

1.1 Identificación del Riesgo

1.2 Valoración del Riesgo

Factor		Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias	a. Análisis del Riesgo de Corrupción											b. Evaluación del Riesgo de Corrupción			Controles		
Externo	Interno				Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo	Preventivos	Detectivos	Correctivos	Se encuentra Documentado		Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del control	Clase Control			
											Si	No						Manual	Electrónico		
Proceso:		Todos los procesos		Responsable	Subgerentes y Líderes de los Procesos											Vigencia	2017		Fecha de actualización		
Responsables de Acciones		Líderes de los Procesos y Directores Técnicos de los Laboratorios				Responsables del Control				Alta Dirección			Fecha de actualización			AA	MM	DD			
X	X	<ul style="list-style-type: none"> Carencia de evaluación de Precios del Mercado Falta de Oferentes. Direccionamiento de las Propuestas 	<p>Establecer Presupuestos para contratos con Valores superiores a los Precios del Mercado</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control Pagos superiores a los costos reales de los contratos Falta de transparencia en la ejecución de los contratos. 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X			X	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza estudios de mercado para elaborar el presupuesto Registro de las Cotizaciones recibidas 	Realizar un estudio de Mercado en el caso de Obra, Compra y/o Suministro, teniendo en cuenta los productos especializados establecer el valor del Presupuesto Oficial	<p>No. de evaluaciones de precios del mercado realizadas para la contratación requerida por el Proceso *100</p> <p>No. de contratos ejecutados en el periodo</p>	<ul style="list-style-type: none"> 100% de estudios de Precios de Mercado realizados para la contratación requerida por el Proceso 	Semestral	Manuales				
	X	<ul style="list-style-type: none"> Omisión en el diligenciamiento o pérdida del documento. Insuficiente seguimiento precontractual, contractual y pos contractual 	<p>No tener las evidencias requeridas del cumplimiento de requisitos establecidos por EPA ESP en la contratación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgo de Entes de Control. Incumplimiento de requisitos establecidos en el Manual de contratación y en el Sistema de Gestión Integrado. Productos No conformes 	Medio (2)	Moderado (10)	Moderado (10)	X			X	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación del registro GD-R-035 "Control y Seguimiento de Contratos" proyectado como Lista de chequeo para evitar el hallazgo. Personal calificado para realizar interventorías. Auditorías internas. 	Revisión permanente de las carpetas, teniendo en cuenta el diligenciamiento del formato por parte del interventor y/o supervisor.	<p>No. de contratos detectados con deficiente nivel de seguimiento *100</p> <p>No. total de contratos firmados</p> <p>No. de Interventorías y/o supervisiones realizadas a contratos de obra ejecutados *100</p> <p>No. de contratos asignados al proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cero (0) Hallazgos de Contratos con falencia de entrega de la documentación requerida. 100% de Interventorías y/o supervisiones realizadas a contratos de obra ejecutado a satisfacción 	Según Contratación	Manuales				
	X	Personal Realizando labores personales en la empresa	<p>Ejecución de actividades distintas a las funciones asignadas en horarios de trabajo para favorecer clientes externos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control. Retrasos en las acciones realizadas en los turnos 	Baja (1)	Moderado (10)	Tolerable (10)	X			X	Seguimiento a las acciones ejecutadas en los turnos,	Supervisión permanente de las acciones planificadas en operación	<p>No de Registros revisados y con cumplimiento satisfactorio * 100</p> <p>No de Registros requeridos para verificación de la programación</p>	<ul style="list-style-type: none"> 100% de los Registros requeridos para la verificación de la programación con cumplimiento satisfactorio. 	Mensual	Manuales				
X	X	Falta de control en el Archivo de información	<p>No reporte oportuno de información solicitada por entes externos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control Pérdida de la información que evidencia las actividades y resultados obtenidos en el proceso. Multas y Sanciones 	Baja (1)	Moderado (10)	Tolerable (10)	X			X	Se recepcionar la solicitud y se da respuesta en medio físico a la entidad solicitante	<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 de Gestión Integrado Realizar copias de seguridad como se tiene establecido en la Guía para la administración de sistemas de información de EPA ESP. 	<p>Total de informes enviados oportunamente cumpliendo el tiempo requeridos *100</p> <p>Total de informes requeridos</p>	100% de informes enviados en el tiempo especificado	Permanente	Manuales				
X	X	<ul style="list-style-type: none"> Falta de controles en los procesos. Incumplimiento del Código de Ética y Confidencialidad de los Funcionarios 	<p>Copia fraudulenta de información proveniente del Sistema de gestión Integrado para beneficio de funcionarios o particulares</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de entes de control. Hallazgos disciplinarios. Utilización de información en otras empresas. Faltas a la confidencialidad 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X			X	<ul style="list-style-type: none"> Firma de funcionarios y contratistas que ingresen a EPA ESP del: "Compromiso de Confidencialidad" GTH R 026. "Carta de compromiso Ético" GTH R 033. 	Realizar supervisión permanente de las actividades que realiza el personal de los Procesos	No. de Hallazgos que se presenten por copia fraudulenta de la Información del Sistema de Gestión Integrado	<ul style="list-style-type: none"> Cero (0) Hallazgos 	Annual	Manuales				
Proceso:		Gerencia General		Responsable	Gerente General											Vigencia	2017		Fecha de actualización		
Responsables de Acciones		Profesional Especializado III				Responsables del Control				Asistente de Gerencia			Fecha de actualización			AA	MM	DD			
X	X	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de información alterada por parte de los proveedores al momento de la inscripción. 	<p>Irregularidades en la adjudicación de contratos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Incapacidad del proveedor para cumplir requisitos Retraso en la contratación favorecer un proveedor en particular 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X			X	<ul style="list-style-type: none"> Revisión periódica de la información suministrada por proveedores. Evaluación y Reevaluación de Proveedores 	<p>Verificación de documentos entregados por el proveedor al momento de hacer el registro en el software.</p>	<p>No. de verificaciones realizadas a proveedores *100</p> <p>No. de proveedores inscritos</p> <p>No. de contratos firmados *100</p> <p>No. de proveedores evaluados</p>	<ul style="list-style-type: none"> 100% de documentación de proveedores verificados 100% de proveedores evaluados 	Annual	Manuales				

