de baja por el comité y levantar la respectiva acta	Se observa que la oficina de almacén verificó los bienes con necesidad de baja y adelantaron 2 procesos de bajas como se evidencia en las actas de comité de bajas no. 001 del 05/01/2023 y en el acta 002 del 13/06/2023 Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo en los procesos de bajas
	Falta de supervisión y seguimiento en la adquisición de insumos, suministros y bienes muebles	Seguimientos a los productos recibidos frente a las especificaciones de los	En cada ingreso de activos devolutivos los funcionarios de la oficina de almacén realizan verificación de las especificaciones y se solicita certificación por parte de quien ejerce la supervisión del cumplimiento de todas las características para ello se realizó modificación del procedimiento de entrada de devolutivos a almacén, como se evidencia en los contratos de suministro. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo de adquisición de bienes

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS	<ul style="list-style-type: none"> * Intereses Particulares. * Manipulación, fraudulenta de la información y/o documentos oficiales por parte de los funcionarios. * Incumplimiento de los lineamientos de producción, 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. 	<p>Consciencia y cultura de la importancia de conservar la memoria histórica de la entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> * aplicar controles para el recibo y envío de respuestas a entes solicitantes aplicar los procedimientos de control de documentos y registros establecidos en el sistema MECI de la empresa * realizar copias de seguridad * consolidación de los radicados de cada serie documental y el diligenciamientos de los formatos de entregas en ventanilla única y documentos contractuales 	<p>Se verifico que se cumple con la realización de capacitaciones por parte de la oficina de archivo a los funcionarios que ingresan a laborar a la EAAAY, archivo realizó la apertura de usuarios en el gestor documental qf DOCUMENT, bajo el compromiso de realizar la gestión documental de acuerdo con los procesos establecidos, se realizó la solicitud ante la oficina jurídica para que se implementara la firma de paz de paz y salvo a contratistas con el fin de verificar que los documentos que gestionaron durante su periodo laboral fueron transferidos al archivo o quedaron en poder del jefe inmediato.</p> <p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo en la manipulación de información, en la producción y conservación de información.</p> <p>se evidencio mayor organización de expedientes con la oficina Jurídica con la generación de resolución que establece el proceso para los expedientes judiciales con el fin de que los apoderados judiciales externos tramiten las comunicaciones a través de la oficina de archivo o en la carpeta dispuesta para tal fin</p> <p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo en la manipulación de información, en la producción y conservación de información.</p> <p>Se verifico la aplicación del radicado digital como punto de control</p> <p>Mantener puntos de control para evitar la</p>
--------------------------------------	--	--	--



	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

			materialización del riesgo
	Falta de control en el archivo de información en diferentes áreas (diferentes al archivo de gestión), ya que no todos los documentos se encuentran en el sistema de gestión documental ni el archivo central	Motivar el traslado de documentos y archivos desde las diferentes áreas al archivo central	Se evidencia el apoyo a la transferencia de documentos que desde la oficina de archivo a otras dependencias con el fin de lograr que los documentos reposen en el archivo central Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
RECURSOS HUMANOS	Alteración de las hojas de vida (certificaciones de estudio y laborales)	<ul style="list-style-type: none"> • Constatar con los entes certificadores la veracidad la información • Lista de chequeo de documentos ingresados para archivar en cada hoja de vida 	Se realizó verificación en la lista de chequeo con el formato establecido 51.20.01.01 del procedimiento de vinculación de personal la constatación de los soportes presentados se requiere a los entes educativos cuando se evidencie un error para que sea certificado que es veraz el soporte o no. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Perdida de información (folios o carpetas) de las historias laborales.	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalización de las historias laborales • Generar directrices para el acceso a la zona de custodia de las hojas de vida. 	Se verificó la adquisición de un archivero para resguardar las historias laborales bajo llave para evitar pérdida de información. - las historias laborales a medida que se van organizando son escaneadas. Para el préstamo se diligenció el formato de préstamo y consulta de prueba. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
TIC Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Perdida de datos por daño en servidores o dispositivos de almacenamiento NAS	Se debe mantener durante todo el año un contrato de mantenimiento correctivo y preventivo a todo costo que permita de manera rápida el cambio de partes dañadas o defectuosas y se mantenga el contrato de servicio en la nube.	<u>El proceso de sistemas no presenta evidencia de las acciones de control debido a la actualización de la matriz de Riesgos de las TIC y seguridad Informática.</u> <u>Sin Embargo, se considera analizar la acción de Control Preventivo pues no debe depender de un tercero el control de un riesgo.</u>

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
				Versión 06

813.25.01.00572.23

			Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
Falta de seguimiento y control en el guarde de la información por parte de los funcionarios	<p>Mantener actualizada la información y realizar copias de seguridad periódicamente en cada una de las áreas, así mismo orientar y/o capacitar a los funcionarios para realizar procesos de Backus.</p> <p>Potenciar la capacidad de almacenamiento y controlar la seguridad de los servidores que</p> <p>Soporta los aplicativos de la EAAAY.</p>	El proceso de sistemas no presenta evidencia de las acciones de control debido a la actualización de la matriz de Riesgos de las TIC y seguridad Informática.	Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
Ataque a la plataforma informática	<p>Actualización constante de las plataformas de firewall, servidores, equipos de cómputo y antivirus.</p> <p>Monitoreo del tráfico reportado por el firewall y diseño de nuevas reglas de filtrado.</p> <p>-Restricción de permisos para poder hacer usos de ciertas páginas web. - Filtrado de bloqueados y permitidos en el sistema antivirus.</p>	El proceso de sistemas no presenta evidencia de las acciones de control debido a la actualización de la matriz de Riesgos de las TIC y seguridad Informática.	Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
Falla de equipos electrónicos.	Se debe dar cumplimiento a la resolución que se emite anualmente "plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo anual de equipos informáticos y electrónicos de la EAAAY", adecuación completa de una red eléctrica regulada en el 100% que cumpla con normas vigentes para la protección de equipos electrónicos que hagan parte de la res estructurada.	El proceso de sistemas no presenta evidencia de las acciones de control debido a la actualización de la matriz de Riesgos de las TIC y seguridad Informática.	Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
Fallos de la red de datos por una mala instalación o mala distribución de la red.	Se realiza los mantenimientos cada año como: cambio de cableado o dispositivos de red "switch" si es necesario, limpieza de canaletas, organización de puntos y cableado de red.	El proceso de sistemas no presenta evidencia de las acciones de control debido a la actualización de la matriz de Riesgos de las TIC y seguridad Informática.	Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo



	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

	Manipulación indebida de los archivos fuentes y bases de datos de la página web	No permitir el acceso al código fuente ni a las bases de datos de la página.	El proceso de sistemas no presenta evidencia de las acciones de control debido a la actualización de la matriz de Riesgos de las TIC y seguridad Informática. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo.
	Daños en equipos y/o el software por el ataque de virus informáticos	Mantener el soporte y actualizaciones activas del software antivirus cada vez que haya una versión nueva y tener licencia activa de antivirus	El proceso de sistemas no presenta evidencia de las acciones de control debido a la actualización de la matriz de Riesgos de las TIC y seguridad Informática. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Desastres naturales / conflagraciones, inundaciones, movimientos telúricos que afecten la infraestructura tic	Hacer mantenimiento preventivo y correctivos a la infraestructura tic	El proceso de sistemas no presenta evidencia de las acciones de control debido a la actualización de la matriz de Riesgos de las TIC y seguridad Informática. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Deficiencias en el control de ingreso no autorizados al data center de la EAAAY	No permitir el acceso al personal no autorizado a la data center y cumplir con las normas y estándares internacionales "normas IEEE 802.3 y ANSI/TIA-942" para implementar la infraestructura de la data center de la EAAAY	El proceso de sistemas no presenta evidencia de las acciones de control debido a la actualización de la matriz de Riesgos de las TIC y seguridad Informática. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo.
CONTABILIDAD	Archivos contables con vacíos en la información	<p>Constatar con los entes certificadores la veracidad la información Lista de chequeo de documentos ingresados para archivar en cada hoja de vida</p> <p>Lista de chequeo de documentos ingresados para archivar en cada hoja de vida</p>	Se evidenció que la oficina de Contabilidad realiza revisión detallada de requisitos que se exigen para realizar la orden de pago como lo enuncia la forma de pago del contrato, bajando el nivel de devolución de cuentas por parte de tesorería Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

