

MAPA DE RIESGOS 2024

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO														VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN				
								RIESGO INHERENTE			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				
GERENCIA																			
CONTROL INTERNO GESTIÓN	Realizar evaluación Independiente, como tercera línea de defensa, con criterios de objetividad y calidad.	Falta de objetividad, rectitud, imparcialidad y veracidad en los informes de Auditoría y/o a los seguimientos en favor de terceros	Presentar errores o inconsistencias en los informes o al evaluar la efectividad de los controles del sistema de control interno.	X			*Pérdida reputacional por insatisfacción de los grupos de valor. *perdida de credibilidad. * Investigaciones disciplinarias y fiscales.	3	8	MODERADO	PREVENTIVO	Elaborar informes y auditorias de acuerdo a los soportes documentales y evidencias remitidas por las demás dependencias.	2	5	BAJO	ACEPTAR	Custodiar la información reportada por dependencias	Jefe de control interno disciplinario	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Orientar, asistir, asesorar y defender a la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de yopal EICE - ESP en asuntos jurídico administrativos internos y externos de su competencia, velando de manera oportuna y eficaz por os intereses de la misma, en cumplimiento de la constitucion politica, la ley y la normativa interna para la buen amarcha de su gestion administrativa	Falta de Compromiso, honestidad, sentido de pertenencia, Intereses particulares y/o funcionarios para el redireccionamiento de la contratación.	Falta de proporcionalidad y razonabilidad en la determinación de requisitos habilitantes para el redireccionamiento de la contratación.		X		* Adjudicación de ofertas a contratistas que no garantizan un ofrecimiento favorable a la entidad. * Hallazgos de entes de control * Incumplimiento del manual de contratación	5	10	ALTO	Preventivo	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	4	5	MODERADO	Reducir	Verificación estricta en los estudios previos y sus respectivos soportes, hacer las observaciones pertinentes con el fin de ser aprobado y continuar con los demás trámites precontractuales	Asesor Jurídico	
		* 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	Proceso contractual incompleto y recibir documentos por fuera del cronograma establecido.		X		* Investigaciones disciplinarias, fiscales a la oficina responsable de recibir propuestas fuera de los términos establecidos en los terminos de referencia. * Adjudicación de contratos viciados	2	5	BAJO	Preventivo	Verificación cumplimiento del cronograma y participación en las audiencias por parte de la oficina de control interno	2	5	BAJO	Reducir	Verificación en la Relación de propuestas recibidas de las modalidades privadas y publicas en conjunto con los términos de referencia, lo cual se levantará el acta de cierre y apertura de ofertas.	Director de la Dependencia - Supervisor /Control Interno / Asesor Jurídico	
		* Eventos naturales. Falta de control en libro de radicación de documentacion a otras dependencias conveniencia de algun funcionario en que se pierda algun documento para entorpecer el proceso contractual.	Pérdida de la información física que reposa en el área	X			Nulidad en los procesos contractuales * inicio de acciones legales en contra de la EAAAAY.	2	5	BAJO	Preventivo	verificación en el libro de radicador de la dependencia y foliación del expediente contractual.	2	5	BAJO	Evitar	Divulgación de esta actividad a las personas que hacen parte o laboran al interior de la oficina jurídica .	Auxiliar de apoyo a la oficina jurídica / Asesor jurídica.	
JUDICIAL	Orientar, asistir, asesorar y defender a la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de yopal EICE - ESP en asuntos judiciales, velando de manera oportuna y eficaz por los intereses de la misma, en cumplimiento de la constitucion politica y la ley	Falta de las herramientas tecnologicas adecuadas.	No contestacion a tiempo de requerimientos expedidos por la entidad judicial.	X			*Pérdida del proceso *Desacato *Presuncion de los hechos como ciertos	2	5	BAJO	Preventivo	Contar con disponibilidad y prestacion de servicios de buenas herramientas tecnologicas	2	5	BAJO	Evitar	Divulgación de esta actividad a las personas responsables de las TICs y darles a entender la relevancia de este indicador para la Oficina Jurídica	Asesor jurídica.	
		Falta de asistencia a las audiencias, contestaciones y demas actuaciones que exija la entidad judicial dentro de un tiempo determinado.	Pérdida de la audiencia, cierre procesal.	X			*Pérdida del proceso *Desacato *Presuncion de los hechos como ciertos *Prescripción de términos	2	5	BAJO	Preventivo	Hacer seguimiento a los apoderados judiciales.	2	5	BAJO	Evitar	*Enviar comunicaciones a los apoderados donde se solicite informe de los procesos. *Llevar calendario de audiencias	Lider OAJ	

MAPA DE RIESGOS 2024

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN						
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN			
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN
GERENCIA																		
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios en primera instancia, contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la EAAAY IECE ESP., de conformidad con el Código General Disciplinario y demás normas vigentes en esta materia.	La no comparecencia de los sujetos procesales y demás personas vinculadas en calidad de testigos.	Prescripción y vencimiento de términos procesales	x			* Investigaciones disciplinarias y/o indagaciones previas prescritas	2	5	BAJO	Preventivo	Verificación al cumplimiento del calendario de la programación de las diligencias y participación por parte de los sujetos procesales	2	5	BAJO	reducir	Para evitar el Vencimiento de términos se está haciendo seguimiento mensual al excel de quejas y revisión de los procesos activos para evitar la caducidad y prescripción de los mismos.	Líder 1 y Líder 2 de la Oficina Control Interno Disciplinario
		* Eventos naturales. Falta de control y actualización en el excel de las quejas allegadas y la documentación a otras dependencias que podría generar conveniencia de algún funcionario y se pierda algún documento para entorpecer el proceso disciplinario.	Pérdida de la información física que reposa en el área	x			Perdida de expedientes disciplinarios y/o documentos que deban hacer parte de los procesos	3	5	MODERADO	Preventivo	verificación y actualización de los expedientes físicos digitales de la dependencia y foliación del mismo.	2	3	BAJO	evitar	Divulgación de esta actividad a las personas que hacen parte o laboran al interior de la oficina de Control Interno Disciplinario	Auxiliar de apoyo a la oficina de Control Interno Disciplinario
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Determinar las directrices generales de la planeación, de acuerdo con el plan estratégico institucional, planea de inversión de infraestructura, entre otros planea y programas	Información y documentos con poca socialización y difusión	Posible inexactitud en la formulación y seguimiento a los planes y programas institucionales.	x			Inexactitud en la información reportada	2	5	BAJO	PREVENTIVO	informes trimestrales y semestrales de seguimiento	1	5	BAJO	EVITAR	Presentar informes trimestrales y semestrales de seguimiento de los programas institucionales	Profesional Planeación
		Los procesos no cumplen con las metas establecidas	Posibilidad de alteración de la información con el fin de presentar resultados satisfactorios.	x			Inconsistencias en los informes presentados	2	5	BAJO	PREVENTIVO	coherencia en la información presentada en los informes parciales y el informe de gestión general y de rendición de cuentas	1	5	BAJO	EVITAR	Realizar la verificación y comparación de la información reportada por cada proceso y los consolidados entregados	Profesional Planeación
PROYECTOS	CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS PARA DISPONIBILIDAD Y VIABILIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE CUMPLAN CON LO DISPUESTO POR LOS REGLAMENTOS TÉCNICOS DEL SECTOR Y DEMAS NORMAS LEGALES VIGENTES PARA APSB.	1. Desconocimiento de la normatividad, en especial Ley 1537 de 2012, Decreto 3050 de 2013 y demás legislación del sector y la generada al interior de la Empresa, afín de garantizar los servicios ofertados en el área de prestación en las condiciones de calidad, contnuidad y cobertura. 2. Manipular el concepto de disponibilidad y/o viabilidad técnica para dar beneficio a un Tercero sin cumplir con los requisitos, en desapego de las normas legales, técnicas de APSB vigentes, además del conducto regular de la EAAAY para emitir concepto.	Emisión de concepto de Viabilidad y/o Disponibilidad de servicios públicos en Acueducto, Alcantarillado y Aseo sin el cumplimiento de requisitos conforme a las normas técnicas y legales reglamentarias.		x		1. Ejecución de proyectos improvisados sin cumplimiento de normas técnicas, legales vigentes, dando origen a posibles afectaciones en la prestación de servicios a cargo de la EAAAY. 2. Detrimiento patrimonial por ejecución de obras por fuera del perímetro sanitario, generando insatisfacción a comunidades con falsas expectativas. 3. Acciones legales por reclamaciones de usuarios frente a las expectativas generadas a raíz de los documentos emitidos desde la Empresa. 4. Desviación de las actividades misionales de la	3	10	ALTO	PREVENTIVO	1. Realizar charlas de sensibilización sobre valores y delitos de corrupción que puede incurrir un funcionario o servidor público en el desempeño de sus funciones. Fortalecer la oficina de proyectos con recursos humanos y técnicos que permitan la adecuada revisión estructuración de los proyectos APSB de acuerdo a los requisitos de la normas técnicas y legales vigentes. 2. Implementar procedimiento metodológico para disponibilidades y viabilidades de servicios con filtros que permitan identificar de forma clara y precisa las condiciones actuales con y sin proyecto, de tal forma que la decisión quede	3	10	ALTO	EVITAR	1. Implementar procedimiento para evaluación de proyectos que requieran en su ejecución disponibilidad y viabilidad de servicios por parte de la Empresa. 2. Implementar y aplicar revisión rigurosa de parámetros de normas técnicas legales vigentes, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos 3. Establecer registros y controles de los proyectos objeto de Disponibilidad y Viabilidad. 4. Unificar procesos y criterios,	Profesional Unidad de Proyectos - OAP

MAPA DE RIESGOS 2024

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN		
								RIESGO INHERENTE			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS
PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO												
GERENCIA																	
		2. Emitir concepto de Viabilidad y/o Disponibilidad de servicios a proyectos presentados por Entidades y/o terceros sin el cumplimiento de requisitos, con la excusa de avanzar en la ejecución de obras.					Empresa. 5. Deterioro de la imagen institucional y pérdida de credibilidad. 5. Desprestigio y desacreditación de la Oficina de proyectos. 6. Sanciones disciplinarias, fiscales, penales entre otras, generando destituciones.				DETECTIVO	Cumplimiento en la verificación de la información en oficina y visitas de campo de inspección y revisión con la base de datos de la EAAAAY.				permitiendo una unica ruta de Disponibilidad yViabilidad en cabeza de la oficina Asesora de Planeación - Unidad de Proyectos.	