1.1 Identificación del Riesgo

1.2 Valoración del Riesgo

Factor		Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias	a. Análisis del Riesgo de Corrupción											b. Evaluación del Riesgo de Corrupción						
Externo	Interno				Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo	Preventivos	Detectivos	Correctivos	Se encuentra Documentado		Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del control	Clase Control				
		Si	No	Manual							Electrónico											
Proceso:		Comunicaciones	Responsable	Director de Comunicaciones											Vigencia	2017	Fecha de actualización					
Responsables de Acciones		Director y Técnico Administrativo de Comunicaciones											Responsables del Control			Director de Comunicaciones			Fecha de actualización			
	X	• Información <i>alterada</i> enviada por el cliente interno	Publicar información <i>alterada</i> a través de la página web	• Manipulación de la información dirigida a los ciudadanos. • Información errónea, alterada o desactualizada.	Baja (1)	Catastrófica (20)	Moderado (20)						X	• Información enviada por los procesos para la publicación en la pagina WEB.	• Generar registro para la publicación de documentos.	<i>No. de registros generados x100</i> <i>No. de documentos publicados</i>	100% documentos registradas y publicados	Mensual	Manuales			
X	X	• Presentación de información errada por parte de los proveedores al momento de la inscripción.	Incumplimiento de requisitos establecidos para los proveedores al Comité de Compras	• Declaratoria de desierto de un proceso contractual. • Incapacidad del proveedor para cumplir requisitos • Retraso en la contratación	Baja (1)	Catastrófica (20)	Moderado (20)						X	• Revisión periódica de la información suministrada por proveedores. • Evaluación y Reevaluación de Proveedores	• Aplicación de controles para la verificación de documentos. • Seguimiento a la evaluación y reevaluación de proveedores.	• <i>No. de verificaciones realizadas a proveedores x100</i> No. de proveedores inscritos • <i>No. de contratos Firmados x100</i> No de proveedores evaluados	100% de documentación de proveedores verificados 100% de proveedores evaluados	Mensual	Manuales			
	X	• Información errónea enviada por el cliente interno • Retrasos en el suministro de la información • Sistema de información sin las consecuentes medidas de seguridad para proteger la información.	Inconsistencias en la información que se suministra a través de la página web	• Manipulación de la información dirigida a los ciudadanos. • Información errónea o desactualizada.	Baja (1)	Catastrófica (20)	Moderado (20)						X	• Información enviada por los procesos para la publicación en la pagina WEB.	• Generar registro para la publicación de documentos. • Operacionalización del Comité Editorial de EPA ESP	• Registros generados para el control de las publicaciones de documentos en la Pagina WEB. • Revisiones a los documento a publicar por el comité Editorial	100% documentos aprobados por el Comité Editorial y Publicados	Mensual	Manuales	Electrónica		
Proceso:		Dirección de Planeación Corporativa	Responsable	Director de Planeación Corporativa											Vigencia	2017	Fecha de actualización					
Responsables de Acciones		Director, Profesionales Especializados I de Planeación Corporativa											Responsables del Control			Director de Planeación Corporativa			Fecha de actualización			
X	X	Los procesos no cumplen con las metas establecidas en la planificación para un periodo	Alterar la información con el fin de presentar resultados satisfactorios	• Hallazgos de los entes de Control • Desinformación de los usuarios • Inconsistencias en los informes presentados	Baja (1)	Catastrófica (20)	Moderado (20)						X	X	X	Coherencia entre los reportes de Seguimiento al Plan de Acción de los procesos con el consolidado elaborado para la rendición de cuentas	Realizar la verificación de la información enviada por los procesos y la información socializada en la Rendición de cuentas	<i>No. Proyectos ejecutados y reportados por los procesos x100</i> No. de Proyectos reportados en la Rendición de Cuenta	• 100% de la información coherente y real	Annual	Manuales	cuando se requiera
Proceso:		Análisis y Mejora	Responsable	Director de Planeación Corporativa											Vigencia	2017	Fecha de actualización					
Responsables de Acciones		Director, Profesionales Especializados I y II de Planeación Corporativa											Responsables del Control			Director de Planeación Corporativa y Profesionales Especializados I y II			Fecha de actualización			
X		• No cumplimiento de los Principios de Auditoria • Falta de: Integridad, imparcialidad, debido cuidado profesional, confidencialidad de los Auditores.	Generación de resultados de Auditorias Externas poco eficaces y fiables para el Mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado y la Empresa	• Hallazgos de entes de control. Perdidas económicas por fallas presentadas en la Auditorias Externas. • No cumplimiento de los Objetivos de la Auditoria. • Falta de Credibilidad en los entes Certificadores y Acreditadores. • Falta de confianza en el Sistema	Baja (1)	Catastrófica (20)	Moderado (20)						X		X	• Cumplimiento de Procedimiento establecido para las Auditorias. • Levantamiento de Hallazgos presentados. • Generación y seguimiento de Planes de Mejoramiento con las oportunidades de Mejora Reportadas	Brindar acompañamiento en todas las etapas de la Auditorio al personal del ente certificador o Acreditador contratado.	• Levantamiento de la Totalidad de los Hallazgos evidenciados en el transcurso de la Auditoria. • Proyección y envío por parte de los líderes de los procesos, aprobación, seguimiento y cierre de las acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora proyectadas para dar solución a No conformidades y Oportunidades de Mejora	• 100% Hallazgos levantados. • 100% Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora Aprobadas y eficaces.	Annual	Manuales	