	Pérdida de los recursos de caja menor	Realizar arqueos sorpresa por parte de la oficina de control interno	<p>Se ha dado un buen manejo de caja menor, y se puede evidenciar en los dos arqueos a la caja menor que la oficina de control interno ha realizado durante la vigencia.</p> <p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo</p>
PRESUPUESTO	Demora en el trámite de la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales que favorezca o perjudique un tercero.	Seguimiento a los procesos y procedimientos de las ejecuciones de gastos e ingresos.	<p>En el transcurso de la presente vigencia se revisaron los procedimientos de la oficina de presupuesto y se actualizaron los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Procedimiento para cierre fiscal *Procedimiento para realizar modificaciones al presupuesto *Procedimiento elaboración y aprobación del presupuesto anual de ingresos y gastos. Los procedimientos se encuentran aprobados y socializados. <p>Respecto a los tiempos en la expedición de los certificados de disponibilidad y registros presupuestales se llevan los libros de radicación en los cuales se relacionan la fecha y hora de entrega de los mismos, estos libros se encuentran ubicados en la oficina de presupuesto y pueden ser consultados en cualquier momento.</p> <p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo</p>

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

	<p>Entregar información presupuestal no autorizada de la empresa, a terceros, a cambio de la aceptación de dádivas o el favorecimiento de un tercero.</p>	<p>Visto bueno por parte del jefe departamento financiero para la entrega de información</p>	<p>En la presente vigencia se ha dado cumplimiento a lo establecido respecto de la entrega de la información, para ello cuando se tiene una solicitud de información dirigida a la oficina de presupuesto, ya sea interna como externa, se socializa a la jefe del departamento financiero y se solicita autorización para la posterior entrega de la información. los oficios de solicitud de información se encuentran en la oficina de presupuesto para consulta. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo.</p>
	<p>Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal o registros presupuestal sin los documentos soportes.</p>	<p>Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal o registro presupuestal firmado por gerencia</p>	<p>De acuerdo a lo establecido en el procedimiento, en el transcurso de la presente vigencia se ha realizado la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal previa solicitud debidamente suscrita por el gerente y visto bueno de la jefe del departamento financiero. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo</p> <p>Las solicitudes de disponibilidad presupuestal se encuentran como documentos soporte del CDP y se encuentran en físico en la oficina de presupuesto para su consulta. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo</p>
	<p>Realizar movimientos presupuestales sin el cumplimiento de los requisitos legales o previo a la expedición de acto administrativo.</p>	<p>Revisar acto administrativo que autoriza movimientos presupuestales, debidamente suscrito por gerencia.</p>	<p>En el transcurso de la presente vigencia se han expedido las resoluciones de manera individualizada los traslados presupuestales y las modificaciones al presupuesto, los actos administrativos se</p>

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
				Versión 06



813.25.01.00572.23

			encuentran en una carpeta en la oficina de presupuesto para su consulta. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	No tener caja fuerte para salvaguarda de títulos valores con combinaciones actualizadas que generen confiabilidad	Cheques pagados y consignados únicamente al portador, cambio de clave y mantener la caja cerrada. No se maneja efectivo.	Se realiza control y seguimiento los valores y títulos ejecutivos se salvaguarda y custodian en la caja fuerte que dispone es área de tesorería, los cheques siempre se giran restringidos de pago al primer beneficiario. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
TESORERIA	claves de acceso inseguras, claves de acceso compartidas, continuidad prolongada de las claves de acceso	Control permanente y cambio de claves. Uso de token empresariales con códigos aleatorios irrepetibles. Única IP pública del computador para manejos bancarios.	Se dispone de claves las cuales las manipula únicamente el tesorero, los tokens, son custodiados y se mantienen bajo llave, así mismo la información, transferencias, consultas, traslados, pagos y todo el movimiento bancario lo realiza el tesorero de la empresa. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Abuso de poder en el manejo de dinero y cuentas bancarias	Verificación de los soportes autorizados por la gerencia, dirección administrativa y contabilidad.	En los respectivos pagos únicamente se autorizan, lo firmado por gerencia, contador, jefe departamento financiero a través de las respectivas órdenes de pago, traslados, cheques de gerencia. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
				Versión 06

813.25.01.00572.23

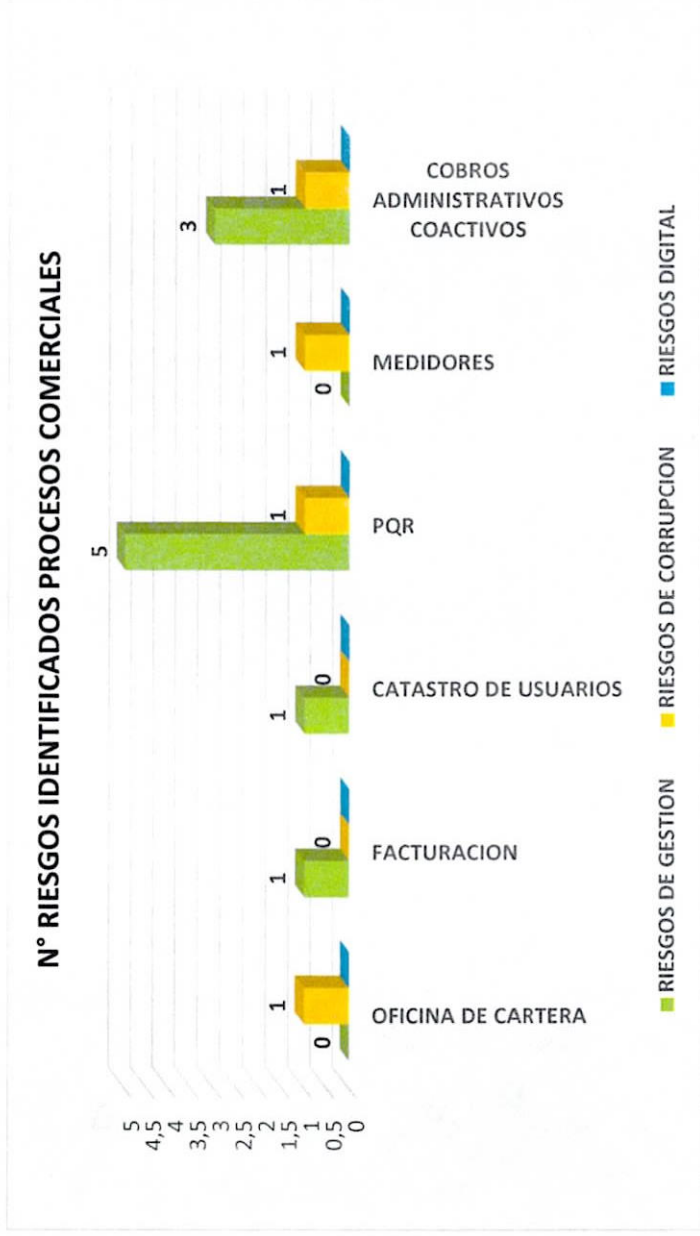
	<p>El alto volumen de recepción de embargos y la identificación de los demandados pueden obviar el pago de la obligación en especial si es una unión temporal o consorcio ya que los integrantes pueden ser demasiados.</p>	<p>Base de datos actualizada en el sistema de información</p>	<p>Los procesos judiciales se requieren autorización de la oficina asesora jurídica, para los pagos donde se exige los requisitos objeto de pago, así mismo los debe ordenar el gerente para tramite cuenta, contabilizarlos y finalmente hacer el pago correspondiente.</p> <p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo</p>
	<p>Algún funcionario o contratista puede manipular la información para algún fin legal o financiero.</p>	<p>Digitalización inmediata de los documentos soportes.</p>	<p>Los documentos se folian y se indexan en archivo, así mismo son de inmediato cargados al SECOP 2, y GESPROY de tal forma que no puedan ser alterados después del pago</p> <p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo</p>
	<p>Omisión de sellos a cheques y reclamo de los mismos por terceros no comprometidos en la obligación</p>	<p>Mantener sello preimpreso "páguese a primer beneficiario"</p>	<p>Los cheques girados siempre llevan el pago de primer beneficiario y las autorizaciones de los beneficiarios dado el caso.</p> <p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo</p>
	<p>Abusar del poder en cuanto a la confiabilidad en el manejo de trasferencias electrónicas</p>	<p>Verificación inmediata del giro por portal empresarial bancario</p>	<p>Una vez se realiza el pago se descarga el comprobante de pago y se revisa que la información reportada en el pago electrónico coincida con el de la orden de pago y comprobante de egreso para minimizar el riesgo.</p> <p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo</p>