MAPA DE RIESGOS

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			

SECRETARIA GENERAL

Departamento Administrativo

OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS	Revisar la seguridad del lugar donde se custodia la memoria historica de la EAAAY EICE ESP	La Oficina de Archivo está ubicada en la carrera 21 15 57, en la zona funcionan establecimientos de licoros. La carrera 21 es corredor de consumidores de estupefacientes y en muchas ocasiones hemos tenido que solicitar que se levanten de la zona de acceso a las oficinas, por lo que consideramos que es un riesgo latente.	falta de vigilancia en las oficinas del Archivo	x			hurto	4	10	ALTO	PREVENTIVO	contratación de un vigilante	3	10	ALTO	EVITAR	solicitar apoyo de la empresa de vigilancia para el cuidado de las instalaciones	Profesional de la oficina de archivo y procesos o quien haga sus veces
			Perdida de la información almacenada en los servidores	x			eliminación de documentos fundamentales dentro del proceso de gestión administrativa	4	10	ALTO	PREVENTIVO	Adquisición de espacio en la nube que permita almacenar la información	3	8	MODERADO	EVITAR	Realizar seguimiento a la oficina de Sistemas sobre la adquisición del espacio, así como la elaboración de copias de seguridad.	Profesional de las TIC
	Establecer las directrices de la gestión documental y la función archivística en cuanto a la administración, conservación y destinación final de los documentos producidos y recibidos por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP durante los tiempos de retención que define la norma para su existencia. Además; registrar,		* 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.	Fuga de la información y trazabilidad de documentos históricos de la Empresa al no ser registrados en la Oficina de Archivo.			x		3	10	ALTO	PREVENTIVO	Cumplimiento de lo establecido en el procedimiento Ventanilla Única	1	10	BAJO	EVITAR	Consciencia y cultura de la importancia de conservar la memoria histórica de la Entidad

MAPA DE RIESGOS

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
SECRETARIA GENERAL																		
	salvaguardar y facilitar con oportunidad el acceso a los diferentes documentos producto de la gestión institucional y brindar asistencia técnica según lo dispuesto en la ley general de archivo.		Hurto o uso inadecuado de documentos (Alteración de la integridad de expedientes y radicados)		x		la entidad. * Pérdida de la información primaria, secundaria y documental que soportan el desarrollo de los procesos institucionales de la Empresa. * Interrupción de la cadena de custodia de los expedientes que constituyen los procesos documentados Institucionales. * Extracción irregular e incompleta de la información.	3	10	ALTO	PREVENTIVO	Modificación del procedimiento de transferencias documentales y diseño de formato de control para la radicación de documentos contractuales en la oficina de archivo y procesos.	1	10	BAJO	EVITAR	* 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 mes 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 unica y documentos contractuales.	Profesional de la oficina de archivo y procesos o quien haga sus veces
		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	Alteración en los documentos		x		* Adulteración de información. * Demandas, procesos legales, sanciones, condenas.	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	Selección objetiva de la integridad individual de funcionarios y de confiabilidad. Controles adecuados para acceder a la información, así como aprobación seleccionada de los permisos	1	10	BAJO	EVITAR		
	conservar la memoria institucional, digitalizar los documentos y disponerlos para consulta y nuevos requerimientos los documentos	Durante la vigencia 2024 se ha observado que los funcionarios no están cumpliendo con el proceso descrito por la Oficina de Archivo, para el caso de las comunicaciones enviadas, especialmente Entes de Control por lo que las comunicaciones no ingresan a esta dependencia para su respectiva digitalización y conservación	perdida de la información		x		*Hallazgos de entes de control * Utilización de información por terceros sin autorización * Faltas a la confidencialidad * Alteración o pérdida de documentos	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	Centralizar la información en el archivo central	1	10	BAJO	EVITAR	Motivar el traslado de documentos y archivos desde las diferentes áreas al archivo cntral	Profesional de la oficina de archivo y procesos o quien haga sus veces
	EVITAR la perdida o deterioro de los activos devolutivos asignados a cada uno de los funcionarios de la EAAAY garantizando su correcto uso y custodia	Falta de seguimiento de los jefes a los bienes que se encuentran asignados a su cargo y de sus subalternos.	Posibilidad de perdida de activos que se encuentran en diferentes sitios fuera de la empresa.		x		Detrimiento del patrimonio publico, posibles sanciones disciplinarias a los lideres y jefes de proceso	3	10	ALTO	DETECTIVO	Seguimiento al procedimiento del inventario por dependencias	1	5	BAJO	EVITAR	Socializar los procedimientos con todo el personal, aplicar las sanciones pertinentes.	Almacenista

MAPA DE RIESGOS

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN			
								RIESGO INHERENTE					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO											
SECRETARIA GENERAL																					
ALMACÉN	Establecer mecanismos que garanticen que los elementos que se dan de baja hayan cumplido su vida útil o se encuentren dañados, obsoletos o fuera de uso.	Errores en las bajas de equipos por desconocimiento del procedimiento o tráfico de influencias	Posibilidad de fraude durante la preparación de la baja o entrega del bien, equipos o materiales.		x		Detrimiento patrimonial	2	5	BAJO	PREVENTIVO	Revisión por lo menos una vez al año de los bienes a dar de baja por el comité	1	5	BAJO	EVITAR	Revisión por lo menos una vez al año de los bienes a dar de baja por el comité y levantar la respectiva acta	Almacenista			
	Garantizar y mantener las existencias necesarias de elementos y materiales, verificando las especificaciones requeridas por las diferentes dependencias de la E.A.A.Y en términos de calidad, cantidad y características técnicas.	Falta de supervisión y seguimiento en la adquisición de insumos, suministros y bienes muebles	Posibilidad de recibir productos con características o cantidades distintas a las solicitadas, alteración de documentos soporte.			x	*Afectación a la calidad del servicio prestado *Procesos de investigación *detrimento patrimonial	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	Recibir los elementos, materiales e insumos realizando actas de recibo con especificaciones del contrato y acta de inspección y verificación de los productos adquiridos	1	10	BAJO	EVITAR	Seguimientos a los productos recibidos frente a las especificaciones de los contratos	Almacenista / Supervisores / interventores			
RECURSOS HUMANOS	Responder por la administración y el desarrollo del recurso humano de la empresa mediante la realización de programas de reclutamiento, selección, vinculación, inducción, evaluación del desempeño, promoción, capacitación, bienestar social, seguridad y salud ocupacional y administración salarial.	Recepcion de documentos y certificación bajo gravedad de juramento	Alteracion de las hojas de vida (certificaciones de estudio y laborales)			x	• Incumplimiento de requisitos exigidos • persona no apta para ocupar el cargo.	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	• Verificación de la información suministrada con las entidades públicas • Verificación de la experiencia reportada con la respectiva empresa	1	10	BAJO	EVITAR	• Constatar con los entes certificadores la veracidad la información • Lista de chequeo de documentos ingresados para archivar en cada hoja de vida	Profesional oficina de recursos humanos o quien haga sus veces			
		Falta de espacio adecuado para el control y custodia de las historias labroales	Perdida de informacion (folios o carpetas)de las historias laborales.	x			• Perdida de evidencias soporte de ante cualquier requerimiento presentado en la entidad. • Hallazgos de entes de control	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	Validación de la información presentada • Requisitos y formato para el préstamo de documentos.	1	10	BAJO	EVITAR	• Digitalización de las historias laborales • Generar directrices para el acceso a la zona de custodia de las hojas de vida.	Profesional oficina de recursos humanos o quien haga sus veces			
	Fallas técnicas en los servidores y/o nas institucionales de la EAAAAY	Perdida de Datos por daño en servidores o dispositivos de almacenamiento NAS				x	Afectación económica de la compañía, pérdida de ingresos	2	10	MODERADO	detectivo	mantenimiento preventivos y/o correctivos	1	10	BAJO	Evitar	Mantener activo durante todo el año la garantía, soporte y mantenimientos de los equipos servidores, NAS, de red o software de BD y S.O	oficina de sistemas y Dpto. Financiero			
									x	Afectación en la operación y la prestación del servicio en aspectos técnicos y de operación comercial	1	10	BAJO	detectivo	mantenimiento preventivos y/o correctivos, soportes activos	1	10	BAJO	Evitar	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 mantega el contrato de servicio en la nube	oficina de sistemas y Dpto. Financiero