1.1 Identificación del Riesgo

1.2 Valoración del Riesgo

Factor		Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias	a. Análisis del Riesgo de Corrupción										b. Evaluación del Riesgo de Corrupción							
Externo	Interno				Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo	Preventivos	Detectivos	Correctivos	Se encuentra Documentado		Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del control	Clase Control				
		Si	No	Manual							Electrónico											
Proceso:		Gestión Aseo		Responsable	Subgerente de Aseo y Gestión Aseo										Vigencia	2017		Fecha de actualización		AA	MM	DD
Responsables de Acciones		Gestor Aseo			Responsables del Control										Subgerente de Aseo			Fecha de actualización		17	1	30
X		Los tanques de combustible no cuentan con dispositivos de seguridad, tienen fácil acceso.	Mal manejo del combustible de los vehículos recolectores	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos en los Entes de Control Altos registros de consumo de combustible. Pérdida de combustible 	Baja (1)	Moderado (10)	Tolerable (10)	X			X	Registro del Control tanqueo de vehículos (GA-R-009)	Realizar seguimiento y análisis estadística del consumos de combustibles de los vehículos Km/galón para la aproximación a la estandarización	<ul style="list-style-type: none"> No. de Vehículos con seguimiento de consumos Km por galón x 100 No. de Vehículos de Empresas Publicas de Armenia que prestan el Servicio de Aseo 	<ul style="list-style-type: none"> 100% de los Vehículos de EPA ESP. que prestan el Servicio de Aseo con información de consumos Km por galón 	Mensual	Manuales					
	X	Falta de control en el uso de los repuestos	Inconsistencias en el manejo de la entrada y salida de repuestos para Vehículos, Maquinaria y Equipos	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos en los Entes de Control Inoperatividad de los vehículos por la falta de repuestos Incumplimiento de responsabilidades adquiridas en la prestación del Servicio de Aseo Deterioro de Vehículos, Maquinaria y Equipos Incremento en los costos de los mantenimientos Incumplimiento en el cronograma de mantenimientos 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X			X	Se realizan registros de inventarios identificando en que vehículos, Maquinaria y Equipos se usan los repuestos y se anexa el registro fotográfico. Órdenes de trabajo. (GA-R-030)	<ul style="list-style-type: none"> Realizar revisión permanente del: <ul style="list-style-type: none"> Inventario de Vehículos, Maquinaria y Equipos de propiedad de Empresas Publicas de Armenia ESP. Inventario de repuestos para mantenimiento 	<ul style="list-style-type: none"> No. de revisiones a inventario realizadas x100 No. de revisiones de inventario programadas No. total de repuestos utilizados en el mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipos + No. total de Repuestos en existencia x100 No. Total de repuestos ingresados al inventario 	<ul style="list-style-type: none"> 100% de las revisiones programadas, ejecutadas 100% de repuestos declarados 	Trimestral	Manuales					
	X	Falta de control en el uso de los aceites y refrigerantes. Falta de adecuación de espacio para Almacenamiento de los aceites y refrigerantes	Irregularidades en el manejo de insumos (aceites y refrigerantes)	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos en los Entes de Control Inoperatividad de los vehículos por la falta (aceites y refrigerantes) Incumplimiento de responsabilidades adquiridas en la prestación del Servicio de Aseo Deterioro de Vehículos Incremento en los costos de los mantenimientos Incumplimiento en el cronograma de cambio de aceites 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X			X	Se diligencian de Planillas de control de aceites y refrigerantes cronograma de mantenimientos	Realizar revisión permanente del Inventario de aceites y refrigerantes	<ul style="list-style-type: none"> No. de revisiones de inventario realizadas x100 No. de revisiones de inventario programadas Cantidad total de consumo de aceites y refrigerantes utilizados en Vehículos y Maquinaria + Cantidad total de aceites y refrigerantes en existencia x100 Cantidad total aceites y refrigerantes ingresados al inventario 	<ul style="list-style-type: none"> 100% de las revisiones programadas, ejecutadas 100% de Aceites y refrigerantes declarados 	Trimestral	Manuales					
	X	Deficientes controles para los cambios de las llantas	Inconsistencias en el cambio de tendidos de llantas	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos en los Entes de Control Incremento en la posibilidad de presentarse accidentes de tránsito. Mayores costos en el mantenimiento de los vehículos 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X			X	<ul style="list-style-type: none"> Registro y marcación de las llantas. Áreas de Almacenamiento con seguridad Las llantas se encuentran bajo llave 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar revisión permanente del: <ul style="list-style-type: none"> Inventario llantas Seguimiento y análisis estadística 	<ul style="list-style-type: none"> No. de revisiones de inventario realizadas x 100 No. de revisiones de inventario programadas Evaluación del desgaste promedio de llantas por vehículo el Kilometraje 	<ul style="list-style-type: none"> 100% de las revisiones programadas 100% de desgaste juego de llantas de los vehículos evaluados 	Mensual	Manuales					
	X	Falta de aplicación de controles al personal que ejecuta los aforos	Manipulación en el reporte de resultado de los aforos	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos en los Entes de Control. Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario. Pérdidas económicas por la disminución de ingresos en EPA ESP 	Baja (1)	Leve (5)	Aceptable (5)	X			X	Acta de aforo (GA-R-006), Visitas de aforos (GA-R-007). Consolidado de aforos (GA-R-029)	Realizar visitas aleatorias a los aforos en ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> No. de visitas realizadas aleatoriamente x100 No. de aforos realizados en el periodo 	<ul style="list-style-type: none"> 10% de los aforos con seguimiento aleatorio 0 hallazgos presentados en la manipulación de reporte de resultados de los aforos 	Mensual	Manuales					