 <p style="font-size: small;">Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT 844.000.754-4</p>	I N F O R M E S		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	

813.25.01.00572.23

5.3.3. SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS PROCESOS COMERCIALES

No RIESGOS IDENTIFICADOS PROCESOS COMERCIALES				
PROCESOS GERENCIALES	RIESGOS DE GESTION	RIESGOS DE CORRUPCIÓN	RIESGOS DIGITAL	TOTAL RIESGOS
OFICINA DE CARTERA	0	1	0	1
FACTURACION	1	0	0	1
CATASTRO DE USUARIOS	1	0	0	1
PQR	5	1	0	6
MEDIDORES	0	1	0	1
COBROS ADMINISTRATIVOS COACTIVOS	3	1	0	4
TOTAL	10	4	0	14



A. Identificación y valoración Riesgos Procesos Comerciales

En la matriz de riesgos de los procesos de comerciales tiene identificados un total de catorce (14) riesgos en total, once (11) riesgos de gestión y tres (3) riesgos de corrupción con impactos bajo y moderado de acuerdo a las consecuencias que el riesgo puede llegar a ocasionar en la Empresa como se muestra en la siguiente matriz:



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00572.23

IDENTIFICACION DE RIESGOS EN LOS PROCESOS COMERCIALES							
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					CONTROL RESIDUAL		
PROCESO	RIESGOS	GESTION	CORRUPCION	DIGITAL	IMPACTO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	
OFICINA DE CARTERA	Funcionarios que reciban dadas a cambio de ejecutar estos procesos sin coordinación del jefe Inmediato.		X		2 10	MODERADO	
FACTURACION	Vulnerabilidad del Sistema de información comercial ya que es fácilmente manipulable por los usuarios del sistema ya que no cuenta con un sistema de permisos y bitácora de seguimiento. (a la fecha	X			2 10	MODERADO	
CATASTRO DE USUARIOS	Deterioro y/o pérdida de los documentos suministrados por los usuarios para la creación de matrículas.	X			1 5	BAJO	
PQRS - Atención Peticiones, Quejas y Reclamos	Alto volumen de PQR que excedan la capacidad de respuesta	X			2 10	MODERADO	
PQRS- Trámite de matrículas	Realizar el trámite de matrícula con todos los documentos requeridos como son: Fotocopia de la cedula, certificado de libertad y tradición, certificado de nomenclatura y estrato, declaración extra juicio, copia de la promesa de compraventa o escritura, inspecciones de viabilidad de acueducto y alcantarillado e inspección de cartera.	X			2 5	BAJO	
PQRS- Recepción de las PQR	Recepcionar de forma clara y concisa la reclamación, petición o queja del usuario	X			2 5	BAJO	
PQRS Reliquidaciones a otros usuarios que no corresponde a la PQR, fuera de términos o causales que no correspondan a la reclamación.	Aplicar las reliquidaciones teniendo en cuenta los soportes y criterios de ley que le aplique a cada caso	X			2 10	MODERADO	
PQR - Proceso de Notificación	Realizar una notificación por fuera de términos	X			2 10	MODERADO	
PQR	Manipulación de los informes en terreno, cobro de las visitas técnicas		X		1 10	BAJO	

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	

813.25.01.00572.23

MEDIDORES	Pérdida de elementos de medición con destinación a beneficiar de forma fraudulenta a un tercero		x		1	10	BAJO
COBROS ADMINISTRATIVOS COACTIVOS	Manipulación de autos de mandamiento de pago y de impulso procesal (de medidas cautelares, de suspensión, de reanudación, de terminación, entre otros), a cambio de pagos ilícitos que se tipifican en el derecho penal como actos de cohecho y concusión.		X		5	5	MODERADO
	Alto volumen de expedientes para apertura de nuevos procesos administrativos coactivos.	X			2	5	BAJO
	No expedir los autos de terminación, suspensión, o reanudación de procesos, lo que podría originar no levantar en tiempo real medidas cautelares, manteniendo al accionado con retención de dineros sin justa causa	X			2	5	BAJO
	No dar el trámite legal que corresponde a las excepciones presentadas por los accionados	X			5	5	MODERADO

B. Seguimiento a las Acciones Preventivas de Control a los Riesgos de los Procesos Comerciales

La oficina de Control Interno realizó seguimiento y revisión al cumplimiento de las acciones de control bajo la responsabilidad de los líderes de procesos los procesos comerciales, donde se pudo verificar que los procesos de cartera, facturación, catastro de usuarios, PQR y medidores han adelantado acciones para minimizar y evitar riesgos de acuerdo a las acciones proyectadas en la matriz de riesgos de la Empresa.

MAPA DE RIESGOS PROCESOS COMERCIALES			
PROCESO	CAUSA	ACCIONES PREVENTIVAS DE CONTROL PROYECTADAS	OBSERVACIONES OFICINA CONTROL INTERNO ACCIONES PREVENTIVAS EVIDENCIADAS
OFICINA DE CARTERA	funcionarios que reciban dadas a cambio de ejecutar estos procesos sin coordinación del jefe inmediato.	1) controlar las herramientas de cortes, suspensiones, reconexiones y reinstalaciones (la herramienta no saldrá de la empresa y se dejará de noche y fines de semana en el locker asignado a cada	el líder del proceso de cartera realiza seguimiento a los fraudes e ilegales evidenciándose en la base de datos anexa en PDF, de igual manera aplica el control de la



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

		funcionario. 2) realizar análisis y seguimiento de la información que sale a campo sobre fraudes e ilegales.	herramienta evidenciado en PDF. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
FACTURACION	vulnerabilidad del sistema de información comercial ya que es fácilmente manipulable por los usuarios del sistema ya que no cuenta con un sistema de permisos y bitácora de seguimiento.	realizar la revisión de la postfacturación antes y después de la facturación, seguir atentamente la lista de chequeo.	se evidencio que en cada ciclo de facturación se diligencia la lista de chequeo del proceso de liquidación, después de subir las bases del facturado en sitio se genera una listado de la posfacturación esto se realiza con el fin de verificar, analizar, corregir y actualizar novedades encontradas antes de enviar los archivos ATH a los bancos. Se verificaron las copias de listas de cheque de ciclos anteriores, listas de fechas y vencimiento y suspensiones por ciclo y se adjunta base de la posfacturación y critica de terreno. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
CATASTRO DE USUARIOS	Deterioro y/o pérdida de los documentos suministrados por los usuarios para la creación de matrículas.	Realizar análisis de la información suministrada por cada usuario y el posterior indizaje de la misma.	Se observa la aplicación de acción preventiva con la consolidación de una base de Excel y la digitalización de los documentos que se puede verificar con el código del usuario en el QF DOCUMENT. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo.
PQRS - ATENCIÓN PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS	Presentación ocasional de un alto volumen de PQRS que excedan la capacidad de respuesta oportuna y con calidad por parte de la Empresa	1- Realizar dos (2) capacitaciones al año donde se socialice y concientice a los funcionarios sobre el trámite de las PQRS 2- Reportar de manera inmediata a la Dirección Comercial sobre cualquier aumento de PQRS	Se adjuntaron evidencias de 5 capacitaciones en el primer trimestre 2023: Fecha 26_01_2023 recaudos tesorería, fecha 14_02_2023 Seguridad Vial, fecha 02_03_2023 Códigos de Ruta, fecha

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

			<p>07_03_2023 gestión documental, fecha 13_03_2023 seguridad vial, y los días 28 y 29 de agosto se realizaron mesas de trabajo con los inspectores WILSON USECHE, ALVARO SOLEDAD, HECTOR RODRIGUEZ y los analistas de PQR JHON AVENDAÑO e INGRID ORTIZ, con temas de las visitas técnicas y la responsabilidad en realización de informes. Se informa que se dio a conocer por WHATSAPP a los funcionarios de PQR la <u>carta de trato digno de los usuarios</u> y la <u>circular No. 0014.23 del 19 de enero de 2023.</u></p> <p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del Riesgo</p>
<p>PQRS- TRÁMITE DE MATRICULAS</p>	<p>El funcionario de ATC no solicita los documentos requeridos en el momento de la matrícula.</p>	<p>La persona encarga de consolidar las matrículas presente informe semanal de los errores presentados.</p>	<p>Se verifica que el control aplicado por parte del funcionario de ATC se realiza diariamente en el proceso de consolidar el trámite de las matrículas, revisa los documentos soporte y la solicitud realizada en SYSMAN, asimismo, digitaliza los documentos para enviar a la dirección técnica, unidad de acueducto, alcantarillado y cartera para su disponibilidad y verificar que no tenga fraude. Y después de tener las visitas por las diferentes dependencias entre los quince días siguientes a su solicitud, se genera oficio remisorio con los soportes de la matrícula. Circular No. 0083.22 del 05/05/2022, 0095.22 del 25/05/2022, 0014.23 del 19/01/2023.</p> <p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo</p>