MAPA DE RIESGOS

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN			
								RIESGO INHERENTE					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO											
SECRETARIA GENERAL																					
OFICINA DE SISTEMAS	protección de los activos informáticos Identificar los Riesgos	Pérdida y/o alteración de la información almacenada	Falta de seguimiento y control en el guarde de la información por parte de los funcionarios			X	Afectación económica de la compañía, pérdida de Ingresos	1	5	BAJO	PREVENTIVO	Realizar Copias de Seguridad de acuerdo al procedimiento.	1	5	BAJO	EVITAR	Mantener actualizada la información y realizar copias de seguridad periódicamente an cada una de las areas, asi mismo orientar y/o capacitar a los funcionarios para realizar procesos de Backup. Potenciar la capacidad de almacenamiento y controlar la seguridad de los servidores que soporta los aplicativos de la EAAAY.	oficina de sistemas y Dpto. Financiero			
		Fallas en los servicios de internet y equipos de comunicación (switch, firewall, router, redes LAN)	Ataque a las plataforma informatica			X	Afectación en la operación y la prestación del servicio en aspectos técnicos y de operación comercial	2	10	MODERADO	preventivo	servicios de internet activo, actualizaciones periódicas, soporte y mantenimientos preventivos y/o correctivos activos	2	10	MODERADO	Evitar	Actualización constante de las plataformas de firewall , servidores, equipos de cómputo y antivirus. -Monitoreo del tráfico reportado por el firewall y diseño de nuevas reglas de filtrado. -Retricion de permisos para poder hacer usos de ciertas paginas web. - filtrado de bloqueados y permitidos en el sistema Antivirus.	oficina de sistemas y Dpto. Financiero			
		Fallas de operación en los equipos electrónicos	Pérdida de información y fallas en la infraestructura del datacenter debido a deficiencias en el control de ingreso al mismo.	X			Afectación económica de la compañía, pérdida de ingresos	2	5	BAJO	preventivo	Compra de nuevos equipos electrónicos y realizar los mantenimiento preventivos y correctivos periodicamente	2	5	BAJO	evitar	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.	oficina de sistemas y Dpto. Financiero			
		Fallas en los servicios de internet y equipos de comunicación (switch, firewall, router, redes LAN), en general en la red de datos	Fallos de la Red de Datos por una mala instalación o Mala distribución de la red.	X			Afectación en la operación y la prestación del servicio en aspectos técnicos y de operación comercial	2	5	BAJO	preventivo	mantenimiento preventivos y/o correctivos	2	5	BAJO	evitar	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.	oficina de sistemas y Dpto. Financiero			
		Implementación de mecanismos con bajos niveles de seguridad en la página web institucional	Manipulación indebida de los archivos fuentes y bases de datos de la página WEB		X		Pérdida de imagen, afectación en la prestación del servicio	1	5	BAJO	preventivo	seguimiento periodico y autorizacion por correo electronico y aplicativo ticket	1	5	BAJO	Evitar	no permitir el acceso alcodigo fuente ni a las bases de datos de la pagina.	oficina de sistemas			

MAPA DE RIESGOS

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN			
								RIESGO INHERENTE					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO											
SECRETARIA GENERAL																					
		Ataque de virus informático	Daños en equipos y/o el software por el ataque de virus informáticos	X			Afectación económica de la compañía, pérdida de ingresos	1	5	BAJO	preventivo	seguimiento periodicamente	1	5	BAJO	Evitar	mantener el soporte y actualizaciones activas del software antivirus cada vez que haya una versión nueva y tener licencia activa de antivirus	oficina de sistemas y Dpto. Financiero			
		Desastres naturales / Conflagraciones, inundaciones, movimientos telúricos que afecten la infraestructura TIC.	Pérdida de información y fallas en la infraestructura del datacenter debido a deficiencias en el los respaldos de información	X			Afectación económica de la compañía, pérdida de ingresos	1	5	BAJO	preventivo	seguimiento periodico	1	5	BAJO	Evitar	hacer mantenimiento preventivo y correctivos a la infraestructura TIC; contar con almacenamiento y procesamiento de datos en la nube	oficina de sistemas y Dpto. Financiero			
SEGURIDAD INDUSTRIAL	Garantizar la provisión del recurso humano con calificación de aptitud en salud, favorable, con el fin de que puedan desarrollar las operaciones en los sistemas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.	* Manipular la información clínica por parte del candidato a vincular y ocultar diagnósticos que no se pueden gestionar. * No realizar un buen diseño de cargo de tal forma que no se puedan identificar necesidades y requerimientos. * Planificación inadecuada para contratación de personal con decisiones ajustadas a intereses particulares o personales.	Vinculación de personal no idóneo	X			* Aumento en la tasa de Accidentalidad Laboral. * Aumento de casos para reubicación. * Deficiente gestión de las acciones de Seguridad y Salud en el trabajo. * Aumento del índice de ausentismo por causas clínicas * Disminución en la efectividad de las operaciones por altas restricciones con causas clínicas. * Acciones legales en contra de la Entidad.	5	5	MODERADO	PREVENTIVO	Actualización profesiograma y versión controlada de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso.	3	5	MODERADO	EVITAR	Actualización de procedimiento	Profesional de Seguridad Industrial con apoyo de la ARL Positiva			
	Desarrollar Ambientes de trabajo, seguros y saludables, apoyados en el programa de inspecciones del SGSST	* Desconocimiento del SGSST. * Desconocimiento de las matrices de riesgos y peligros para el desarrollo de cargos y sus actividades. * Falta de control en el manejo de máquinas, herramientas y/o equipos. * Falta de control en las operaciones y/o sin gestión de seguridad y salud en el trabajo	Gestión inadecuada de las operaciones con riesgo para la salud de los trabajadores	X			* Aumento en la tasa y severidad de la Accidentalidad Laboral. * Deficiente gestión de las acciones de Seguridad y Salud en el trabajo. * Personal con pérdida de capacidad Laboral * Disminución en la efectividad de las operaciones. * Acciones legales en contra de la Entidad.	5	5	MODERADO	DETECTIVO	Construcción de expedientes ocupacionales de los trabajadores	5	5	MODERADO	REDUCIR	* Construcción de Expedientes ocupacionales. * Tablas de retención documental	Auxiliar Administrativo Oficina de Seguridad Industrial			
	Implementar mecanismos para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.	* Manipulación de información en el cumplimiento de las disposiciones legales y el plan estratégico de seguridad vial. * Desconocimiento del SGSST y el PESV. * Corrupción a la hora de realizar los tamizajes, tráfico de influencias y orden de aplicación selectiva y dirigida con fines particulares.	Control inadecuado de la política de alcohol y drogas.	X			* Sanciones legales por incumplimiento al deber * Decisiones ajustadas a intereses particulares * Pérdida de Credibilidad * Incumplimiento de las funciones * Denuncias o procesos por intereses * Demandas, acciones legales contra la Entidad que afecten el patrimonio.	4	10	ALTO	PREVENTIVO	Establecer programa, Dotar de herramientas y recurso idoneo para el cumplimiento de las acciones de control	4	10	ALTO	REDUCIR	* Actualización del procedimiento	Profesional Seguridad Industrial con apoyo de la Alta Dirección y Equipo Jurídico			

MAPA DE RIESGOS

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
SECRETARIA GENERAL																		
	Desarrollar actividades de prevención encaminadas a EVITAR accidentes de tránsito, estableciendo requisitos específicos para la vinculación de vehículos y conductores y su operación, acorde con las políticas de la Empresa y en cumplimiento de los requisitos legales	*Desconocimiento del PESV. * Falta de Gestión de los Pilares: -Gestión Institucional, - Comportamiento Humano, Vehículos seguros, - Infraestructura segura y - Operaciones de transporte inadecuadas *Uso de los recursos del estado para fines distintos a las operaciones propias del Objeto social de la EAAAAY * Uso de vehículos sin cumplimiento de requisitos * Operación del parque automotor por parte de personal no calificado	Operaciones de transporte inadecuadas	X			* Sanciones legales y comparendos para conductores. * Inmovilización de vehículos con afectación a las operaciones. * Alto impacto en las pólizas de aseguramiento. * Afectación, a bienes públicos, detrimento patrimonial. - Deamandas y acciones legales por víctimas de accidentes de tránsito.	5	10	ALTO	PREVENTIVO	Actualizar PESV, y realizar reinducción a todos los responsables de la Gestión	5	10	ALTO	REDUCIR	* Actualización de carpetas de Vehículos. * Actualización PESV *Revisión de las políticas y diseño de planeas de acción * Revisión de la conformación del Comité replantear funciones	Profesionales de oficina de Seguridad Industrial y Almacén
Departamento Financiero																		
CONTABILIDAD	Reconocer y revelar la información contable y financiera de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E –E.S.P, de acuerdo con características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, teniendo en cuenta los principios de contabilidad pública, las normas técnicas de la información contable y demás normas, procedimientos y políticas que rigen en materia contable y tributaria, con el fin de contribuir a la toma de decisiones.	Generar ordenes de pago sin el lleno de requisitos buscando beneficiar a terceros	Archivos contables con vacíos en la información		X		Soportes inadecuados que generan inconsistencia en los registros contables y por ende inexactitud en los estados financieros.	2	5	BAJO	PREVENTIVO	cumplimiento de los procedimientos establecidos en el sistema meci	1	5	BAJO	EVITAR	auditar y revisar diariamente todos los soportes y documentos que hacen parte de los comprobantes contables, los cuales son la fuente de información confiable que soportan los estados financieros	Profesional de Contabilidad
		* Desviación de recursos manejados por el responsable de caja menor * Uso inadecuado de los dineros de la caja menor	Pérdida de los recursos de caja menor		X		* Detrimento patrimonial * Investigaciones internas * Hallazgos por entes de control	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	* Seguimiento continuo * Arqueo sorpresa a caja menor	1	10	BAJO	EVITAR	realizar arqueos sorpresa por parte de la oficina de control interno	profesionla control interno y tecnologa econtabilidad
PRESUPUESTO	Planear, programar, ejecutar, y hacer el seguimiento de los recursos de acuerdo de las disponibilidades de ingreso y las prioridades del gasto buscando el equilibrio entre estos, propendiendo por la sostenibilidad de las finanzas de la EAAAAY y el cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Gestión y Resultados en observancia de las disposiciones legales.	Intereses personales para favorecer a un tercero y para la viabilidad y tramite de los certificados de disponibilidad y registros presupuestales.	Demora en el trámite de la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales que favorezca o perjudique un tercero.		X		Retraso en los procesos contractuales y demas procesos de la empresa e inconformismo por parte de los usuarios.	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	Establecer tiempos y controles en la expedición de los Certificados de Disponibilidad y Registros Presupuestales	2	5	BAJO	EVITAR	Seguimiento a los procesos y procedimientos de las ejecuciones de gastos e ingresos.	Oficina de Presupuesto
		Trafico de influencias de terceros para el acceso a información confidencial de la Empresa.	Entregar información presupuestal no autorizada de la Empresa, a terceros, a cambio de la aceptación de dádivas o el favorecimiento de un tercero.		X		Mala imagen institucional de la empresa y perdida de la confiabilidad de la informacion de al empresa.	1	10	BAJO	PREVENTIVO	Cumplimiento de los procedimientos internos de la empresa.	1	5	BAJO	EVITAR	Seguimiento a los procesos y procedimientos de las ejecuciones de gastos e ingresos.	Oficina de Presupuesto
		Desconocimiento de los procesos internos de la oficina de presupuesto.	Expedición de Certificados de Disponibilidad presupuestal o Registros Presupuestal sin los documentos soportes requeridos de acuerdo a los procedimientos internos.		X		Hallazgos administrativos en las auditorias realizadas por parte de control interno y por parte de los entes de control.	1	10	BAJO	PREVENTIVO	Verificacion de los soportes anexos a cada solicitud y contro de los mismos.	1	5	BAJO	EVITAR	Seguimiento a los procesos y procedimientos de las ejecuciones de gastos e ingresos.	Oficina de Presupuesto
		Falta de control en la recepción de documentos.	Realizar movimientos presupuestales sin el cumplimiento de los requisitos legales o previo a la expedición de acto administrativo.		X		Incumplimiento de la normatividad y hallazgos por en las auditorias por parte de control interno y los entes de control.	1	10	BAJO	PREVENTIVO	Cumplimiento de la normatividad y procedimientos internos de la empresa.	1	5	BAJO	EVITAR	Seguimiento a los procesos y procedimientos de las ejecuciones de gastos e ingresos.	Oficina de Presupuesto