1.1 Identificación del Riesgo

1.2 Valoración del Riesgo

Factor		Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias	a. Análisis del Riesgo de Corrupción											b. Evaluación del Riesgo de Corrupción					
Externo	Interno				Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo	Preventivos	Detectivos	Correctivos	Se encuentra Documentado		Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del control	Clase Control			
											Si	No						Manual	Electrónico		
Proceso:		Gestión Distribución de Agua Potable		Responsable	Subgerente de Aguas - Gestor Distribución de Agua Potable											Vigencia	2017		Fecha de actualización		
Responsables de Acciones		Gestor Distribución de Agua Potable			Responsables del Control						Subgerente de Aguas			Fecha de actualización							
	X	Inadecuado control en el retiro y uso de los equipos, insumos y materiales de la empresa	Perdida de materiales, insumos y equipos de propiedad de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control Perdida de inventario, materiales, insumos y equipos necesarios para la operación. Problemas en la producción por fallas en equipos, unidades y/o carencia de insumos y/o materiales Pérdidas económicas para el responsable del inventario 	Baja (1)	Moderado (10)	Tolerable (10)				X		X		<ul style="list-style-type: none"> Revisión periódica del inventario Arqueos periódicos en el retiro y gastos de materiales por los funcionarios Aplicación de controles al ingreso y salida de personas y vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar revisión periódica del inventario de Herramienta, insumos y Equipos de propiedad de Empresas Publicas de Armenia ESP. Seguimiento al cobro de Materiales reportados por el personal que ejecuta acciones de fontanería Seguimiento al consumo de materiales utilizados en las reparaciones de Tuberías de diámetros mayores a 2" 	<ul style="list-style-type: none"> No. de equipos con seguimiento al inventario No. de hallazgos en la producción por perdida de equipos, unidades y/o carencia de insumos y/o materiales Control de insumos, herramientas y/o equipos entregados a los funcionarios del proceso No. Arqueos Aleatorios realizados x 100 No de Órdenes Ejecutadas Valoración de equipos, insumos y Materiales 	<ul style="list-style-type: none"> Total de equipos y Maquinaria con el inventario completo Reporte de equipos, insumos y materiales perdidos 100% de materiales utilizados en las labores de fontanería con registros de instalación y/o cobro a Usuarios 100% de materiales utilizados en las labores de Rehabilitación de Tuberías Mayores de 2" reportados 10% de Arqueos aleatorios realizados, respecto a la cantidad de Órdenes ejecutadas en el periodo. Valor de equipos insumos y materiales reportados perdidos que están incluidos en el inventario de los funcionarios 	Mensual	Manuales	
Proceso:		Gestión Recolección y Transporte de Aguas Residuales		Responsable	Subgerente Aguas y G. Recolección y Transporte de Aguas Residuales											Vigencia	2017		Fecha de actualización		
Responsables de Acciones		Gestor Recolección y Transporte de Aguas Residuales			Responsables del Control						Subgerente de Aguas			Fecha de actualización							
	X	Incumplimiento en las especificaciones técnicas en las reposiciones de redes de alcantarillado y acometidas domiciliarias	Construcción de Redes de alcantarillado y acometidas domiciliarias por debajo de las especificaciones técnicas requeridas	Retroceso en las actividades de reposición de redes y acometidas domiciliarias causando daños en la infraestructura	Media (2)	Moderado (10)	Moderado (20)				X	X			Aplicación del registro "Orden de Cuadrillas" GRT-R-007 donde se evidencian las actividades realizadas, materiales y equipos utilizados	Se realizan visitas de control al sitio intervenido para verificar referente a la actividad realizada	No. de productos no conforme presentados por acometidas domiciliarias y reposición de redes de alcantarillado	Cero (0) productos no conforme presentados por acometidas domiciliarias y reposición de redes de alcantarillado mal hechas	Trimestral	Manuales	
	X	Omisión por parte del personal operativo en el reporte de la ejecución de actividades de prestación de servicios de la empresa	Utilización de los vehículos y maquinaria de la empresa en servicios no reportados a la Empresa	Desviación de los recursos de funcionamiento de la Empresa.	Media (2)	Moderado (10)	Moderado (20)				X				Seguimiento mediante registro GRT-R-003 " Orden de limpieza de Redes y Sumideros Carro Succión Presión "	Visitas de verificación en campo para constatar la ejecución de las actividades programadas	No. de actividades ejecutadas con Maquinaria y Equipos de propiedad de la Empresa x100	100 % de actividades programadas a ejecutar con Maquinaria y Equipos de propiedad de la Empresa desarrolladas	Trimestral	Manuales	
	X	Falencias en el desarrollo de inventories y/o Supervisión en contratos	Obras y contratos con incumplimiento de los requisitos establecidos	Contratos con deficiencias a la entrega final	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)					X			Interventoría y/o Supervisión constante y documentada	Garantizar que todos los Contratos cuenten con toda la documentación requerida	Contratos revisados mediante formato GD-R- 035	Contratos con seguimiento mediante formato GD-R- 035	Trimestral	Manuales	
Proceso:		Gestión Tratamiento de Aguas Residuales		Responsable	Subgerente Aguas y Gestor Tratamiento de Aguas Residuales											Vigencia	2017		Fecha de actualización		
Responsables de Acciones		Gestor Tratamiento de Aguas Residuales			Responsables del Control						Subgerente de Aguas			Fecha de actualización							
	X	Falta de Controles a los documentos (requisitos) de los establecimientos visitados	Expedición de certificados de conformidad de vertimientos sin el cumplimiento de requisitos.	Hallazgos disciplinarios y perdida de credibilidad en la organización.	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X			X	X			Personal calificado para revisar requisitos y elaborar certificados. Competencia solo del gestor del proceso para firmar certificados.	Lista de chequeo para documentación suministrada	No. usuarios y/o suscriptores con cumplimiento de requisitos para otorgar certificados de conformidad de vertimientos en el periodo x 100	100% usuarios y/o suscriptores con cumplimiento de requisitos para otorgar certificados de conformidad de vertimientos en el periodo	Semestral	Manuales	