	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

<p>PQRS- RECEPCIÓN DE LAS PQR</p>	<p>Generar PQRS sin justificación alguna, por falta de revisión de la información registrada en el sistema. El funcionario de ATC no recepción de manera clara la información suministrada por el usuario.</p>	<p>La persona encarga del seguimiento de las PQRS presente informe semanal de los errores presentados.</p>	<p>Se verifica el diseño de formato de seguimiento, donde se identifican las PQRS creadas por error, sin embargo, lo que pudo evidenciar en el año 2023, que las actualizaciones generadas en SYSMAN ocasiono errores y otras fueron por errores humanos.</p> <p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo</p>
<p>PQRS RELIQUIDACIONES A OTROS USUARIOS QUE NO CORRESPONDE A LA PQR, FUERA DE TÉRMINOS</p> <p>O CAUSALES QUE NO CORRESPONDAN A LA RECLAMACIÓN.</p>	<p>Inspecciones con información incompleta. Falta de claridad de los criterios de ley aplicar para las reliquidaciones. Falta de capacitación en el manejo del sistema comercial.</p>	<p>Capacitar a los funcionarios sobre las causas que originan reliquidaciones</p>	<p>Se evidencio la realización de 6 capacitaciones: 1. 26_01_2023 recaudos tesorería, 2. 14_02_2023 Seguridad Vial, 3. 02_03_2023 Códigos de Ruta, 4. 07_03_2023 gestión documental, 5. 13_03_2023 seguridad vial, 6. El 28 y 29 de agosto se realizaron mesas de trabajo con los inspectores WILSON USECHE, ALVARO SOLEDAD, HECTOR RODRIGUEZ y los analistas de PQR JHON AVENDAÑO e INGRID ORTIZ, Se socializó por WHATSAPP a los funcionarios de PQR la carta de trato digno de los usuarios ATENCIÓN AL USUARIO y los DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS y la circular No. 0014.23 del 19 de enero de 2023.</p> <p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo.</p>

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

<p>PQR – PROCESO DE NOTIFICACIÓN</p>	<p>No contar con el personal suficiente para realizar el trámite de notificación. Demora en el trámite de Firmas Desconocimiento de lo contemplado en el CPACA</p>	<p>Capacitar a los funcionarios sobre las etapas y tiempos establecidos en el proceso de notificación</p>	<p>Se evidencio la realización de 6 capacitaciones: 1. 26_01_2023 recaudos tesorería, 2. 14_02_2023 Seguridad Vial, 3. 02_03_2023 Códigos de Ruta, 4. 07_03_2023 gestión documental, 5. 13_03_2023 seguridad vial, 6. El 28 y 29 de agosto se realizaron mesas de trabajo con los inspectores WILSON USECHE, ALVARO SOLEDAD, HECTOR RODRIGUEZ y los analistas de PQR JHON AVENDAÑO e INGRID ORTIZ, Se socializó por WHATSAPP a los funcionarios de PQR la carta de trato digno de los usuarios ATENCIÓN AL USUARIO y los DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS y la circular No. 0014.23 del 19 de enero de 2023. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo</p>
<p>PQR</p>	<p>Falta de compromiso y lealtad con la empresa. *falta de reinducción sobre las fallas disciplinarias como consecuencia de sus indebidos procesos</p>	<p>Realizar reuniones con los inspectores para socializar los resultados de los seguimientos de las visitas técnicas</p>	<p>El 28 y 29 de agosto se realizaron mesas de trabajo con los inspectores WILSON USECHE, ALVARO SOLEDAD, HECTOR RODRIGUEZ y los analistas de PQR : JHON AVENDAÑO e INGRID ORTIZ, donde se abordaron los temas de las visitas técnicas y la responsabilidad que tienen ellos para la realización de los informes, ya que son la evidencia para tomar decisiones. Se remitió mediante WHATSAPP a los funcionarios de PQR la carta de trato digno de los usuarios donde establece los canales de ATENCIÓN AL USUARIO y los DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS y la</p>

3

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
				Versión 06

813.25.01.00572.23

			<p>circular No. 0014.23 del 19 de enero de 2023.</p> <p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo</p>
MEDIDORES	Falta de compromiso del personal - desconocimiento de las consecuencias disciplinarias y penales en la ocurrencia de estos actos	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.	No se presentaron evidencias ni soportes de cumplimiento
COBROS ADMINISTRATIVOS COACTIVOS	Falla en el compromiso y lealtad con la empresa, debido a pocas sesiones de reinducción sobre las posibles causas que pueden originar investigaciones que promuevan sanciones disciplinarias como consecuencia de actos reprochables, en el desarrollo del debido proceso en los procesos administrativos coactivos.	Realizar capacitaciones a los funcionarios o contratistas de la oficina de cobros coactivos, para conocer las responsabilidades disciplinarias o penales en que se puede incurrir por la comisión de conductas y actos reprochables en contra de la empresa.	<p>Para el primer trimestre se realizó 1 capacitación sobre procedimientos de impulsos procesales en los procesos de cobros administrativos coactivos</p> <p>- 9 de febrero de 2023, haciendo énfasis en las posibles conductas o actos en los cuales podemos incurrir y que tienen como consecuencia enfrentar investigaciones o sanciones disciplinarias e incluso penales.</p>
	No contar con funcionarios o contratistas para la apertura o impulso de procesos coactivos. Presentación de un alto volumen de impulsos procesales diferentes a dar inicio al proceso (peticiones de los accionados; acuerdos de pago que originan expedición de autos de suspensión del proceso; pagos del 100% de la deuda que origina el Auto de terminación del proceso; incumplimiento de acuerdos de pago que origina expedición de Autos de reanudación de procesos y medidas cautelares), hechos que reducen la capacidad de dar apertura a nuevos procesos coactivos.	Realizar capacitación sobre las etapas de investigación de posibles deudores y sus bienes; sobre las etapas y autos que se deben expedir dentro de un proceso administrativo coactivo: expedición y notificación de auto de mandamiento de pago; expedición y notificación de medidas cautelares; respuesta a peticiones de los accionados; acuerdos de pago que originan expedición de autos de suspensión del proceso; pagos del 100% de la deuda que origina el Auto de terminación del proceso; incumplimiento de acuerdos de pago que origina expedición de Autos de reanudación de procesos y medidas cautelares.	<p>Para el primer trimestre se realizará 1 jornada de capacitación sobre procedimientos y documentos dentro de los procesos administrativos coactivos.</p> <p>No se evidenció soporte de cumplimiento</p>

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

A. Identificación y valoración Riesgos Procesos Técnicos en Acueducto y Alcantarillado

En la matriz de riesgos de los procesos técnicos tiene identificados un total de veintisiete (27) riesgos en total, doce (12) riesgos de gestión y quince (15) riesgos de corrupción con impactos bajo, observándose del total de riesgos, los identificados en el procesos de seguridad Industrial son los únicos con impacto moderado y alto de acuerdo a las consecuencias que el riesgo puede llegar a ocasionar en la Empresa como se muestra en la siguiente matriz:

IDENTIFICACION MAPA DE RIESGOS DIRECCION TECNICA ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					CONTROL RESIDUAL	
PROCESO	RIESGOS	GESTION	CORRUPCIÓN	DIGITAL	IMPACTO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL
ACUEDUCTO	Emplear el horario laboral para realizar actividades ajenas al cargo.	x			5	BAJO
	Apropiación y uso de elementos y equipos de propiedad de la empresa		x		5	BAJO
	Alteración de la programación y sectorización del servicio	x			5	BAJO
	Afectación de la infraestructura de las líneas de conducción del servicio de acueducto de Yopal	x			10	BAJO
ALCANTARILLADO	Programar y/o ejecutar actividades de la operación y el mantenimiento de los servicios por recomendaciones, dinero y otros beneficios		x		5	BAJO
	Sustracción y/o uso de elementos propiedad de la empresa para fines personales y/o particulares en detrimento del patrimonio de la empresa		x		5	BAJO
AMBIENTAL	No tramitar en los tiempos pertinentes el registro y autorización de vertimiento de aguas residuales no domésticas de los usuarios especiales solicitadas	x			5	BAJO
	No contestar dentro de los plazos establecidos los requerimientos o actos administrativos emitidos por Corporinoquia y/o entidades de control	x			5	BAJO
LABORATORIO DE AGUAS	Emisión de reporte de resultados de análisis de aguas no equivalentes a los análisis realizados		x		10	BAJO
	Desviación de uso de reactivos, EPPS o equipos.		x		10	BAJO
SEGURIDAD INDUSTRIAL	Vinculación de personal no idóneo	x			5	MODERADO
	Gestión inadecuada de las operaciones con riesgo para la salud de los trabajadores	x			5	MODERADO
	Control inadecuado de la política de alcohol y drogas.	x			10	ALTO
	Operaciones de transporte inadecuadas	x			10	ALTO

