

1.1 Identificación del Riesgo				1.2 Valoración del Riesgo																				
				a. Análisis del Riesgo de Corrupción				b. Evaluación del Riesgo de Corrupción																
Externo	Interno	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						
											Si	No												
<b>Proceso:</b>				Todos los procesos		Responsable		Subgerentes y Líderes de los Procesos				Vigencia		2016		Fecha de actualización			AA	MM	DD			
<b>Responsables de Acciones</b>				Líderes de los Procesos y Directores Técnicos de los Laboratorios				<b>Responsables del Control</b>				Alta Dirección										16	3	30
X	X	Falta o rotación de personal, negligencia o acto mal intencionado.	No actualizar en forma permanente los Requisitos Legales, Reglamentarios y Técnicos	Errores en la interpretación de la normatividad vigente, generando sanciones impuestas por Entes de Control.	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X				X		• Verificación mensual mediante acta. • En caso de registrarse alguna modificación en la normatividad se registra en el Formato AM-R-013	Se realiza verificación mensual de las actualizaciones.	<u>No. contrato que presente incumplimiento de la Normatividad vigente</u> *100 No. total de contratos del proceso	• 0% de contratos con incumplimiento de la Normatividad Vigente	Mensual	Manuales					
X	X	• Carencia de evaluación de Precios del Mercado • Falta de Oferentes. • Direccionamiento de las Propuestas	Establecer Presupuestos para contratos con Valores superiores a los Precios del Mercado	• 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		• 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 lo productos especializados establecer el valor del Presupuesto Oficial	<u>No. de evaluaciones de precios del mercado realizadas para la contratos requerida por el Proceso</u> *100 Numero de contratos ejecutados en el periodo	• 100% de estudios de Precios de Mercado realizados para la contratación requerida por el Proceso	Semestral	Manuales					
	X	• Omisión en el diligenciamiento o perdida del documento. • Insuficiente seguimiento precontractual, contractual y poscontractual	Omitir el diligenciamiento de registros y/o seguimiento al cumplimiento de requisitos establecidos por EPA ESP para los contratos	• 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		• 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.	<u>No. de contratos detectados con deficiente nivel de seguimiento</u> *100 No. total de contratos firmados  <u>No. de Interventorías y/o supervisiones realizadas a contratos de obra ejecutados</u> *100 No. de contratos asignados al proceso	• Cero (0) Hallazgos de Contratos con balencia 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	Ejecución de actividades distintas a las funciones asignadas en horarios de trabajo para favorecer clientes externos	• 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	<u>No de Registros revisados y cumplimiento satisfactorio</u> * 100 No de Registros requeridos para verificación de la programación	• 100% de los Registros requeridos para la verificación de la programación con cumplimiento satisfactorio.	Mensual	Manuales					
	X	Falta de control al horario laboral del personal u omisión	Favorecimiento en la programación y liquidación de horas extras y recargos	• Hallazgos de Entes de Control • Nominas de funcionarios superior a otros compañeros. • Deterioro en el ambiente de Trabajo • Sobrecostos en la nomina, generando hallazgos fiscales. • Nominas de funcionarios superior a otros compañeros	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X				X		Realizar programación de todo el personal de manera equitativa	Quincenalmente reportar y evaluar el Numero de horas extras y recargos liquidados de todo el personal	Análisis de la cantidad de horas extras y recargos liquidadas por persona que realiza las mismas funciones  No de horas ejecutadas en las ordenes de trabajo/No de horas totales reportadas	• 24 registros revisados de control de horas extras  • Cero (0) generación de horas extras reportadas, no justificadas	Mensual	Manuales					
X	X	• Falta de control en el Archivo de información	No reporte oportuno de información solicitada por entes externos	• Hallazgos de Entes de Control • Perdida 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	• Aplicar controles para el recibo y envió de respuestas a entes solicitantes • Aplicar los procedimiento 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.	<u>Total de informes enviados oportunamente cumpliendo el tiempo requeridos</u> *100 Total de informes requeridos	100% de informes enviados en el tiempo especificado	Permanente	Manuales					

1.1 Identificación del Riesgo				1.2 Valoración del Riesgo																
Factor		Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias	b. Evaluación del Riesgo de Corrupción															
Externo	Interno				Controles															
					Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo	Preventivos	Detectives	Correctivos	Se encuentra Documentado		Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del Control	Clase Control		
Si	No																			