1.1 Identificación del Riesgo

1.2 Valoración del Riesgo

Factor		Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias	a. Análisis del Riesgo de Corrupción										b. Evaluación del Riesgo de Corrupción							
Externo	Interno				Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo	Preventivos	Detectivos	Correctivos	Se encuentra Documentado		Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del control	Clase Control				
											Si	No						Manual	Electrónico			
Proceso:		Gestión Planeación Técnica		Responsable	Subgerente Técnica y Gestor Planeación Técnica										Vigencia	2017		Fecha de actualización				
Responsables de Acciones		Gestión Planeación Técnica			Responsables del Control										Subgerente de Técnico a			Fecha de actualización				
X		<ul style="list-style-type: none"> Tener especificaciones Técnicas y los análisis de Precios Unitarios desactualizadas No realizar estudios de Mercado previos a la proyección de los análisis de Precios Unitarios. Cambios en la Normatividad vigente. No evaluar nuevas tecnologías aplicables a los proyectos 	Manipulación de los Especificaciones Técnicas y Análisis de Precios Unitarios a favor de Contratistas	<p>Detrimento patrimonial Favorecimiento a contratistas Incumplimiento a la legislación Vigente.</p> <p>Falta de innovación</p>	Alta (3)	Catastrófica (20)	Inaceptable (60)				X			X		<ul style="list-style-type: none"> Revisión aleatoria de los precios del mercado periódicamente. Evaluación de Nuevas tecnologías para el diseño de obras. Evaluación Permanente de la Normatividad Actualización permanente de las especificaciones técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y control a las Especificaciones Técnicas y Análisis de Precios Unitarios, Diseños 	<p>No de fallas detectadas en las Especificaciones Técnicas, Precios Unitarios, Diseños detectados x100</p> <p>No de las Especificaciones Técnicas, Precios Unitarios, Diseños aplicadas</p>	Cero (0) Fallas en Especificaciones Técnicas, Precios Unitarios, Diseños	Trimestral	Físico	
X		<p>Conceptos técnicos mal emitidos por funcionarios del área Expedición y aprobación de documentos sin cumplimiento técnicos y/o legales para:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobación Nuevas Matriculas. Expedición Disponibilidades de Servicios. Revisión planos hidrosanitarios de obras privadas Recibo de Obras (Urbanizaciones, Viviendas, etc.) 	Manipulación de los Conceptos Técnicos a favor de Usuarios	<p>Mala imagen corporativa Especificaciones técnicas desviadas a la realidad Perjuicio Financiero</p>	Alta (3)	Catastrófica (20)	Inaceptable (60)				X			X		<p>Cumplimiento a lo establecido en los Procedimientos; Instructivos, formatos y registros establecidos en el proceso..</p> <p>Revisión y control de las actividades del proceso.</p>	<p>Seguimiento y control a los informes y conceptos emitidos</p>	<p>No. Conceptos técnicos mal emitidos x100</p> <p>No. Conceptos técnicos solicitados</p>	Cero (0) Conceptos técnicos mal emitidos	Trimestral	Físico	
Proceso:		Gestión Control Perdidas		Responsable	Subgerente Técnica y Gestor Control Perdidas										Vigencia	2017		Fecha de actualización				
Responsables de Acciones		Gestor Control Perdidas			Responsables del Control										Subgerente de Técnica			Fecha de actualización				
X		Inadecuado control en el retiro y uso de los equipos, insumos y materiales de la empresa	Perdida de materiales, insumos y equipos de propiedad de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control Perdida de inventario, materiales, insumos y equipos necesarios para la operación. Problemas en la producción por fallas en equipos, unidades y/o carencia de insumos y/o materiales Pérdidas económicas para el responsable del inventario 	Baja (1)	Moderado (10)	Tolerable (10)				X			X		<ul style="list-style-type: none"> Revisión periódica del inventario Arqueos periódicos en el retiro y gastos de materiales por los funcionarios Aplicación de controles al ingreso y salida de personas y vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar revisión periódica del inventario de Herramienta, insumos y Equipos de propiedad de Empresas Publicas de Armenia ESP. Seguimiento al cobro de Materiales reportados por el personal que ejecuta acciones de fontanería Seguimiento al consumo de materiales utilizados en las reparaciones de Tuberías de diámetros mayores a 2" 	<ul style="list-style-type: none"> No. de equipos con seguimiento al inventario No. de hallazgos en la Producción por perdida de equipos, unidades y/o carencia de insumos y/o materiales Control de insumos, herramientas y/o equipos entregados a los funcionarios del proceso No. Arqueos Aleatorios realizados x100 No de Ordenes Ejecutadas Valoración de equipos, insumos y Materiales 	<ul style="list-style-type: none"> Total de equipos y Maquinaria con el inventario completo Reporte de equipos, insumos y materiales perdidos 100% de materiales utilizados en las labores de fontanería con registros de instalación y/o cobro a Usuarios 100% de materiales utilizados en las labores de Rehabilitación de Tuberías Mayores de 2" reportados 10% de Arqueos aleatorios realizados, respecto a la cantidad de Ordenes ejecutadas en el periodo. Valor de equipos insumos y materiales reportados perdidos que están incluidos en el inventario de los funcionarios 	Manuales		
X		<ul style="list-style-type: none"> Entrega de información insuficiente al usuario. Hallazgos en el inventario de los funcionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Cobros indebidos al usuario Reportar cobros de trabajos no ejecutados. 	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario Pérdidas económicas para la empresa. Pérdidas económicas de los usuarios 	Baja (1)	Catastrófica (20)	Moderado (20)				X			X		<p>Se socializar con los funcionarios del procesos las actividades a cobrar a los usuarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> Proyectar un documento que informe el procedimiento a realizar por el operario en campo. Los pagos que van a ser causados por los trabajos realizados. Reporte de accesorios utilizados en los trabajos. Llamadas de verificación 	<p>Llamadas de verificación aleatorias realizada x100</p> <p>No de Ordenes de Trabajos</p> <p>Accesorios reportados para cobro a los Usuarios x 100</p> <p>Accesorios utilizados en las Ordenes de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> 20% Llamadas de verificación de las Ordenes de Trabajos ejecutadas 100% de Accesorios utilizados en las Ordenes de trabajo reportados para Cobro 	Manuales		