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

PTAR	Hurto y/o uso de insumos y herramientas de la planta para fines personales y/o particulares en detrimento del patrimonio de la empresa	X		5	BAJO
	Recepción y Cobro por disposición final de aguas residuales industriales en la PTAR sin conocimiento de la empresa.	X		5	BAJO
	Uso del tiempo laboral en actividades que beneficien a particulares, afectando la operatividad del Sistema de Tratamiento	X	X	5	BAJO
ELECTROMECAÁNICA	Hurto de materiales, equipos y maquinaria.	x		10	BAJO
	El no cumplimiento de las actividades encomendadas a tiempo y emplear el horario laboral para realizar actividades diferentes al cargo.	x		10	BAJO
CATASTRO DE REDES	Emisión de certificados de disponibilidad, viabilidad de prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado o certificados de paz y salvo de cumplimiento a terceros, que no corresponda a la realidad.	x	x	10	BAJO
	Utilizar los equipos de la Oficina de Catastro de Redes como GPS, Drones, Equipos de Topografía, para realizar trabajos a terceros externos de la Empresa o actividades no misionales de la Empresa.		x	5	BAJO
POTABILIZACIÓN DE AGUA	Desviación de uso de insumos químicos, ACPM y materiales.	X		5	BAJO
	Desviación de uso de EPP	x		5	BAJO
	Manipular, alterar, modificarla u omitir la información pública generada por la Empresa para beneficio propio y/o de terceros.	X		5	BAJO
	Venta no autorizada de agua en bloque	X		5	BAJO

B. Seguimiento a las Acciones Preventivas de Control a los Riesgos de los Procesos Técnicos

La oficina de Control Interno realizó seguimiento y revisión al cumplimiento de las acciones de control bajo la responsabilidad de los líderes de procesos los procesos comerciales, donde se pudo verificar que los procesos de acueducto, ambiental, seguridad industrial, catastro de redes y potabilización aplicaron los controles descritos dentro del mapa de riesgos como acciones preventivas a fin de reducir las probabilidades de ocurrencia de los riesgos identificados. Los procesos de alcantarillado, planta tratamiento aguas residuales y electromecánica no presentaron soportes que evidenciaran las acciones de control propuestas.



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00572.23

PROCESO	CAUSA	ACCIONES PREVENTIVAS DE CONTROL PROYECTADAS	OBSERVACIONES OFICINA CONTROL INTERNO ACCIONES PREVENTIVAS EVIDENCIADAS
ACUEDUCTO	Emplear el horario laboral para realizar actividades ajenas al cargo.	*realizar órdenes de trabajo de las actividades a desarrollar *visitas de inspección a las actividades realizadas *evidencias (fotografías y formatos O&M) monitoreo y vigilancia	La unidad de Acueducto suministro soportes de los controles preventivos aplicados con evidencias en PDF de las ordenes de trabajo y evidencias fotográficas como control al horario laboral. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Apropiación y uso de elementos y equipos de propiedad de la empresa	*realizar inventario de equipos, materiales y herramientas de la unidad de acueducto *evidencias (inventario de la unidad de acueducto)	La unidad de Acueducto suministro soportes de los controles preventivos aplicados con evidencias en Excel del inventario de herramientas y materiales realizado. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Alteración de la programación y sectorización del servicio	*revisión del formato de presiones entregado por los fontaneros * evidencias (grafica de presiones) monitoreo y vigilancia	La unidad de Acueducto suministro soportes de los controles preventivos aplicados con evidencias en pdf de los formatos de medición y registro de presiones que los fontaneros diligencian Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Afectación de la infraestructura de las líneas de conducción del servicio de acueducto de Yopal	*Realizar Órdenes de Trabajo de las actividades a desarrollar *Visitas de inspección a las actividades realizadas *Evidencias (Fotografías y formatos O&M) MONITOREO Y VIGILANCIA	La unidad de Acueducto suministro soportes de los controles preventivos aplicados con evidencias en PDF de las ordenes de trabajo. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
ALCANTARILLADO	Programar y/o ejecutar actividades de la operación y el mantenimiento de los servicios por recomendaciones, dinero y otros beneficios	*Realizar Ordenes de Trabajo de las actividades a desarrollar y funcionarios que las van a realizar *Visitas de inspección a las actividades realizadas por la cuadrilla de alcantarillado *Tiempos establecidos de respuesta *Evidencias de los trabajos	Son actividades que cuentan con los soportes de cumplimiento, pero no se suministraron evidencias.

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

	Sustracción y/o uso de elementos propiedad de la empresa para fines personales y/o particulares en detrimento del patrimonio de la empresa	realizados (Fotografías y formatos O&M) *Realizar inventario de los equipos y materiales de la Unidad de Alcantarillado	
AMBIENTAL	No tramitar en los tiempos pertinentes el registro y autorización de vertimiento de aguas residuales no domésticas de los usuarios especiales solicitadas	*Informes de las visitas realizadas a los usuarios especiales- *registros de vertimientos otorgados (monitoreo y vigilancia)	Se verifico dentro de los soportes las certificaciones de vertimientos a usuarios especiales: N° 02055 Dentillanos, 02155 Consultorio Edwin Huérano, 02994 Óptica Dra Milena Hurtado, 02995 Consultorio Oral DH, 03165 Consultorio oral Mónica Giraldo, 03178 COEE, 03295 IPS Escanografía, 03489 Laboratorio Nelva Pinzón, 03878 Asistir IPS, 04032 Consultorio Dr Miguel Rubio, 04033 Consultorio Dr Carlos Rojas, 04035 Clínica Facel, 04036 Odontología Yopal, 04039 consultorio Martha Vela. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	No contestar dentro de los plazos establecidos los requerimientos o actos administrativos emitidos por Corporinoquia y/o entidades de control	*Respuestas a actos administrativos y requerimientos dentro de los plazos establecidos (monitoreo y vigilancia)	Con comunicaciones se dio respuesta a requerimientos de Corporinoquia contenidos en resoluciones: Comunicaciones con radicado de Corporinoquia: N° 2023.09772 cumplimiento a Resolución 500.41.15.1648; N° 2023.09721 cumplimiento a Res. 500.36.21.1051; N° 2023.0875 cumplimiento a Res. 500.36.18.1763; N° 2023.09722 cumplimiento a Res. 500.36.21.1051 Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
LABORATORIO DE AGUAS	Emisión de reporte de resultados de análisis de aguas no equivalentes a los análisis realizados	Realizar charlas de sensibilización sobre valores y delitos de corrupción que puede incurrir un analista de laboratorio en el desempeño de sus funciones. Implementar un Sistema de Gestión de la Calidad y Acreditación por Pruebas de Ensayo para garantizar el registro de movimientos de los bienes del laboratorio.	Controles aplicados, pero sin soportes de cumplimiento