MAPA DE RIESGOS

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN			
								RIESGO INHERENTE					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO											
SECRETARIA GENERAL																					
TESORERIA	Establecer actividades propias de la gestión administrativa y financiera de los recursos en caja y bancos de la Tesorería, tanto los recaudos de servicios públicos domiciliarios, como los pagos de compromisos adquiridos a corto, mediano y largo plazo. Además dando cumplimiento a las políticas administrativas al igual que con el programa de calidad de la Empresa.	No tener caja fuerte para salvaguarda de títulos valores con combinaciones actualizadas que generen confiabilidad	Hurto, pérdida o sustracción de dineros y títulos valores	x			Detrimiento patrimonial	1	10	BAJO	PREVENTIVO	Cheques pagados y consignados unicamente al portador, cambio de clave y mantener la caja cerrada. No se maneja efectivo.	1	10	BAJO	EVITAR	EVITAR la pérdida de cheques, dineros y títulos valores	PROFESIONAL UNIDAD TESORERIA			
		claves de acceso inseguras, claves de acceso compartidas, continuidad prolongada de las claves de acceso	Acceso indebido o no autorizado a los sistemas de información por hackeo o filtración o mal uso de las bases de datos, sistema de información financiero o portales empresariales bancarios		x		Consecuencias como la pérdida o alteración de información, detrimento patrimonial, uso inadecuado de la información, Faltantes en cuentas, violación a la privacidad de la información y pérdida de credibilidad de los sistemas. Desviación de pagos a terceros por medios electrónicos (Bancos, Tarjetas de Crédito) a causa del acceso ilegal o uso indebido de las claves teniendo consecuencias como la pérdida de recursos	1	10	BAJO	PREVENTIVO	Control permanente y cambio de claves. Uso de token empresariales con códigos aleatorios irrepetibles. Unica Ip publica del computador para manejos bancarios.	1	10	BAJO	EVITAR	EVITAR la pérdida de información, la modificación de información, desviación de pagos y transferencias de dinero	PROFESIONAL UNIDAD TESORERIA			
		Abuso de poder en el manejo de dinero y cuentas bancarias	Inclusión de pagos no autorizados		x		Desviación a terceros de recursos pagados por la Empresa causados por la actuación de mala fe del funcionario generando consecuencias como: faltantes en cuentas, sobregiro de las cuentas, detrimento patrimonial.	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	Verificación de los soportes autorizados por la gerencia, dirección administrativa y contabilidad.	1	10	BAJO	EVITAR	Desviación de recursos a terceros.	PROFESIONAL UNIDAD DE TESORERIA			
		El alto volumen de recepción de embargos y la identificación de los demandados pueden variar el pago de la obligación especial si es una unión temporal o consorcio ya que los integrantes pueden ser demasiados.	Que no se cumpla con los embargos a realizar		x		Giro totales al demandado sin cumplir con la obligación judicial	2	5	BAJO	PREVENTIVO	Base de datos actualizada en el sistema de información.	2	5	BAJO	EVITAR	Desviación de recursos a terceros.	PROFESIONAL UNIDAD DE TESORERIA			
		Algun funcionario o contratista puede manipular la información para algún fin legal o financiero.	Que cambien los documentos soportes posterior al pago de la cuenta			x	Beneficios personales a favor de terceros	2	5	BAJO	PREVENTIVO	Digitalización inmediata de los documentos soportes.	1	5	BAJO	EVITAR	EVITAR la alteración de los documentos soportes	PROFESIONAL UNIDAD DE TESORERIA			
		Omisión de sellos a cheques y reclamo de los mismos por terceros no comprometidos en la obligación	Endoso y cobro indebido de cheques			x	Beneficiar a Terceros que no tienen nada que ver con el pago de la obligación.	1	10	BAJO	PREVENTIVO	Mantener sello preimpreso "pague a primer beneficiario"	1	10	BAJO	EVITAR	Desviación de recursos a terceros.	PROFESIONAL UNIDAD DE TESORERIA			
		Abusar del poder en cuanto a la confiabilidad en el manejo de transferencias electrónicas	Doble pago a beneficiarios a través de giros electrónicos			x	Beneficiar a terceros	2	10	MODERADO	DETECTIVO	Verificación inmediata del giro por portal empresarial bancario	1	10	BAJO	EVITAR	Desviación de recursos a terceros.	PROFESIONAL UNIDAD DE TESORERIA			

MAPA DE RIESGOS

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	VALORACIÓN DEL RIESGO			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN
								RIESGO INHERENTE	PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			

SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS

RESPONSABILIDAD SOCIAL Y GOBIERNO CORPORATIVO	Asegurar las buenas relaciones con los grupos estratégicos de la EAAAY	1) Pérdida de valores éticos. 2) Falta de Gobierno Corporativo y su correspondiente divulgación 3) Aprovechamiento indebido de las relaciones que se tienen establecidas con grupos estratégicos 4) Falta de visión sistémica entorno a la prestación de los servicios públicos y la participación de la EAAAY en ella.	Establecer compromisos que estén por fuera de su competencia y/o del alcance del objeto social de la Empresa; o no cumplir los compromisos adquiridos.	x	x		1) Pérdida de la imagen de la Empresa. 2) Pérdida de credibilidad de la Empresa. 3) Inconformidad de la comunidad ante el servicio prestado. 4) Distanciamiento de los grupos estratégicos con relación a la empresa.	3	10	ALTO	PREVENTIVO	A) Contar con el Marco de Gobierno Corporativo de la EAAAY B) Establecer un plan de divulgación del marco de gobierno con sus correspondientes indicadores. C) Definir un plan de relacionamiento con los grupos estratégicos.	2	10	MODERADO	EVITAR	A) Realizar la divulgación del Marco de Gobierno Corporativo a todos los grupos estratégicos. B) Llevar a cabo sesiones con los funcionarios de la EAAAY que los ayude a entender la Empresa y su rol en la prestación del servicio en la ciudad de Yopal C) Establecer un canal para la recepción de las denuncias por parte de los usuarios/suscriptores; generar mecanismos de divulgación del mismo y otorgar garantías en la gestión adecuada de las mismas.	Subgerente de Asuntos Corporativos Equipo de trabajo de Responsabilidad social.
PRENSA Y COMUNICACIONES	Establecer canales de comunicación efectivos y eficientes de la empresa con los grupos de interés	A) Ocultamiento de información. B) Filtración de información confidencial C) Falta de oportunidad en la publicación de información a los grupos de interés D) Falta de definición de controles de seguimiento a los canales de comunicación con los grupos de interés	Falta de eficiencia y claridad en la entrega de información a los grupos de interés, generando distanciamiento de ellos con la empresa.	x	x		1) Pérdida de la imagen de la Empresa. 2) Pérdida de credibilidad de la Empresa. 3) Inconformidad de la comunidad ante el servicio prestado. 4) Distanciamiento de los grupos estratégicos con relación a la empresa.	5	10	ALTO	PREVENTIVO	A) Definir la política de comunicaciones de la EAAAY B) Definir un plan de relacionamiento con los grupos estratégicos.	2	10	MODERADO	EVITAR	A) Definir un plan de comunicaciones con los grupos de interés y asegurar su ejecución B) seguimiento de la aplicación de la Política de comunicaciones en las diferentes áreas de la empresa	*Profesional oficina de prensa * Directores y jefes de áreas que manejan información institucional relevante
Dirección Gestión de Usuarios y Comercialización	Garantizar la política de servicio al usuario de la EAAAY EICE ESP	Falta de compromiso con la empresa y desconocimiento de los valores corporativos	Funcionarios que reciban dadas a cambio de omitir el cumplimiento de sus funciones en la ejecución de actividades operativas y/o la ejecución de actividades que estando fuera de sus funciones impliquen afectación para la Empresa			x	Detrimiento Patrimonial y la sostenibilidad financiera de la empresa	5	10	ALTO	PREVENTIVO	A) Promover que los usuarios/suscriptores realicen denuncia de actividades que impliquen conductas disciplinarias y/o penales de parte de los funcionarios del proceso. B) Establecer un canal para la recepción de las denuncias por parte de los usuarios/suscriptores	2	10	MODERADO	EVITAR	1) controlar el uso de las herramientas de cortes, suspensiones, reconexiones y reinstalaciones; las cuales serán guardadas en un solo lugar en las noches y fines de semana limitando el acceso en horarios no laborales para el personal de campo. 2) Realizar análisis y seguimiento de la información relacionada con las actividades que se ejecutan en campo (inspecciones, fraudes e ilegales, entre otras)	Lider de las Unidades de Fidelización, PQR, Facturación, Cartera y Cobro Coactivo.
Dirección Gestión de Usuarios y Comercialización	Garantizar la política de servicio al usuario de la EAAAY EICE ESP	Manipulación del sistema de información debido a la asignación indebida de permisos.	Modificación de la información de los clientes en el sistema de información técnico-comercial erp (incluyendo los documento soporte), afectando procesos relacionados con la facturación, el recaudo o las pqr que los usuarios presentan ante la Empresa.	x	x	x	Detrimiento Patrimonial y la sostenibilidad financiera de la empresa	3	10	ALTO	PREVENTIVO	Asignar roles/perfiles a los usuarios que tienen acceso al sistema de información técnico-comercial erp de acuerdo con los módulos a los que deba tener permiso según sus funciones.	2	10	MODERADO	EVITAR	Realizar seguimiento de los roles y perfiles asignados a los usuarios mediante muestreo de los mismos y establecer las acciones correctivas cuando apliquen	Lider de las Unidades de Fidelización, PQR, Facturación, Cartera, Cobro Coactivo y Catastro de Usuarios
Dirección Gestión de Usuarios y Comercialización	Garantizar la política de servicio al usuario de la EAAAY EICE ESP	Mala interpretación de la norma u omisión de su aplicación	Pérdidas económicas generadas por la falta de aplicación de la normatividad tarifaria o su incorrecta aplicación	x			Dejar de percibir ingresos para la EAAAY	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	Actualización permanente y aplicación de la normatividad expedida por las entidades competentes.	1	10	BAJO	EVITAR	Capacitación en la normativa aplicable	Lider de las Unidades de Fidelización, PQR, Facturación, Cartera y Catastro de Usuarios
Dirección Gestión de Usuarios y Comercialización	Garantizar la política de servicio al usuario de la EAAAY EICE ESP	Falta de identificación de usuarios/suscriptores con los servicios que se les presta por parte de la EAAAY	Prestar servicios a usuarios que no están registrados en el sistema, o que estando registrados no se les estén facturando todos los servicios que realmente están utilizando	x			Dejar de percibir ingresos para la EAAAY	5	10	ALTO	CORRECTIVO	Realizar el censo de usuarios de acuerdo con el servicio que se preste y alineado con los procesos técnicos de la Empresa	2	10	MODERADO	EVITAR	a) Campañas de identificación de nuevos usuarios b) Alineación de procesos entre las Subgerencias de Servicios Públicos y Asuntos Corporativos.	Lider de las Unidades de Fidelización, PQR, Facturación, Cartera y Catastro de Usuarios

MAPA DE RIESGOS

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISIÓN

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO RIESGO INHERENTE			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS																		
Dirección Gestión de Usuarios y Comercialización	Garantizar la política de servicio al usuario de la EAAAY EICE ESP	Mala o indebida atención u orientación deficiente que se da a los usuarios/suscriptores.	Pérdidas de ingresos y/o pérdida de imagen de la EAAAY (riesgo reputacional) generadas por la mala atención u orientación deficiente que se da a los usuarios/suscriptores.	x			Sostenibilidad financiera de la empresa	5	10	ALTO	PREVENTIVO	A) Realizar auditorias del servicio prestado por la EAAAY y establecer las medidas correctivas que se deban aplicar (acciones de mejora). B) Establecer un mecanismo de evaluación del servicio recibido por parte de los usuarios.	2	10	MODERADO	EVITAR	A) Capacitación a los funcionarios con relación al servicio. B) Identificar/analizar la información de los contactos que se tiene con los usuarios/suscriptores a lo largo del proceso comercial, buscando que todos los funcionarios se conviertan en Asesores de Servicio.	Lider de las Unidades de Fidelización, PQR, Facturación, Cartera y Catastro de Usuarios

MAPA DE RIESGOS

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL																		
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO						MONITOREO Y REVISIÓN					
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			

SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Departamento Técnico

Departamento Técnico	Definir planes, estrategia, programas y actividades para la gestión eficiente del Departamento Técnico, encaminados al cumplimiento de los objetivos y misión de la entidad.	*Desconocimiento de los procesos y procedimiento del departamento de información *Ocultamiento de valores éticos *Falta de trabajo en equipo *Falta de sentido de pertenencia por la entidad	*Posibilidad de la inadecuada prestación de los servicios	x			* Desmejoramiento en la continuidad, calidad y eficiencia de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo * Sanciones por parte de los diferentes entes de control * Incumplimiento de los objetivos y misión de la entidad * Pérdida de credibilidad en la entidad * Demandas * Afectación del clima laboral	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	*Dirigir, planear, controlar el soporte técnico para el ejercicio de la operación de los servicios públicos prestados	2	10	MODERADO	EVITAR	*Charlas o capacitaciones sobre los procesos y procedimiento de la entidad	Jefe del Departamento Técnico
Gestión Infraestructura y Pérdidas	Emitir un concepto respecto a la disponibilidad de la prestación del servicio o al cumplimiento de las obras hidro-sanitarias requeridas por la EAAAY en obras de infraestructura.	Pretender agilizar el trámite, sin tener en cuenta el conducto regular y no cumplir con los requisitos previos. /// Pretender manipular el concepto por parte de la EAAAY para beneficio de un tercero.	Posibilidad de Emisión de certificados de viabilidad 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		La obligación de la prestación del servicio por parte de la EAAAY incurriendo en instalación de redes o improvisaciones, y el detrimento de obras de infraestructura por no realizar las solicitudes de la Empresa.	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	CUMPLIMIENTO DEL CONDUCTO REGULAR DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACIÓN INFORME EN CAMPO VS. VERIFICACIÓN INFORMACIÓN EN OFICINA. PROCEDIMIENTO No. 51.16.01: INSPECCIÓN CATASTRO EN CAMPO / BASE DE DATOS:	1	10	BAJO	EVITAR	1. SER RIGUROSOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y EL CONDUCTO REGULAR DEL PROCESO. 2. LLEVAR LOS REGISTROS Y CONTROLES ESTABLECIDOS.	Unidad de Infraestructura y Pérdidas
	Realizar trabajos a terceros externos de la Empresa utilizando los equipos de propiedad de la Empresa para obtener un beneficio económico	Pretender obtener beneficios económicos por realizar trabajos a terceros externos.	Posibilidad de 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.			x		Aumentar el deterioro y el desgaste por el uso inadecuado o excesivo de los equipos tecnológicos a cargo de la Oficina de Catastro de Redes.	1	10	BAJO	PREVENTIVO	* CUMPLIMIENTO DEL LLENO DEL FORMATO DE SALIDA O CONTROL DE ACTIVIDADES DONDE SE DESCRIBA EL PROCEDIMIENTO REALIZADO Y LOS EQUIPOS UTILIZADOS 51.16.03.01 FORMATO DE APOYO A OTRAS UNIDADES	1	5	BAJO	EVITAR	1. LLEVAR LOS REGISTROS Y CONTROLES ESTABLECIDOS.
	Realizar actividades de mantenimientos predictivos,	*Falta de sentido de pertenencia de los funcionario encargados hacia la empresa. *Ausencia de principios y valores.	Hurto de materiales, equipos y maquinaria.			x		1	10	BAJO		Capacitaciones de fortalecimiento éticos e institucionales.			BAJO	EVITAR	Programación de capacitaciones de fortalecimiento éticos e institucionales.	Líder 1 de procesos técnicos y mantenimiento

MAPA DE RIESGOS

Entidad EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO														
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			

SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Procesos Técnicos y Mantenimiento	preventivos, correctivos e instalación de equipos nuevos, para garantizar la continuidad de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.	*Falta de programación de actividades y seguimiento de las mismas. *Falta del suministro de herramientas e insumos. *Falta de apoyo. *Falta de personal idóneo. *Mal uso de EPP	El no cumplimiento de las actividades encomendadas a tiempo y emplear el horario laboral para realizar actividades diferentes al cargo.	X			operatividad de la prestación de los servicio de acueducto, alcantarillado y aseo.	1	10	BAJO	PREVENTIVO	Diligenciar ordenes trabajo, programación de actividades de mantenimiento, realizar un seguimiento de las actividades programadas.	1	10	BAJO	EVITAR	Programación ordenes trabajo, programación de actividades de mantenimiento, realizar un seguimiento de las actividades programadas.	Líder 1 de procesos técnicos mantenimiento y
Riesgos, Contingencia y Cambio Climático	Formular, socializar, implementar, hacer seguimiento y actualizar los Planes de Emergencias y Contingencia a través de la identificación valoración y priorización del riesgo y así establecer procedimientos y planes de acción que permitan dar respuesta ante las emergencias de los servicios públicos que presta la entidad.	*Desconocimiento de los planes de emergencia y contingencia de la entidad. *Pérdida de valores éticos *Falta de trabajo en equipo *Falta de sentido de pertenencia por la entidad *Falta de equipos y herramientas para atender las emergencias y Contingencias	* Posibilidad de Interrupción parcial y/o total de la prestación de los servicios que presta la entidad.	X	X		* Desmejoramiento en la continuidad, calidad y eficiencia de los servicios que presta la entidad.	1	10	BAJO	PREVENTIVO	*Actualización de los Planes de Emergencia y Contingencia de los servicios que presta la entidad.	1	10	BAJO	EVITAR	*Charlas o capacitaciones sobre Planes de Emergencia y Contingencia de la entidad.	Unidad de Riesgos, Contingencia y Cambio Climático.
	Realizar toma de	1. Manipular los resultados para dar cumplimiento de los valores normativos. 2. Favorecer intereses particulares o propios 3. Presiones indebidas 4. Falta de atención o descuido por parte de los responsables de reportar la información. 5. Falta registro y seguimiento de formatos.	Posibilidad de reporte de resultados de análisis de aguas no equivalentes a los análisis realizados			X	*Pérdida de confiabilidad de la información reportada *Presentación de quejas y reclamos *Pérdida de credibilidad institucional *Deterioro de la imagen y buen nombre del laboratorio *Llamados de atención o destituciones	1	5	BAJO	PREVENTIVO	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					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. Implementar un control de entrada y salida de	Coordinador del SGD del laboratorio Analistas de laboratorio y analistas de campo Coordinador del laboratorio de aguas Director Técnico
											PREVENTIVO							

MAPA DE RIESGOS

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL																		
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO						MONITOREO Y REVISIÓN					
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			

SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ACUEDUCTO	Mantener la continuidad y cobertura de los servicios de Acueducto con presiones óptimas en la red.	* Falta de compromiso con los equipos y herramientas de la empresa, al igual que la labor que se realiza. * Control ineficiente de materiales y equipos * Ausencia de reuniones de control y visitas a los frentes de trabajo	Apropiación y uso de elementos y equipos de propiedad de la empresa		x		* Representa pérdidas económicas a la empresa con la adquisición de nuevos equipos y herramientas * Ocasiona acciones sancionatorias * Afecta la prestación de los servicios laborales de los demás compañeros de trabajo	1	5	BAJO	PREVENTIVO	Procedimiento y formato	1	5	BAJO	EVITAR	*Realizar inventario de equipos, materiales y herramientas de la unidad de acueducto *Evidencias (Inventario de la unidad de Acueducto)	Profesional de la Unidad de Acueducto
		* Falta de monitoreo del servicio en los domicilios y sectores abastecidos. * Falta de compromiso y aprecio por la empresa.	Alteración de la programación y sectorización del servicio	x			* Produce inconformismo en la comunidad a donde no llega el servicio de acueducto * Ocurre desorden en el proceso de sectorización, apertura y cierre de sectores hidráulico	2	5	BAJO	PREVENTIVO	Procedimiento y formato	1	5	BAJO	EVITAR	*Revisión del formato de presiones entregado por los fontaneros * Evidencias (Grafica de presiones) MONITOREO Y VIGILANCIA	Profesional de la Unidad de Acueducto
		*Falta de inspecciones periódicas a la línea de conducción *Falta de mantenimiento a la línea de conducción *Eventos naturales *Hurto de elementos de la infraestructura	Afectación de la infraestructura de las líneas de conducción del servicio de acueducto de Yopal	x			* Produce inconformismo en la comunidad a donde no llega el servicio de acueducto * Ocurre desorden en el proceso de sectorización, apertura y cierre de sectores hidráulico	1	10	BAJO	PREVENTIVO	Procedimiento y formato	1	10	BAJO	EVITAR	*Realizar Ordenes de Trabajo de las actividades a desarrollar *Visitas de inspección a las actividades realizadas *Evidencias	Profesional de la Unidad de Acueducto
CATASTRO DE REDES	Emitir un concepto respecto a la disponibilidad de la prestación del servicio o al cumplimiento de las obras hidro-sanitarias requeridas por la EAAAY en obras de infraestructura.	Pretender agilizar el trámite, sin tener en cuenta el conducto regular y no cumplir con los requisitos previos. /// Pretender manipular el concepto por parte de la EAAAY para beneficio de un tercero.	Emisión de certificados de disponibilidad, viabilidad de prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado o certificados de paz y salvo de cumplimiento a terceros, que no correspondan a la realidad.	x	x		La obligación de la prestación del servicio por parte de la EAAAY incurriendo en instalación de redes o improvisaciones, y el detrimento de obras de infraestructura por no realizar las solicitudes de la Empresa.	2	10	MODERADO	NINGUNO	CUMPLIMIENTO DEL CONDUCTO REGULAR DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACIÓN INFORMACIÓN EN CAMPO VS. VERIFICACIÓN INFORMACIÓN EN OFICINA. PROCEDIMIENTO No. 51.16.01: INSPECCIÓN CATASTRO EN CAMPO / BASE DE DATOS: INSPECCIONES (Excel), COMUNICACIONES (Word)	1	10	BAJO	EVITAR	1. SER RIGUROSOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y EL CONDUCTO REGULAR DEL PROCESO. 2. LLEVAR LOS REGISTROS CONTROLES ESTABLECIDOS.	PROFESIONAL UNIDAD CATASTRO DE REDES - DT
	Realizar trabajos a terceros externos de la Empresa utilizando los equipos de propiedad de la Empresa para obtener un beneficio económico	* Pretender obtener beneficios económicos por realizar trabajos a terceros externos.	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.	Aumentar el deterioro y el desgaste por el uso inadecuado o excesivo de los equipos tecnológicos a cargo de la Oficina de Catastro de Redes.		x			1	5	BAJO	NINGUNO	* CUMPLIMIENTO DEL LLENO DEL FORMATO DE SALIDA O CONTROL DE ACTIVIDADES DONDE SE DESCRIBA EL PROCEDIMIENTO REALIZADO Y LOS EQUIPOS UTILIZADOS 51.16.03.01 FORMATO DE APOYO A OTRAS UNIDADES	1	5	BAJO	EVITAR	1. LLEVAR LOS REGISTROS CONTROLES ESTABLECIDOS.

MAPA DE RIESGOS

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISIÓN

RIESGO INHERENTE

CONTROL RESIDUAL

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO			MONITOREO Y REVISIÓN		
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO

SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ALCANTARILLADO	Realizar las actividades operativas que permiten la prestación oportuna y permanente del servicio de alcantarillado, garantizando la correcta operación de los equipos, uso de adecuado de los elementos e infraestructura necesarios de acuerdo a la normatividad vigente.	No contar con los elementos y equipos necesarios para garantizar la operación del sistema de alcantarillado.	Ineficiencia en la atención al usuario.	X			Afecta el cumplimiento de las metas de la unidad de alcantarillado y la prestación de los servicios a los usuarios.	3	5	MODERADO	CORRECTIVO	Adquisición de elementos y equipos necesarios para garantizar la operación del sistema	3	5	MODERADO	GESTIONAR	Realizar inventario de los elementos y equipos de la Unidad de Alcantarillado	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR
		Falta de pertenencia del funcionario hacia la empresa.	Bajo rendimiento en las labores rutinarias.	X			Afecta el cumplimiento de las metas de la unidad de alcantarillado y la prestación de los servicios a los usuarios.	2	5	BAJO	PREVENTIVO	Seguimiento a las actividades de operación y mantenimiento programadas.	2	5	BAJO	EVITAR	Visitas de inspección a las actividades realizadas por la cuadrilla de alcantarillado	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR
		Cobro a terceros por trabajos realizados por parte de funcionarios de la EAAAY E.I.C.E E.S.P	Condición socio-económica y cultural que motive al funcionario de la EAAAY E.I.C.E. E.SP a recibir algún pago a manera de propina.			X	Afecta la reputación de la empresa.	4	10	ALTO	PREVENTIVO	Programar capacitaciones y realizar control de asistencia del personal.	4	10	ALTO	EVITAR	Visitas de inspección a las actividades realizadas por la cuadrilla de alcantarillado	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR
		Intereses propios y particulares.	Uso de elementos propiedad de la empresa para fines personales y/o particulares en detrimento del patrimonio de la empresa.			X	Genera que se den procesos sancionatorios, fiscales y disciplinarios.	3	5	MODERADO	PREVENTIVO	Revisión de los equipos y herramientas.	3	5	MODERADO	EVITAR	Realizar inventario de los elementos y equipos de la Unidad de Alcantarillado	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR
		Incumplimiento en los procedimientos de las actividades de operación y mantenimiento en la red.	Rechazo intencional de obedecer órdenes razonables relacionadas con su trabajo.	X			Afecta el cumplimiento de las metas de la unidad de alcantarillado y la prestación de los servicios a los usuarios.	3	5	MODERADO	PREVENTIVO	Capacitación de inducción a los procedimientos de actividades de operación y mantenimiento en la red.	3	5	MODERADO	EVITAR	Visitas de inspección a las actividades realizadas por la cuadrilla de alcantarillado.	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR
		Realizar servicios con el Equipo de Succión - Presión AQUATECH B10, sin consentimiento de la EAAAY E.I.C.E E.S.P	Sustracción y/o uso de elementos propiedad de la empresa para fines personales y/o particulares en detrimento del patrimonio de la empresa			X	Genera pérdida de confianza, información y recursos económicos en la entidad.	3	10	ALTO	DETECTIVO	Seguimiento a las actividades de operación y mantenimiento programadas.	3	10	ALTO	EVITAR	Evidencias de los trabajos realizados (Fotografías y formatos O&M).	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR
		Uso de prendas institucionales para realizar labores a terceros sin consentimiento de la EAAAY E.I.C.E E.S.P	Uso de elementos propiedad de la empresa para fines personales y/o particulares.			X	Afecta la reputación de la empresa.	3	5	MODERADO	PREVENTIVO	Revisión de prendas institucionales y carnet de reconocimiento.	3	5	MODERADO	EVITAR	Visitas de inspección a las actividades realizadas por la cuadrilla de alcantarillado.	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR
Aplicar los insumos químicos en las dosis adecuadas para potabilizar el agua y garantizar su continuidad	El personal vende los insumos químicos, ACPM y/o materiales para apropiarse de los recursos	Desviación de uso de insumos químicos, ACPM y materiales.			X	La EAAAY deberá incurrir en mayores gastos económicos para cubrir los faltantes.	2	10	MODERADO	DETECTIVO	Revisión del formato Kardex y comparación con el inventario	1	5	BAJO	EVITAR	1. CONTROL EN EL CONSUMO Y USO DE INSUMOS, COMBUSTIBLE Y MATERIALES.	Profesional Unidad PTAP	
Seguridad y salud en la manipulación de insumos químicos	El personal no usa los EPP y los vende para apropiarse de los recursos	Desviación de uso de EPP			X	La EAAAY deberá incurrir en mayores gastos económicos para cubrir los faltantes.	3	5	MODERADO	DETECTIVO	Revisión del formato y visitas periódicas	1	5	BAJO	EVITAR	1. CONTROL DE ENTREGA Y USO DE ELEMENTOS EN ACTIVIDADES DIARIAS. 2. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE USO DE EPP.	Profesional Unidad PTAP	