1.1 Identificación del Riesgo				1.2 Valoración del Riesgo															
				a. Análisis del Riesgo de Corrupción			b. Evaluación del Riesgo de Corrupción												
Factor		Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo	Preventivos	Detectivos	Correctivos	Se encuentra Documentado		Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del control	Clase Control	
Externo	Interno										Si	No						Manual	Electrónico
Proceso:		Laboratorio de Calibración de Medidores (LCM)	Responsable	Subgerencia Técnica, Profesional Especializado (Director Técnico LCM)									Vigencia	2017	Fecha de actualización	AA	MM	DD	
Responsables de Acciones		Profesional Especializado (Director Técnico LCM)						Responsables del Control							Subgerente de Técnica				
X		Ausencia de valores éticos y morales.	Adulteración de la información y/o de los resultados de calibración	Afectación de la imagen, la credibilidad, y transparencia. Sanciones por parte de Entes de control o de Entidades que otorgan reconocimiento.	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X				X	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión en el proceso. Análisis de datos y resultados. Control de acceso al laboratorio y al software de gestión de pruebas. Autorizaciones para la firma de resultados. Conservación y custodia de la información. 	Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos éticos, de integridad del personal y a los requisitos documentados.	Eventos de adulteración identificados	0 (Cero) Eventos	Semestral	Manuales	
Proceso:		Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua (LECA)	Responsable	Subgerencia Técnica, Profesional Especializado (Director Técnico LECA)									Vigencia	2017	Fecha de actualización	AA	MM	DD	
Responsables de Acciones		Profesional Especializado (Director Técnico LECA)						Responsables del Control							Subgerente de Técnica				
X		Falta de control de los resultados emitidos Ausencia de valores éticos y morales.	Presión indebida de los superiores y/o otros funcionarios para modificación y/o cambio de: Resultados del Laboratorio. Protocolo de tomas de muestras	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de los entes de Control Inconsistencias en los informes presentados Afectación de la imagen, la credibilidad y transparencia. Distorsión de resultados de los análisis de Agua en las redes de Distribución que pueda ocasionar incumplimiento de las requisitos legales. Hallazgos disciplinarios 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X				X	<ul style="list-style-type: none"> Se tiene establecidos Matriz de conflictos de interés. Compromiso ético. Compromiso de Confidencialidad. Se cuenta con Procedimientos, Instructivos, formatos y registros. Revisión y control de las actividades del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento permanente a la elaboración de informes de ensayos y aplicación del plan de aseguramiento de la calidad. Reportar a la Unidad de Talento Humano los reportes detectados de modificación de informes 	<ul style="list-style-type: none"> No de Hallazgos de Presión indebida de los superiores y/o otros funcionarios para modificación o cambio de resultados del Laboratorio o cambio de Protocolo de tomas de muestras. 	<ul style="list-style-type: none"> Cero (0) Presión indebida de los superiores y/o otros funcionarios para modificación o cambio de resultados del Laboratorio Cero (0) Presión indebida de los superiores y/o otros funcionarios para modificación o cambio Protocolo de tomas de muestras 	Mensual	Manuales	
Proceso:		Dirección Comercial	Responsable	Dirección Comercial									Vigencia	2017	Fecha de actualización	AA	MM	DD	
Responsables de Acciones		Dirección Comercial						Responsables del Control							Dirección Comercial				
X		No ejecución de la Suspensión o Corte del Servicio a cambio de una recompensa en dinero o especie.	Apropiación indebida de recursos.	<ul style="list-style-type: none"> Pérdidas Económicas para los Usuarios y Empresa. Disminución de los índices de Recaudo. Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario. 	Alta (3)	Catastrófico (20)	Inaceptable (60)	X	X			X	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de la efectividad de las Suspensiones y Cortes. Análisis del Recaudo de los usuarios con órdenes de Suspensión o Corte. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a Suspensiones y Cortes reportados como Efectivos. Seguimiento a órdenes de trabajo reportadas como No Efectivas. 	Confirmación de las causas de no suspensión	0 (Cero) Eventos	Mensual	Manuales	
X		Falta de controles para el seguimiento de descuentos a usuarios.	Afectación en los ingresos percibidos por los Servicios Facturados por la Empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario Disminución injustificada de la facturación y los recaudos por causa de descuentos impropedentes. Pérdidas Económicas para la empresa. 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X				X	<ul style="list-style-type: none"> Revisión permanente del Cumplimiento Normativo. Revisión diaria de los descuentos que generan los funcionarios del área de atención al usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación a los funcionarios responsables en actualización de la normativa, regulatoria y riesgos derivados de ella. Revisión permanente de los descuentos que generan los funcionarios del área de atención al usuario. Realizar análisis estadístico de los descuentos y sus causas. 	Refacturaciones por Mes *100 Valor Facturado por Mes	Cero (0) % de descuentos que presenten incumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios vigentes.	Manuales		