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
				Versión 06

813.25.01.00572.23

	Desviación de uso de reactivos, EPPs o equipos.	Implementar un control de entradas y salida de bienes del laboratorio por parte del equipo de seguridad.	
SEGURIDAD INDUSTRIAL	Vinculación de personal no idóneo	Actualización de procedimiento	La oficina de seguridad Industrial como control preventivo adjunta profesiograma validado dentro de la ejecución del contrato 145.22 por la firma Grupo Empresarial M&L Colombia SAS, y registros de bases de datos y exámenes que se encuentran en la gestión de la oficina de Seguridad Industrial, Con ocasión de la implementación de la nueva estructura Empresarial, nos encontramos en validación de información, ya que se identificó un caso de un trabajador que se vinculó a una actividad y se realizó su traslado sin nueva valoración, y al valorarlo cuenta con restricciones para desarrollar el cargo. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Gestión inadecuada de las operaciones con riesgo para la salud de los trabajadores	* Construcción de Expedientes ocupacionales. * Tablas de retención documental	Se evidencia que la oficina de seguridad industrial consolida los expedientes de Accidentes de Trabajo (en Físico), exámenes médicos (digital) Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Control inadecuado de la política de alcohol y drogas.	*Actualización del procedimiento	La Oficina de seguridad remite procedimiento de Alcohol y Drogas, contrato vigente y planilla de control como evidencia a la aplicación de los controles preventivos. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Operaciones de transporte inadecuadas	* Actualización de carpetas de Vehículos. * Actualización PESV *Revisión de las políticas y diseño de planes de acción * Revisión de la conformación del Comité replantear funciones	La actualización de la carpeta u hojas de vehículos lo realiza la Oficina de Almacén. El plan de acción de la vigencia tiene contempladas acciones dentro del PESV. Pendiente revisión de funciones del Comité Evidencias de Gestión de Vehículos seguros. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
				Versión 06

813.25.01.00572.23

PTAR	Hurto y/o uso de insumos y herramientas de la planta para fines personales y/o particulares en detrimento del patrimonio de la empresa	Realizar inventario de verificación y seguimiento mensual de los insumos y/o herramientas que se encuentran en la planta, diligenciamiento de bitácora	Controles aplicados, pero sin soportes de cumplimiento.
	Recepción y Cobro por disposición final de aguas residuales industriales en la PTAR sin conocimiento de la empresa.	Revisión bitácora control de ingreso y salida de vehículos y /o personal a las instalaciones de la Planta.	Controles aplicados, pero sin soportes de cumplimiento
	Uso del tiempo laboral en actividades que beneficien a particulares, afectando la operatividad del Sistema de Tratamiento	Programación de actividades de operación y mantenimiento mensualmente, seguimiento de las actividades mediante el diligenciamiento de formatos.	Controles aplicados, pero sin soportes de cumplimiento
ELECTROMECAÁNICA	Hurto de materiales, equipos y maquinaria.	*Programación de actividades de mantenimiento diarias y mensuales, realizar un seguimiento de las actividades mediante el diligenciamiento de formatos o registros de variables de control como son corriente, voltaje, frecuencia y acumulación térmica mediante orden de trabajo debidamente formalizada.	Controles aplicados, pero sin evidencias de verificación.
	El no cumplimiento de las actividades encomendadas a tiempo y emplear el horario laboral para realizar actividades diferentes al cargo	Programación de capacitaciones de fortalecimientos éticos e institucionales	Controles aplicados, pero sin evidencias de verificación.
CATASTRO DE REDES	Emisión de certificados de disponibilidad, viabilidad de prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado o certificados de paz y salvo de cumplimiento a terceros, que no corresponda a la realidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser rigurosos en el cumplimiento de los requisitos establecidos y el conducto regular del proceso. 2. Llevar los registros y controles establecidos. 	Se realiza el registro de las inspecciones y o certificaciones emitidas a diario se constata la información relacionada en campo por los inspectores con la información de los planos de catastros de redes, la ruta de la Base de Datos es la siguiente/ carpeta compartida Catastro rede\$(//server1)(Y:) 51.16.01 INSPECCIONES CATASTRO/51.16.01.02 INSPECCIONES DISPONIBILIDAD # AÑO EN CURSO,



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00572.23

			Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Utilizar los equipos de la Oficina de Catastro de Redes como GPS, Drone, Equipos de Topografía, para realizar trabajos a terceros externos de la Empresa o actividades no misionales de la Empresa.	1. Llevar los registros y controles establecidos.	Para realizar el control de la salida de los equipos se realizará el diligenciamiento del formato 51.16.03.01 FORMATO DE APOYO A OTRAS UNIDADES, donde se registrará los equipos utilizados en cada actividad y se toma firma del personal que solicita la actividad Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
POTABILIZACIÓN DE AGUA	Desviación de uso de insumos químicos, ACPM y materiales.	1. Control en el consumo y uso de insumos, combustible y materiales.	Se anexan los formatos Kardex para el control de los insumos químicos y formato de control de combustible; correspondientes a los meses MAYO, JUNIO, JULIO y AGOSTO. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Desviación de uso de EPP	1. Control de entrega y uso de elementos en actividades diarias. 2. registro fotográfico de uso de epp.	Se anexa los formatos de entrega de EPP, correspondientes a los meses MAYO, JUNIO, JULIO y AGOSTO. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Manipular, alterar, modificarla u omitir la información pública generada por la Empresa para beneficio propio y/o de terceros.	1. Charlas y reuniones.	Se realizó la charla para la socialización de temas como el cuidado y manipulación de la información de la empresa. Se presenta SCANNER como evidencia. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Venta no autorizada de agua en bloque	1. Formatos de inducción y sensibilización.	Se realizó charla sobre la pérdida de agua y venta ilegal del agua. De igual forma, para los sistemas de tratamiento se realiza el registro de las variables de operación el cual refleja los volúmenes y caudales suministrados. Se presenta SCANNER como evidencia. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo

813.25.01.00572.23

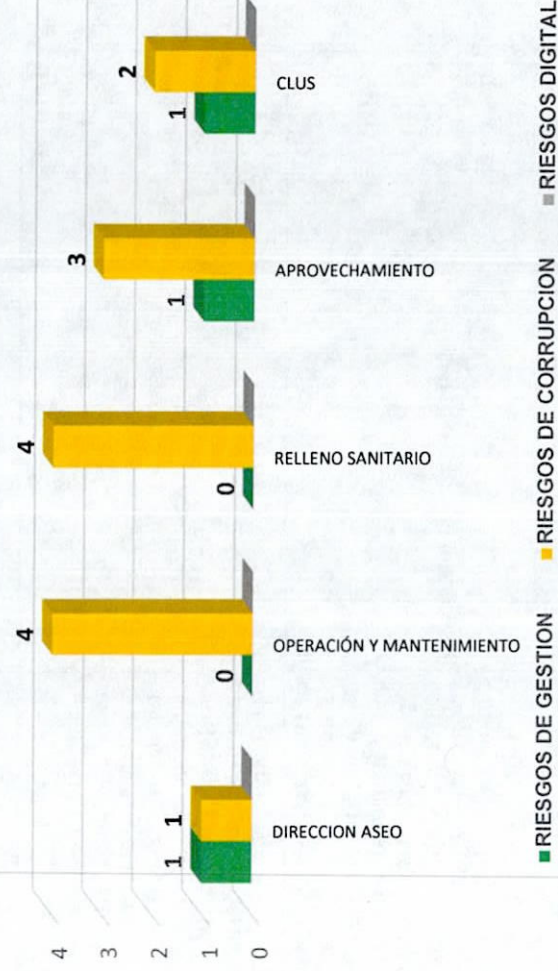
5.3.5. SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS PROCESOS DE ASEO

A. Identificación y valoración Riesgos Procesos de Aseo

En la matriz de riesgos de los procesos de Aseo tiene identificados un total de diecisiete (17) riesgos en total, tres (3) riesgos de gestión y catorce (14) riesgos de corrupción con impactos bajos, moderados y altos de acuerdo a las consecuencias que el riesgo puede llegar a ocasionar en la Empresa como se muestra en la siguiente matriz:

No RIESGOS IDENTIFICADOS PROCESOS ASEO				
PROCESOS SERVICIO ASEO	RIESGOS DE GESTION	RIESGOS DE CORRUPCION	RIESGOS DIGITAL	TOTAL RIESGOS
DIRECCION ASEO	1	1	0	2
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	0	4	0	4
RELLENO SANITARIO	0	4	0	4
APROVECHAMIENTO	1	3	0	4
CLUS	1	2	0	3
TOTAL	3	14	0	17