x	x	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de control de Tiempo.</li> <li>Desconocimiento del Procedimiento de PQRDS.</li> <li>Omisión o Pérdida de requerimiento</li> </ul>	No responder oportunamente los PQRDS enviados por los Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control.</li> <li>Multas y sanciones</li> <li>Incumplimiento de indicadores</li> <li>Falta de implementar controles.</li> </ul>	Baja (1)	Moderado (10)	Tolerable (10)	x				x			Se recepcionar la solicitud en medio físico o por Aplicativo en la Intranet y se da respuesta en medio físico al solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar controles y seguimiento para el recibo y envío de respuestas a entes solicitantes.</li> <li>Aplicar los procedimientos de control de Documentos y Registros establecidos en el Sistema de Gestión Integrado</li> <li>Realizar copias de seguridad como se tiene establecido en la Guía para la administración de sistemas de información de EPA ESP.</li> </ul>	N° de PQRDS con respuestas fuera del oportuna *100 N° de PQRDS recibidos	100% de PQRDS con respuesta oportuna	Mensual	Manuales
<b>Proceso:</b>		Gerencia General	Responsable	Gerente General	Vigencia	2016	Fecha de actualización			AA	MM	DD	16	3	30					
<b>Responsables de Acciones</b>		Profesional	Especializado III	<b>Responsables del Control</b>			Asistente de Gerencia			Fecha de actualización			AA	MM	DD					
x	x	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de información errada por parte de los proveedores al momento de la inscripción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento de requisitos establecidos para los proveedores al Comité de Compras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaratoria de desierto de un proceso contractual.</li> <li>Incapacidad del proveedor para cumplir requisitos</li> <li>Retraso en la contratación</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófica (20)	Moderado (20)	x				x			<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión periódica de la información suministrada por proveedores.</li> <li>Evaluación y Reevaluación de Proveedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de controles para la verificación de documentos.</li> <li>Seguimiento a la evaluación y reevaluación de proveedores.</li> </ul>	No. de verificaciones realizadas a proveedores*100 No. de proveedores inscritos No de contratos Firmados*100 No de proveedores evaluados	100% de documentación de proveedores verificados  100% de proveedores evaluados	Mensual	Manuales
	x	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información errónea enviada por el cliente interno</li> <li>Retrasos en el suministro de la información</li> <li>Sistema de información sin las consecuentes medidas de seguridad para proteger la información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inconsistencias en la información que se suministra a través de la página web</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manipulación de la información dirigida a los ciudadanos.</li> <li>Información errónea o desactualizada.</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófica (20)	Moderado (20)	x				x		<ul style="list-style-type: none"> <li>Información enviada por los procesos para la publicación en la página WEB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generar registro para la publicación de documentos.</li> <li>Operacionalización del Comité Editorial de EPA ESP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registros generados para el control de las publicaciones de documentos en la Página WEB.</li> <li>Revisiones a los documento a publicar por el comité Editorial</li> </ul>	100% documentos aprobados por el Comité Editorial y Publicados	Mensual	Manuales	Electrónica
<b>Proceso:</b>		Planeación Corporativa	Responsable	Director de Planeación Corporativa	Vigencia	2016	Fecha de actualización			AA	MM	DD	16	3	30					
<b>Responsables de Acciones</b>		Profesionales	Especializados I	<b>Responsables del Control</b>			Director de Planeación Corporativa			Fecha de actualización			AA	MM	DD					
x	x	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procesos no cumplen con las metas establecidas en la planificación para un periodo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alterar la información con el fin de presentar resultados satisfactorios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de los entes de Control</li> <li>Desinformación de los usuarios</li> <li>Inconsistencias en los informes presentados</li> </ul>	(1) Baja	Catastrófica (20)	Moderado (20)	x	x	x					<ul style="list-style-type: none"> <li>Coherencia entre los reportes de Seguimiento al Plan de Acción de los procesos con el consolidado elaborado para la rendición de cuentas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la verificación de la información enviada por los procesos y la información socializada en la Rendición de cuentas</li> </ul>	No Proyectos ejecutados y reportados por los procesos *100 No de Proyectos reportados en la Rendición de Cuenta	100% de la información coherente	Anual	Manuales
<b>Proceso:</b>		Análisis y Mejora	Responsable	Director de Planeación Corporativa	Vigencia	2016	Fecha de actualización			AA	MM	DD	16	3	30					
<b>Responsables de Acciones</b>		Profesionales	Especializados II y I	<b>Responsables del Control</b>			Director de Planeación Corporativa y Profesionales Especializados I y II			Fecha de actualización			AA	MM	DD					