1.1 Identificación del Riesgo				1.2 Valoración del Riesgo																				
				a. Análisis del Riesgo de Corrupción				b. Evaluación del Riesgo de Corrupción																
				Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo	Controles						Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del control			Clase Control				
Preventivos	Detectivos	Correctivos	Se encuentra Documentado				Vigencia	2017	Fecha de actualización	AA	MM	DD					Manual	Electrónico						
Externo	Interno	Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias																				
Proceso: Dirección de Financiamiento				Responsable: Director de Financiamiento				Vigencia: 2017									Fecha de actualización:							
Responsables de Acciones				Profesionales del Proceso Dirección de Financiamiento				Responsables del Control									Director de Financiamiento							
	X	Falta de Controles permanentes	Apropiación indebida de los recursos provenientes del recaudo	Perdidas económicas de la empresa. Hallazgos de Entes de Control Investigaciones Disciplinarias Demoras en la recuperación de los dineros por procesos de reclamación	Alta (3)	Catastrófico (20)	Inaceptable (60)	X					X	Se realizan arqueo de Caja selectivos y sorpresivo.	Asignación de Funciones a los cajeros. 12 arqueo de caja	Acciones ejecutadas x100 Acciones Programadas	100% de las acciones programadas ejecutadas	Mensual	Manuales					
	X	Falta de aplicación de los protocolos de Seguridad. Falta de Ética	Desviación de recursos manejados por el Tesorero	Perdidas económicas de la empresa. Hallazgos de Entes de Control Investigaciones Disciplinarias Demoras en la recuperación de los dineros por procesos de reclamación	Alta (3)	Catastrófico (20)	Inaceptable (60)	X					X	Verificación de la aplicación de los protocolos. Verificación custodia de Documentos.	12 visitas para verificación de la aplicación de los protocolos y la ética en las funciones	Acciones ejecutadas x100 Acciones Programadas	100% de las acciones programadas ejecutadas	Mensual	Manuales					
	X	Falta de Controles permanentes	Desviación de recursos manejados por el Responsable de caja menor	Perdidas económicas de la empresa. Hallazgos de Entes de Control Investigaciones Disciplinarias Demoras en la recuperación de los dineros por procesos de reclamación	Alta (3)	Catastrófico (20)	Inaceptable (60)	X					X	Verificación de la aplicación del reglamento de caja menor (Legal)	12 arqueo de caja	Acciones ejecutadas x100 Acciones Programadas	100% de las acciones programadas ejecutadas	Mensual	Manuales					
Proceso: Gestión Talento Humano				Responsable: Subgerente Administrativo - Gestión Talento Humano				Vigencia: 2017									Fecha de actualización:							
Responsables de Acciones				Gestor Talento Humano				Responsables del Control									Subgerente Administrativo							
X	X	Recibo de documentos certificados bajo gravedad de juramento.	Alteración de Historias Laborales (certificación de estudios y laborales)	<ul style="list-style-type: none"> El incumplimiento de requisitos exigidos para el cargo No cumplir con las competencias requeridas para el cargo. Persona no apta para ocupar el cargo 	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X					X	Verificación de la información presentada vrs los requisitos establecidos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar constatación con entes certificadores Lista de chequeo y/o relación de documentos ingresados para archivo en historias Laborales en medio digital 	Documentos recepcionados x100 Documentos verificados	70% Documentos Recepcionados verificados	Cuando se requiera	Manuales			Electrónica		
	X	Falta de espacio idóneo para brindar la custodia necesaria a todas las historias laborales. Préstamo de las carpetas para ser retiradas de la Unidad de Gestión Talento Humano	Perdida de información, folios y/o carpetas almacenada en las historias laborales.	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control Perdida de las evidencias que son soporte ante cualquier requerimiento presentado a la entidad. Perdida de información requerida por el Funcionario 	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X					X	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de la información presentada. Requisitos para el préstamo de Historias Laborales establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de chequeo y constatación con entes certificadores. Digitalización de Historias Laborales Generar directrices para el Acceso al área donde se almacenas las Historias Laborales 	Documentos recepcionados verificados x 100 Documentos Recepcionados	70% verificación	Cuando se requiera	Manuales			Electrónica		
	X	Falta de Mantenimiento del aplicativo para la sección de nómina	Errores en la liquidación de la Nomina (aplicativo en el programa Compuhelmac)	<ul style="list-style-type: none"> Errores en los pagos efectuados como de mayor o menor valor Perdidas Económicas para la empresa Perdidas económicas de los funcionarios Reprocesos en la liquidación de Nomina 	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X					X	Verificación manual y aleatoria de la información generada en la Nomina.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar mantenimiento permanente (Aplicativo en el programa Compuhelmac). Establecer mecanismos de seguimiento a las reclamaciones por fallas presentadas en la Nomina 	No de reclamaciones dirigidas a la unidad de Gestión Talento Humano por fallas en la Nomina	<ul style="list-style-type: none"> (Cero) 0 reclamaciones por problemas en el Software de la Nomina. (Cero) 0 Hallazgos en seguimiento a la liquidación de la Nomina 	Mensual	Manuales			Electrónica		