N° DE RIESGOS IDENTIFICADOS PROCESOS ASEO



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

IDENTIFICACION Y VALORACION RIESGOS PROCESOS DEL SERVICIO DE ASEO						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				CONTROL RESIDUAL		
PROCESO	RIESGOS	GESTION	CORRUPCION	DIGITAL	IMPACTO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL
DIRECCIÓN DE ASEO	Direccionamiento de contratación y/o vinculación en favor de un tercero.		x		5	BAJO
	Alteración y/o eliminación de información concerniente a cada proceso que integra la Dirección de Aseo.	x			10	ALTO
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Soborno al personal operario (escobitas) con el fin de prestar el servicio en lugares privados o conjuntos cerrados.		x		10	BAJO
	Soborno a tripulantes y conductores, realizando rutas no establecidas y recogiendo todo tipo de residuos.		x		20	MODERADO
	Sustracción y/o destinación indebida del suministro de Combustible a los vehículos de propiedad de la empresa.		x		20	ALTO
	Sustracción y/o destinación indebida de elementos, herramientas y equipos necesarios para la operación (propiedad de la empresa) para fines personales y/o particulares, provocando detrimento patrimonial.		x		10	BAJO
RELLENO SANITARIO	Recepción y Cobro en el relleno por disposición final de Residuos sólidos que ingresan al Relleno Sanitario el Cascajar sin conocimiento de la empresa.		x		10	MODERADO
	Sustracción y/o destinación indebida del suministro de lubricantes y Combustible.		x		5	BAJO
	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.		x		5	BAJO
	Corrupción en obras proyectadas en el Relleno Sanitario El Cascajar.		x		5	BAJO
APROVECHAMIENTO	Alterar o manipular los registros de material	x			5	BAJO
	Recepción y/o comercialización de residuos especiales (AEE - llantas - otros)		x		5	BAJO
	Realizar venta de material aprovechable sin autorización y/o sin registrar		x		5	BAJO
	Realizar rutas de recolección de material no informadas por la empresa		x		5	BAJO
CLUS	Ejecutar actividades de corte de césped, poda de árboles y lavado de áreas públicas por recomendaciones, dinero y otros beneficios.	x			10	BAJO

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

	Sustracción y/o destinación indebida del suministro de lubricantes y combustible.	x	10	BAJO
	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.	x	10	BAJO

B. Seguimiento a las Acciones Preventivas de Control a los Riesgos de los Procesos del Servicio de Aseo

Los controles preventivos definidos en cada uno de los riesgos identificados en los procesos de la dirección de aseo se pudieron verificar considerándose necesario e importante conservarlos como puntos de control para impedir la materialización del riesgo tanto en los 3 riesgos de gestión como en los 14 riesgos de corrupción.

SEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS DEL SERVICIO DE ASEO			
PROCESO	CAUSA	ACCIONES PREVENTIVAS DE CONTROL PROYECTADAS	VERIFICACION ACCIONES PREVENTIVAS EVIDENCIADAS
DIRECCIÓN DE ASEO	Direccionamiento de contratación y/o vinculación en favor de un tercero.	Definir los lineamientos internos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes o servicios. *Verificación de todos los procesos precontractuales y contractuales.	Se informa que los procesos de contratación son realizados conforme a lo establece el manual de contratación acogido mediante Resolución 1273 del 23 de agosto de 2021 y la verificación de los procesos precontractuales y contractuales se pueden verificar a través de las plataformas SECOP e internamente. Los procesos contractuales generados desde la Dirección de Aseo se pueden verificar a través del QF DOCUMENT Y PLATAFORMAS Contratos bajo la supervisión de la dirección de aseo: 070.23, 077.23, 038.23, 036.23, 058.23, 063.23, 063.23, 089.23, 127.23, 164.23, 050.53, 047.23, 073.23, 087.23, 126.23, 094.23, 120.23, 107.23, 113.23, 042.23. Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo
	Alteración y/o eliminación de información concerniente a cada proceso	Realizar un back up (copia de seguridad) de la información trimestralmente.	La información de la Dirección y sus unidades operacionales reposa en la red, en la siguiente ruta: direccion_aseo\$ (131.107.4.1) (W) - Acceso directo, adicionalmente la oficina de sistemas realiza

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración	Fecha Última Modificación		Tipo de Documento: FORMATO
	2011-04-07	2021-11-04		Código: 51.29.02.01
	Versión 06			

813.25.01.00572.23

	que integra la Dirección de Aseo.		back up cada fin de semana a la red general de la empresa. Es importante que se mantengan como puntos de control para evitar la materialización del riesgo de pérdida de Información.
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Soborno al personal operario (escobitas) con el fin de prestar el servicio en lugares privados o conjuntos cerrados.	Seguimiento de las actividades programadas mediante el diligenciamiento de formatos.	Se realiza seguimiento preventivo diario en los formatos de control de horarios, entrega, y verificación de herramientas y elementos de protección personal por parte de los coordinadores a todos los operarios de barrido en la verificación de las rutas, horarios y control de herramientas, entrega de dotación de EEP en el cumplimiento de las responsabilidades de cada uno \\server1\direccion_aseo\$\02. UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO\01. OPERACIONES Y MANTENIMIENTO 2023\PLANILLAS EPP A SEGURIDAD INDUSTRIAL. Se observa controles adecuados que previenen la posible ocurrencia del riesgo.
	Soborno a tripulantes y conductores, realizando rutas no establecidas y recogiendo todo tipo de residuos.	Seguimiento de las actividades programadas mediante el diligenciamiento de formatos.	Se realiza seguimiento diario en el cumplimiento de las rutas de recorrido de los vehículos de servicio de recolección de residuos sólidos por parte de los coordinadores, revisando el cumplimiento los horarios, rutas a los operarios y conductores. \\server1\direccion_aseo\$\02. UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO\14. HOJAS DE RUTA 2019-2020-2021-2022-2023\HOJAS DE RUTA 2023 Se observa controles que previenen la posible ocurrencia del riesgo.
	Sustracción y/o destinación indebida del suministro de Combustible a los vehículos de propiedad de la empresa.	Seguimiento de verificación de los consumos.	El control del combustible se lleva en la hoja de ruta de los vehículos, en la cual se lleva el registro diario del tanqueo a los vehículos, se diligencia la hora, cantidad de galones, placa del vehículo para llevar control y seguimiento del consumo que se lleva en la operación de recolección \\server1\direccion_aseo\$\02. UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO\14. HOJAS DE RUTA 2019-2020-2021-2022-2023\HOJAS DE RUTA 2023, Adicional a ello, la Dirección administrativa, lleva el control con las solicitudes que hace los coordinadores para el suministro del combustible en la estación de servicio autorizada y su aprobación. y además se lleva un control por chip.

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

RELLENO SANITARIO			<p>Mantener puntos de control para evitar la materialización del riesgo</p>
	<p>Sustracción y/o destinación indebida de elementos, herramientas y equipos necesarios para la operación (propiedad de la empresa) para fines personales y/o particulares, provocando detrimento patrimonial.</p>	<p>Realizar inventario de verificación de elementos, herramienta y equipos.</p>	<p>Cada coordinador responsable de cada uno de los componentes, recolección y transporte, barrido y limpieza de vías y áreas públicas y limpieza urbana y a vez de llevar control de entrega de las herramientas y elemento de protección personal, para el óptimo desarrollo de cada labor. el control se lleva a través de planillas que se pueden ubicar en la siguiente ruta: Z:\PLANEACION_DATOS\3. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD\PAGINA WEB\CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS\51.08 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</p> <p>Se observa controles que previenen la posible ocurrencia del riesgo.</p>
	<p>Recepción y Cobro en el relleno por disposición final de Residuos sólidos que ingresan al Relleno Sanitario el Cascajar sin conocimiento de la empresa.</p>	<p>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.</p>	<p>Con el fin dar cumplimiento a la Resolución SSPD 20174000237705 del 05 de diciembre de 2017, y contar con el certificado de calibración cumpliendo con la Norma NTC 2031 del ICONTEC y acreditado ante el Organismo nacional de acreditación ONAC. Se realizo mantenimiento de la báscula mediante la ejecución de los contratos No 811.14.01.0036.23. El proceso se puede verificar en el QF DOCUMENT</p> <p>Se observa controles que previenen la posible ocurrencia del riesgo.</p>
	<p>Sustracción y/o destinación indebida del suministro de lubricantes y Combustible.</p>	<p>Control de combustible y lubricantes según las estadísticas y rendimientos de los equipos.</p>	<p>El combustible es autorizado a través de la Dirección Administrativa; quienes generan un recibo que es llevado a la distribuidora autorizada. El consumo es registrado en la planilla de control se puede ver reflejada en las hojas de rutas y preoperacional. El seguimiento se realiza mediante planilla. Z:\PLANEACION_DATOS\2. ACUERDO GESTIÓN SSPD\DIRECCION DE ASEO\22. INFORME ACUERDO GESTIÓN FEB-MAR 2022\C TECNICO -5.1 CONTROL DE VECTORES</p> <p>Se observa controles que previenen la posible ocurrencia del riesgo.</p>