MAPA DE RIESGOS

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISIÓN

RIESGO INHERENTE

CONTROL RESIDUAL

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO			MONITOREO Y REVISIÓN		
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO

SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

POTABILIZACIÓN DE AGUA	Suministro de agua apta para consumo humano	Uso de manera inadecuada de las actividades que se realizan en los sistemas de tratamiento con el fin de obtener ganancias monetarias. * Desinformación acerca de los procesos a terceros con el fin de obtener ganancias	Manipular, alterar, modificarla u omitir la información pública generada por la Empresa para beneficio propio y/o de terceros.		X		Desconocimiento u omisión en la aplicación de la normatividad asociada al seguimiento y/o evaluación. * soborno. *Amiguismo	2	10	MODERADO	DETECTIVO	Comites periodicos para la revision de este compromiso	1	5	BAJO	EVITAR	1. CHARLAS Y REUNIONES.	Profesional Unidad PTAP	
	Suministro de agua apta para consumo humano	Obtener ganancia monetaria a través de la venta de agua cargando carrotaques no autorizados	Venta no autorizada de agua en bloque		X		Disminución del agua suministrada a la comunidad de forma legal lo que repercute en el volumen de agua producida frente al volumen de agua facturada. Se incrementa el IANC	2	10	MODERADO	DETECTIVO	Visitas periódicas	1	5	BAJO	EVITAR	1. FORMATOS DE INDUCCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.	Profesional Unidad PTAP	
PTAR	Contar con los insumos y herramientas para garantizar que se realicen adecuadamente las actividades operativas, que permitan el óptimo funcionamiento de los	No seguimiento del código de Ética por parte de los funcionarios.	Hurto y/o uso de insumos y herramientas de la planta para fines personales y/o particulares en detrimento del patrimonio de la		X		Genera que se den procesos sancionatorios, fiscales y disciplinarios	1	5	BAJO	DETECTIVO	Realizar inventario de verificación y seguimiento. Control de combustibles e insumos biológicos.	1	5	BAJO	EVITAR	Verificación de inventario de equipos y herramientas	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR	
	Contar con los insumos y herramientas para garantizar que se realicen adecuadamente las actividades operativas, que permitan el óptimo funcionamiento de los procesos tratamientos de la PTAR del municipio de Yopal, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	No contar con el personal idoneo para la operación del sistema.	Deficiente operación de los procesos unitarios y pérdida de metas establecidas.		X		Afectar el bienestar del personal y perjudicar la colaboración y cohesión del equipo.	2	5	BAJO	PREVENTIVO	Capacitación y re induccion de procedimientos establecidos para actividades mantenimiento y operación de PTAR.	2	5	BAJO	EVITAR	Exigir experiencia laboral en el cargo, para poder desempeñar actividades.	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR	
		Falta de suministro de herramientas e insumos para desarrollar labores diarias.	Ineficiencia en el desarrollo de las actividades diarias.		X		Da a lugar al incumplimiento de los parametros exigidos por la normatividad vigente.	3	5	MODERADO	PREVENTIVO	Adquisicion de herramientas e insumos.	3	5	MODERADO	GESTION	Solicitud trimestral de herramientas e insumos.	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR	
		Falta de sentido de pertinencia con la empresa.	Subordinacion de procedimientos establecidos según el proceso.		X		Afectar el bienestar del personal y perjudicar la colaboración y cohesión del equipo.	2	5	BAJO	PREVENTIVO	Capacitación y re induccion de procedimientos establecidos para actividades mantenimiento y operación de PTAR.	2	5	BAJO	GESTION	Verificación de inventario de herramientas	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR	
			Intereses propios y particulares	Genera que se den procesos sancionatorios, fiscales y disciplinarios.		X		Uso de elementos propiedad de la empresa para fines personales y/o particulares en detrimento del patrimonio de la empresa.	3	5	MODERADO	PREVENTIVO	Revision de los equipos y herramientas.	3	5	MODERADO	EVITAR	Verificación de inventario de herramientas	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR
		Garantizar la operación del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales, permitiendo el cumplimiento de la normatividad vigente.	Desconocimiento del manual de funciones.	Altercados en la operación y dificultades para cumplir con las tareas y objetivos de la empresa.		X		Afecta el cumplimiento de las metas de la unidad de la unidad de PTAR.	3	5	MODERADO	PREVENTIVO	Capacitación y re induccion de procedimientos establecidos para actividades mantenimiento y operación de PTAR.	3	5	MODERADO	EVITAR	Exigir experiencia laboral en el cargo, para poder desempeñar actividades.	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR

MAPA DE RIESGOS

Entidad EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO														
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			

SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

		Disposicion ilegal de aguas residuales sin conocimiento de la EAAAY E.I.C.E E.S.P	Recepcion de aguas residuales con derivados de hidrocarburos.		X		Afecta la accion bacteriana y por ende, la reduccion de gases de efecto invernadero.	3	10	ALTO	PREVENTIVO	Realizar control de ingreso y salida de vehiculos y/o personal a las instalaciones de la Planta.	3	10	ALTO	EVITAR	Revisión bitacora control de ingreso y salida de vehículos y /o personal a las instalaciones de la Planta.	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR
		Ausentismo laboral	Abandono del puesto de trabajo.		X		Genera que se den procesos sancionatorios, fiscales y disciplinarios.	3	10	ALTO	PREVENTIVO	Realizar control de ingreso y salida de vehiculos y/o personal a las instalaciones de la Planta.	3	10	ALTO	EVITAR	Revisión bitacora control de ingreso y salida de vehículos y /o personal a las instalaciones de la Planta.	Profesional Unidad Alcantarillado-PTAR
AMBIENTAL	Contribuir activamente en la protección del sistema de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales del municipio de Yopal.	*Falta de pertenencia del funcionario hacia la empresa. *No se cumple con el procedimiento y formatos de control establecidos. *La información entregada por parte del usuario este incompleta.	No tramitar en los tiempos pertinentes el registro y autorización de vertimiento de aguas residuales no domésticas de los usuarios especiales solicitadas	X			*Afectación a la prestación del servicio de alcantarillado. *Afectación negativa a la imagen institucional de la empresa *Afectación a las finanzas de la empresa por reparación del sistema de alcantarillado y tratamiento	3	5	MODERADO	PREVENTIVO	Base de datos de las solicitudes recibidas y gestiones realizadas para verificar el estado de la solicitud	1	5	align="center"> BAJO	align="center">EVITAR	*INFORMES DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS USUARIOS ESPECIALES	UNIDAD AMBIENTAL
								DETECTIVO	Seguimiento a la base de datos de usuarios especiales	*REGISTROS DE CERTIFICADOS Y AUTORIZACIONES DE VERTIMIENTOS OTORGADOS (Monitoreo y Vigilancia)								
								CORRECTIVO	Agilidad y efectividad en las respuestas entregadas a los usuarios									
	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.	*La notificación de los actos administrativos a la Unidad Ambiental, no se realice dentro de los términos requeridos. *Las Unidades de la Dirección Técnica involucradas en los requerimientos no entreguen la información dentro de los plazos requeridos. *Ausencia de responsabilidad del funcionario de la Unidad Ambiental encargado de dar respuesta al requerimiento.	No contestar dentro de los plazos establecidos los requerimientos o actos administrativos emitidos por Corporinoquia y/o entidades de control	X			*Sanciones de la autoridad ambiental a la empresa *Afectación negativa a la imagen institucional de la empresa *Ocasiona afectaciones al ambiente y a comunidades.	3	5	MODERADO	PREVENTIVO	Fortalecer comunicación interna con las oficinas de Archivo y Jurídica para conocer los requerimientos a tiempo.	1	5	align="center"> BAJO	align="center">EVITAR	*RESPUESTAS A ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REQUERIMIENTOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS (Monitoreo y Vigilancia)	UNIDAD AMBIENTAL
								DETECTIVO	Verificación en documentación de los requerimientos realizados a la Empresa									
								CORRECTIVO	Respuestas inmediatas a la entidad que realiza el requerimiento									