1.1 Identificación del Riesgo				1.2 Valoración del Riesgo																					
				a. Análisis del Riesgo de Corrupción				b. Evaluación del Riesgo de Corrupción																	
				Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo	Controles						Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del control									
Preventivos	Detectivos	Correctivos	Se encuentra Documentado				Control aplicado para evitar el Riesgo	Vigencia	2017	Fecha de actualización	AA	MM				DD									
Externo	Interno	Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias									Si	No											
Proceso:		Dirección Jurídica y Secretaría General		Responsable		Director Jurídica y Secretaría General						Vigencia		2017		Fecha de actualización			AA	MM	DD				
Responsables de Acciones		Personal de la Dirección Jurídica y Secretaría General						Responsables del Control						Director Jurídica y Secretaría General						Fecha de actualización			17	1	30
	X	<ul style="list-style-type: none"> Deficiencia en la competencia de los Profesionales en Servicios Públicos Domiciliarios. Falta de Compromiso en la Preparación de la defensa de la Empresa 	Falta de idoneidad para asumir la defensa Judicial de la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> Faltos de demandas en contra de la Empresa. Perdidas económicas para la Empresa Perdidas económicas para la Funcionarios. Procesos Disciplinarios 	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X			X			Selección de personal cumpla con el perfil establecido para el cumplimiento de las Funciones asignadas	Exigir acreditación de experiencia profesional de acuerdo con las funciones asignadas. Aplicar los criterios de evaluación y reevaluación a los contratistas que ejecutan las funciones	No. de hallazgos presentados por deficiencia en la defensa Judicial	Cero (0) hallazgos presentados por deficiencia en la defensa Judicial	Mensual	Manuales						
	X	<ul style="list-style-type: none"> Falta de Controles. Falta del Compromiso del Profesional delegado. 	Vencimiento de términos en la contestación de las demandas en contra de la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> Sanciones y Multas SSPD Perdidas económicas para la Empresa Perdidas económicas para la Funcionarios. Procesos Disciplinarios 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X			X		Controles: Sistema de información Judicial Seguimiento Presencial en los Juzgados	Establecer agendas por Profesional y reparto y hacer seguimientos Diarios	No. de hallazgos presentados por Vencimiento de Términos	Cero (0) hallazgos presentados por Vencimiento de Términos	Mensual	Manuales							
	X	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento del Manual de Contratación por los Profesionales encargados de la Etapa de Legalización de Contratos. Recibo de documentos que no cumplen con los requisitos establecidos Actuaciones de Mala fe de los Proveedores 	No cumplimiento de los requisitos para legalización de Contratos	Sanciones Disciplinarias Responsabilidad Penal, Fiscal. Productos de mala calidad. Debilidad en las acciones de evaluación de propuestas	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X					Se cuenta con una Lista de chequeo establecida en el Manual de contratación	Crear mecanismos y responsabilidades para la revisión de requisitos establecidos para evaluación de propuestas	No. de hallazgos cumplimiento de los requisitos para legalización de Contratos	Cero (0) hallazgos presentado por incumplimiento de los requisitos para legalización de Contratos	Cuando se re	Manuales							
Proceso:		Gestión Recursos		Responsable		Subgerente Administrativo - Gestor Recursos						Vigencia		2017		Fecha de actualización			AA	MM	DD				
Responsables de Acciones		Personal de Gestión Recursos						Responsables del Control						Subgerente Administrativo						Fecha de actualización			17	1	30
		Falta de control en la recepción de documentos	Desvió de la información recibida por la unidad de correspondencia, con el fin de beneficiar a terceros	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control. Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario.. Demora en las respuesta a la información solicitada . Sanciones, Multas, pérdidas económicas de la empresa. Demandas 	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X			X		Se radica, digitaliza y se distribuye a los proceso	Realizar seguimientos y verificar controles	No. Correspondencia Despachada x100 No. Correspondencia Recibida	90% para el nivel de cumplimiento en el despacho de correspondencia	Trimestral	Manuales							
X	X	<ul style="list-style-type: none"> Falta de control en los prestamos de la información Archivada. Ingreso del personal no autorizado al Área de Archivo Central 	Perdida de la información relevante de la Empresa en el Archivo Central	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control. Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario. Demandas por respuestas inconsistentes con las acciones ejecutadas por evidencia no soportada. Perdidas económicas para la empresa. Multas y Sanciones 	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X			X		Control de prestamos y devoluciones de la información (carpetas) que se encuentran almacenadas en el Archivo Central	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de procedimientos para el control de prestamos. Publicación de listados de documentos prestados a funcionarios y que esta pendiente su devolución.. 	No. de hallazgos por perdida de información registrados en el Archivo central	Cero (0) hallazgos por perdida de información registrados en el Archivo central	Trimestral	Manuales							
	X	Falta de Supervisión y seguimiento en la compra de insumos, suministro y bienes muebles	Recibir productos con características distintas a las solicitadas, alteración en la documentación soporte	<ul style="list-style-type: none"> Afectación en la calidad del servicio prestado. Procesos de investigación, sanciones, multas Perdidas económicas para la empresa 	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X			X		Se reciben los productos realizando el acta de Recibo de mercancías con especificaciones del contrato y actas de inspección para recibo de mercancías y/o productos comprados	Seguimiento al diligenciamiento de las actas de inspección a satisfacción	No de hallazgos por el recibo de productos con características distintas a las solicitadas y/o alteración en la documentación soporte	Cero (0) hallazgos por el recibo de productos con características distintas a las solicitadas y/o alteración en la documentación soporte	Trimestral	Manuales							
X	X	Falta de puntos de control en la recepción tickets para legalizar la disposición final de los escombros	Irregularidades en el recibo de tickets para la disposición de escombros	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control. Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario. Perdida de capacidad de la escombrera no reportada. Perdidas económicas para la Empresa 	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X			X	X	Consolidación de la información en el aplicativo de manejo cronológico y consecutivo de la venta de etiquetas y el ingreso a la escombrera	Realizar análisis de datos de la información obtenida	<ul style="list-style-type: none"> Numero de tickets vendidos - total de tickets en existencia Capacidad de la Escombrera verificada Verificación de los tickets vendidos versus m³ ingresados a la escombrera de particulares Cuantificación de m³ ingresados por personal de la Empresa y del municipio 	70% legalidad de escombros depositados legalmente	Trimestral	Manuales	Electrónica						

1.1 Identificación del Riesgo

1.2 Valoración del Riesgo

Factor		Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias	a. Análisis del Riesgo de Corrupción													b. Evaluación del Riesgo de Corrupción					
Externo	Interno				Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo	Preventivos	Detectivos	Correctivos	Se encuentra Documentado		Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del control	Clase Control					
											Si	No						Manual	Electrónico				
Proceso:		Dirección Control Gestión		Responsable	Director de Control de Gestión													Vigencia	2017		Fecha de actualización		
Responsables de Acciones		Funcionarios del Proceso Control Gestión													Responsables del Control			Director de Control de Gestión			Fecha de actualización		
X		Ofrecimiento dadvias Pago a los funcionarios con el fin de evitar la detección y sanción de indebidos manejos Sesgo personal en la auditoria	Influencia en las auditorias	<ul style="list-style-type: none"> Informe de auditoria de baja calidad Observaciones y hallazgos por parte de los entes de control Perdida de recursos y contabilidad Sanciones 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X			X			Análisis de la información existente previa a la auditoria	Cumplimiento de los procedimientos y formatos establecidos "Evaluación y seguimiento a la Gestión Institucional"	Auditorias Ejecutadas	100%	Mensual	Manuales	AA	MM	DD	
Proceso:		Dirección TIC		Responsable	Director TIC													Vigencia	2017		Fecha de actualización		
Responsables de Acciones		Funcionarios del Proceso TIC													Responsables del Control			Director TIC			Fecha de actualización		
X		Acceso a los sistemas de información por personas externas a la empresa	Extracción o cambio de datos en aplicativos en beneficio propio o terceros.	<ul style="list-style-type: none"> Perdida de información. Plagio en los sistemas establecidos por la empresa para beneficio propio o terceros. 	Alta (3)	Catastrófico (20)	Inaceptable (60)	X			X	X		<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con la Guía para la administración de sistemas de información de Empresas Públicas de Armenia ESP Los líderes de procesos deben notificar a la dirección TIC la creación, modificación y eliminación de los usuarios con sus respectivos perfiles. 	Activar, desactivar y retirar por parte de la administrar de los sistemas según listados enviados por los líderes.	Acciones ejecutadas x 100 Acciones programadas	100% Acciones Programadas Ejecutadas	Trimestral	Manuales	AA	MM	DD	

Nota:
Si se requiera de mas filas por favor insértelas.
Se asignan las funciones de Actualización, monitoreo y revisión a los Líderes de cada proceso.