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

APROVECHAMIENTO	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>El control de elementos, herramientas y equipos entregados a los operarios se registra mediante planilla de seguimiento. W:\01. UNIDAD DE RELLENO SANITARIO\06. PROCESOS MECI 2020 RELLENO SANITARIO\FORMATOS PROCESO CALIDAD IMPLEMENTADOS 2022</p> <p>Se observa controles que previenen la posible ocurrencia del riesgo.</p>
	<p>Corrupción en obras proyectadas en el Relleno Sanitario El Cascajar.</p>	<p>Realizar seguimiento diario y o periódicos a los avances de las obras que se encuentran en ejecución Supervisión de obra, comités Técnicos</p>	<p>A la fecha se cuenta en ejecución el contrato de obra No 127.23 el cual tiene como objeto REALIZAR OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y SELLO EN LA TRINCHERA # 12 DURANTE SU CIERRE Y CLAUSURA PROGRESIVO EN EL RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR DEL MUNICIPIO DE YOPAL. El proceso se puede verificar en QF Document.</p> <p>Se observa controles que previenen la posible ocurrencia del riesgo.</p>
	<p>Alterar o manipular los registros de material</p>	<p>Realizar seguimiento, calibración y mantenimiento de equipos periódicamente.</p>	<p>Se soporta el material entregado a los recuperadores del programa adopta un recuperador mediante planilla, la cual es aportada por el usuario vinculado y firmado por el recuperador. \\131.107.4.1\Produccion documental EAAAY\Unidad de Aseo\PRODUCCIÓN DOCUMENTAL 2023\CERTIFICACIONES 2023\APROVECHAMIENTO.</p> <p>Se observa controles que previenen la posible ocurrencia del riesgo.</p>
<p>Recepción y/o comercialización de residuos especiales (AEE - llantas - otros)</p>	<p>Instalación de cámaras de vigilancia en los puntos de recepción. *Realizar capacitaciones bimensuales al personal. *Planillas de registro de material recepcionado.</p>	<p>El programa adopta un recuperador es un programa social y en beneficio del recuperador. La EAAAY no tiene vínculo con el recuperador y el material que ellos reciben es única y exclusivamente en su beneficio. El Material recibido dentro del programa de adopta un recuperador es registrado a través de planillas de control y certificado al usuario. La EAAAY no realiza recepción de material aprovechable.</p> <p>Se observa controles que previenen la posible ocurrencia del riesgo.</p>	

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

	Realizar venta de material aprovechable sin autorización y/o registrar sin	Realizar seguimiento, calibración y mantenimiento de equipos periódicamente	<p>La EAAAY no realiza recepción de material aprovechable; por lo tanto no realiza comercialización del mismo. El material aprovechable que recibe el recuperador dentro del programa adopta un recuperador es en beneficio única y exclusivamente de él y es el mismo quien se encarga de la comercialización. En el siguiente link encuéntrala el formato de vinculación al programa: Z:\PLANEACION_DATOS\3. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD\PAGINA WEB\CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS\51.07 ASEO</p> <p>Se observa controles que previenen la posible ocurrencia del riesgo.</p>
	Realizar rutas de recolección de material no informadas por la empresa	Realizar seguimiento.	<p>La EAAAY no tiene rutas de recolección de aprovechables. El seguimiento al programa adopta un recuperador se realiza a través de las empresas y entidades vinculadas, las cuales periódicamente se les realiza capacitaciones en educación ambiental.</p> <p>Se observa controles que previenen la posible ocurrencia del riesgo.</p>
CLUS	Ejecutar actividades de corte de césped, poda de árboles y lavado de áreas públicas por recomendaciones, dinero y otros beneficios.	Realizar control y seguimiento a las actividades previamente programadas, dando cumplimiento.	<p>La unidad de Limpieza Urbana CLUS cuenta con una programación mensual de atención a parques y separadores, lo cuales son atendidos mediante ciclos de 35 días por área a intervenir.</p> <p>El cronograma se puede ubicar en la siguiente ruta: A:\02. UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO\01. OPERACIONES Y MANTENIMIENTO 2023\03. UNIDAD DE CLUS\CLUS 2023\PROGRAMACION 2023</p> <p>Se observa controles que previenen la posible ocurrencia del riesgo.</p>
	Sustracción y/o destinación indebida del suministro de lubricantes y combustible.	Realizar control y seguimiento al consumo de combustible y lubricantes de acuerdo a rendimientos.	<p>El suministro de combustible lo autoriza la Dirección Administrativa y el consumo del mismo se establece por área atendida. Los metros se pueden verificar en el reporte de indicadores Y:\1. OPERACION Y MANTENIMIENTO\INDICADORES 2023//COBERTURACORTEDECESPED2023</p> <p>Se observa controles que previenen la posible ocurrencia del riesgo.</p>

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

	<p>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.</p>	<p>Realizar control y seguimiento a elementos, equipos, herramientas. Realizar inventario mensual.</p>	<p>La dirección de aseo soporta sus controles preventivos determinando como responsable al coordinador de la operación de llevar el registro y control de los elementos, equipos y herramientas dadas a los operarios para la ejecución de su labor, mediante planillas. A:\02. UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO\01. OPERACIONES Y MANTENIMIENTO 2023\FORMATOS APROBADOS Operación y Mantenimiento - ENE-2021\51.08.03 CLUS COSTO DE LIMPIEZA URBANA SUScriptor Se observa controles que previenen la posible ocurrencia del riesgo.</p>
--	---	--	--

4. CONCLUSIONES

Actualmente, la empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal tiene identificados en la matriz de riesgos ciento diez (110) riesgos en total dentro de los cuales cuarenta y ocho (48) son riesgos de gestión, cincuenta y nueve (59) son riesgos de corrupción y tres (3) son riesgos digitales, este mapa de riesgos en su versión 2 con la actualización y ajuste en los riesgos de los procesos de gestión contractual, control interno disciplinario, prensa y comunicaciones, TIC y seguridad informática, prensa y comunicaciones y PQRS.

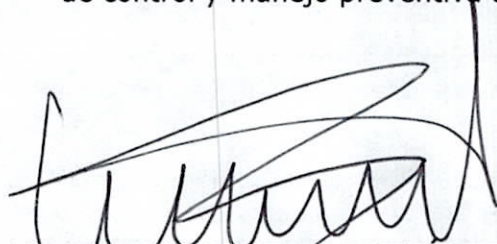
5. RECOMENDACIONES

- a. Se recomienda la actualización de la política de administración de riesgos conforme a los lineamientos establecidos en la guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre 2022, a fin de que estas directrices orienten las responsabilidades de las líneas de defensa y guíen en la forma como se puede manifestar el riesgo, sus causas inmediatas y causas principales o raíz, la definición de controles en la etapa de valoración del riesgo, su monitoreo y seguimiento, para una mejor identificación y comprobación de los actualmente riesgos de la EAAAY.
- b. Se recomienda en los procesos de responsabilidad social y proceso de control Disciplinario interno cumplir con las acciones de control proyectadas dentro del mapa de riesgo.
- c. En el proceso de almacén se hace necesario revisar la acción de control programada y la acción ejecutada para prevenir uno de los riesgos de corrupción identificado como "Perdida de activos que se encuentran en diferentes sitios fuera de la empresa" ya que la socialización de procedimientos como control preventivo no ayuda a minimizar su materialización.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.750-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00572.23

- d. Se recomienda al proceso de Tic y Seguridad informática cumplir con las acciones de controles preventivos para minimizar la materialización de los cuatro riesgos identificados, y es necesario analizar la acción de control preventivo del riesgo "*Perdida de Datos por daño en servidores o dispositivos de almacenamiento NAS*" pues el control de un riesgo interno no debe depender de un tercero como reza la acción preventiva. ". "
- e. Se recomienda al proceso de cobros coactivo entregar soportes de los controles proyectados para prevenir la ocurrencia de los riesgos identificados.
- f. Se recomienda a los líderes de los procesos de alcantarillado, planta tratamiento aguas residuales y electromecánica, la ejecución de acciones de control preventivo de los riesgos identificados.
- g. Se recomienda a los directores y líderes de procesos realizar una reevaluación al proceso de identificación y valoración de riesgos que actualmente hacen parte del mapa de riesgos Institucional de la EAAAY, con la finalidad de agrupar los posibles riesgos con causas similares que se categorizan en los diferentes procesos determinando acciones unificadas de control y manejo preventiva que permitan mayor monitoreo y seguimiento.



LIDA ZARET GAMBOA GONZALEZ
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión



SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA
Elaboró: Profesional Unidad de Control Interno