Dirección Operativa de Aseo

	Planear, dirigir y controlar los procesos que integran	*Influencia de terceros para vinculación en la entidad. *Intereses personales para favorecer a un tercero.	Direccionamiento de contratación y/o vinculación en favor de un tercero.		X		*Pérdida de credibilidad en la institución* Demandas. * Afectación del clima laboral. * Sanciones y / o perdida del puesto de trabajo	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	*APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN. LA VERIFICACIÓN DEL APROBACIÓN DEL COMITÉ. *SEGUIMIENTO EN COMITÉ.	1	5	BAJO	EVITAR	Definir los lineamientos internos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes o servicios. *Verificación de todos los procesos precontractuales y contractuales.	DIRECTOR DE ASEO
--	--	---	--	--	---	--	---	---	----	-----------------	------------	---	---	---	-------------	--------	--	------------------

MAPA DE RIESGOS

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL																		
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO														
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	CONTROL RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			

SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN DE ASEO	Procesos que integran la Dirección de Aseo, garantizando la prestación eficiente a toda la población con continuidad, calidad y cobertura	*Deficiencia de control en el manejo de información. *Intereses particulares y/o personales. *Manipulación fraudulenta de la información. *Acceso no autorizado a información confidencial.	Alteración y/o eliminación de información concerniente a cada proceso que integra la Dirección de Aseo.			x	* Pérdida total o parcial de la información. * Adulteración de información *Perdida de credibilidad en la institución *Demandas. *Afectación del clima laboral. * Sanciones y/o pérdida del puesto de trabajo	1	5	BAJO	PREVENTIVO	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN EN UNA CARPETA DE ACCESO DIRECTO EXCLUSIVA DE LA DIRECCIÓN DE ASEO.	1	5	BAJO	EVITAR	Realizar un back up (copia de seguridad) de la información trimestralmente.	OFICINA DE SISTEMAS
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Garantizar la cobertura y continuidad en la prestación del servicio de recolección, transporte, barrido y limpieza de vías y áreas públicas del Municipio de Yopal, así como la prestación oportuna del servicio de corte de césped, poda de árboles y lavado de áreas públicas en el Municipio de Yopal.	*Obtener ganancia monetaria a través de la prestación del servicio en áreas no establecidas. *Desconocimiento de los procedimientos *Falta de conocimiento de las implicaciones legales que esta actuación implicaría. *Favorecer intereses personales o particulares. *Falta de control y seguimiento.	Soborno al personal operario (escobitas) con el fin de prestar el servicio en lugares privados o conjuntos cerrados. Soborno a tripulantes y conductores, realizando rutas no establecidas y recogiendo todo tipo de residuos.		x		*Afectación en la cobertura y continuidad en la prestación del servicio. *Perdida de credibilidad en la institución * Demandas. * Afectación del clima laboral. * Sanciones y / o pérdida del puesto de trabajo	1	20	MODERADO	PREVENTIVO	FORMATOS SGC, SEGUIMIENTO COORDINADORES	1	10	BAJO	EVITAR	Seguimiento de las actividades programadas mediante el diligenciamiento de formatos.	LIDER DE PROCESO OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
			Ejecutar actividades de corte de césped, poda de árboles y lavado de áreas públicas por recomendaciones, dinero y otros beneficios.		x			2	20	ALTO	PREVENTIVO	FORMATOS SGC, SEGUIMIENTO COORDINADORES	1	20	MODERADO	EVITAR	Seguimiento de las actividades programadas mediante el diligenciamiento de formatos.	LIDER DE PROCESO OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
					x			2	10	MODERADO	DETECTIVO	FORMATOS	1	10	BAJO	EVITAR	Realizar control y seguimiento a las actividades programadas, dando cumplimiento.	LIDER DE PROCESO OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
			Sustracción y/o destinación indebida del suministro de combustible a los vehículos y máquinas de propiedad de la empresa.		x			2	20	ALTO	DETECTIVO	FORMATOS SGC, SEGUIMIENTO COORDINADORES	2	20	ALTO	EVITAR	Seguimiento y verificación de los consumos. Realizar control y seguimiento al consumo de combustible y lubricantes de acuerdo a rendimientos.	LIDER DE PROCESO OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
		*Falta de pertenencia del funcionario hacia la empresa. *Obtener ganancia monetaria a través de la venta de combustibles, elementos, herramientas y equipos necesarios para la operación (propiedad de la empresa) para fines personales y/o particulares.	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	*Perdida de credibilidad en la institución * Demandas. *Afectación del clima laboral. * Sanciones y / o pérdida del puesto de trabajo * Detrimento patrimonial. *Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento. *La EAAAY debiera incurrir en mayores gastos económicos.	1	10	BAJO	DETECTIVO	FORMATOS SGC, SEGUIMIENTO COORDINADORES	1	10	BAJO	EVITAR	Realizar inventario de verificación de elementos, herramienta y equipos.	LIDER DE PROCESO OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

MAPA DE RIESGOS

Entidad

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISIÓN

RIESGO INHERENTE

CONTROL RESIDUAL

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	DIGITAL	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO			MONITOREO Y REVISIÓN		
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO

SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

RELLENO SANITARIO	Realizar la disposición final de los residuos sólidos domiciliarios, producidos en el Municipio de Yopal y atender los usuarios nuevos y/o existentes que disponen en el relleno sanitario por su calidad de Regional, bajo los lineamientos técnicos y legales de la operación del mismo.	* Falta de control. Desconocimiento de los procedimientos. * Falta de conocimiento de las implicaciones legales que esta actuación implicaría. * Falta de pertenencia hacia la empresa. * Obtener ganancia monetaria a través del cobro por la disposición de residuos sólidos al relleno sanitario el Cascajar.	Recepción y Cobro en el relleno por disposición final de Residuos sólidos que ingresan al Relleno Sanitario el Cascajar sin conocimiento de la empresa.		x		* Pérdida de recursos para la empresa. * Pérdida de credibilidad en la institución * Demandas. * Afectación del clima laboral. * Sanciones y / o pérdida del puesto de trabajo.	2	10	MODERADO	DETECTIVO	FORMATO Y VISITAS PERIODICAS- CONTRATO PARA CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVOS DE EQUIPOS DE PESAJE	2	10	MODERADO	EVITAR	Bascula se le realice su mantenimiento preventivo y correctivo. * Instalación de sistema de monitoreo de entrada de vehículos. * Sistematización del reporte de entrada de vehículos.	DIRECTOR DE ASEO
		* Falta de pertenencia del funcionario hacia la empresa. * Obtener ganancia monetaria a través de la venta de combustible, elementos, herramientas y equipos necesarios para la operación (propiedad de la empresa) para fines personales y/o particulares	Sustracción y/o destinación indebida del suministro de lubricantes y Combustible.		x		* Pérdida de credibilidad en la institución * Demandas. * Afectación del clima laboral. * Sanciones y / o pérdida del puesto de trabajo * Detrimiento patrimonial. * Inexistencia de bins requeridos para el normal funcionamiento. * La EAAAY debiera incurrir en mayores gastos económicos.	3	5	MODERADO	DETECTIVO	CONTROL DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE	2	5	BAJO	EVITAR	Control de combustible y lubricantes según las estadísticas y rendimientos de los equipos.	DIRECTOR DE ASEO
		* Falta de seguimiento y control a las obras que se encuentran en ejecución. * Falta de verificación a las cantidades a ejecutar.	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		* Obras e inconclusas * Demandas * Detrimiento patrimonial. * La EAAAY debiera incurrir en mayores gastos económicos. * Sanciones y / o pérdida del puesto de trabajo.	3	5	MODERADO	DETECTIVO	REPORTE DE VIGILANCIA EN BITACORA	2	5	BAJO	EVITAR	Control a través de formatos de entrega de elementos, herramientas, insumos y equipos necesarios para la operación y mantenimiento del relleno. * Realizar inventario de verificación y seguimiento mensual de elementos, herramientas, insumos y equipos.	DIRECTOR DE ASEO
		* Obras e inconclusas * Demandas * Detrimiento patrimonial. * La EAAAY debiera incurrir en mayores gastos económicos. * Sanciones y / o pérdida del puesto de trabajo.	Corrupción en obras proyectadas en el Relleno Sanitario El Cascajar.		x		* Obras e inconclusas * Demandas * Detrimiento patrimonial. * La EAAAY debiera incurrir en mayores gastos económicos. * Sanciones y / o pérdida del puesto de trabajo.	2	10	MODERADO	PREVENTIVO	SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA EN LOS PROYECTOS ANTES LIQUIDACION	2	5	BAJO	EVITAR	Realizar seguimientos diarios y/o periodicos a los avances de las obras que se encuentren en ejecución. * Supervisión de obra, Comités Técnicos.	DIRECTOR DE ASEO