x	x	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de controles en los procesos.</li> <li>Incumplimiento del Código de Ética y Confidencialidad de los Funcionarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia fraudulenta de información proveniente del Sistema de gestión Integrado para beneficio de funcionarios o particulares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de entes de control.</li> <li>Hallazgos disciplinarios.</li> <li>Utilización de información en otras empresas.</li> <li>Faltas a la confidencialidad</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófica (20)	Moderado (20)	x				x		<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de funcionarios y contratistas que ingresen a EPA ESP del:</li> <li>"Compromiso de Confidencialidad" GTH R 026.</li> <li>"Carta de compromiso Ético" GTH R 033.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar supervisión permanente de las actividades que realiza el personal de los Procesos</li> </ul>	No. de Hallazgos que se presenten por copia fraudulenta de la Información del Sistema de Gestión Integrado	Cero (0) Hallazgos	Anual	Manuales	



1.1 Identificación del Riesgo					1.2 Valoración del Riesgo															
					a. Análisis del Riesgo de Corrupción			b. Evaluación del Riesgo de Corrupción												
Externo	Interno	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		
											Si	No								
	X	Deficientes controles para los cambios de las llantas	Inconsistencias en el cambio de tendidos de llantas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos en los Entes de Control</li> <li>Incremento en la posibilidad de presentarse accidentes de tránsito.</li> <li>Mayores costos en el mantenimiento de los vehículos</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X				X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro y marcación de las llantas.</li> <li>Áreas de Almacenamiento con seguridad Las llantas se encuentran bajo llave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar revisión permanente del:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario llantas</li> <li>Seguimiento y análisis estadística</li> </ul> </li> </ul>	<u>No. de revisiones de inventario realizadas* 100</u> No. de revisiones de inventario programadas  Evaluación del desgaste promedio de llantas por vehículo el Kilometraje	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"> <li>Hallazgos en los Entes de Control.</li> <li>Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario.</li> <li>Pérdidas económicas por la disminución de ingresos en EPA ESP</li> </ul>	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar visitas aleatorias a los aforos en ejecución.</li> </ul>	<u>No. de visitas realizadas aleatoriamente*100</u> No. de aforos realizados en el periodo	• 10% de los aforos con seguimiento aleatorio • 0 hallazgos presentados en la manipulación de reporte de resultados de los aforos	Mensual	Manuales	
	X	Los vehículos no cuentan con GPS para realizar seguimiento a los recorridos	Retiro de residuos a grandes generadores y/o escombros sin autorización (Cobro)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos en los Entes de Control</li> <li>Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario.</li> <li>Retraso en la atención de servicios especiales</li> </ul>	Media (2)	Leve (5)	Tolerable (10)	X				X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Planillas de entrada y salida de vehículos. (GA-R-026).</li> <li>Control diario de actividades realizadas por la maquinaria del servicio de Aseo (GA-R-041).</li> <li>Instalación GPS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar el sistema de GPS y cámaras de monitoreo en los vehículos y maquinaria del servicios de Aseo.</li> </ul>	<u>No. Vehículos y maquinaria con sistema de monitoreo*100</u> No. De vehículos y maquinaria del servicio de Aseo  <u>Cantidad de m<sup>3</sup> depositados por las volquetas de EPA en la Escombrera *100</u> (Cantidad de m <sup>3</sup> reportados para cobro en la Factura - (No de usuarios que autorizan el Cobro *1 m <sup>3</sup> ))	• 100% de los vehículos y maquinaria con sistema de monitoreo para finales del 2017 • 100% de m <sup>3</sup> reportados para cobro en la Factura - (No de usuarios que autorizan el Cobro *1 m3) • Cero (0) hallazgos presentados de prestación de servicio de recolección de escombros	Semestral	Manuales	
	X	Falta de control por parte de los Supervisores y Profesional Universitario	Prestación del servicio de poda de césped en predios privados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos en los Entes de Control.</li> <li>No cumplimiento a los cronogramas de trabajo de corte y poda de césped.</li> <li>Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario</li> <li>Incremento en Los PQRDS</li> </ul>	Baja (1)	Moderado (10)	Tolerable (10)	X				X		Seguimiento a la Programación de corte y poda de césped en principales avenidas, parques y vías de la ciudad (GA-R-043)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma.</li> <li>Visitas esporádicas del personal encargado del Corte y Poda de Césped.</li> <li>Realizar seguimiento y análisis estadística de la cantidad de m<sup>2</sup> realizados por cuadrilla en un periodo</li> </ul>	<u>Cantidad de m<sup>2</sup> de corte y Poda ejecutados en cumplimiento al cronograma *100</u> Cantidad de m <sup>2</sup> programados corte y Poda en el periodo establecido	• 100% de las actividades ejecutadas en el tiempo establecido • Cero (0) hallazgos presentados de prestación de servicio de poda en predios privados	Bimensual	Manuales	
X	X	Falta de información disponible para los organizadores de eventos	Valores erróneos en la Liquidación de servicios especiales - Eventos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdidas económicas por la disminución de ingresos.</li> <li>Ingresos económicos por labores ejecutados que no compensan el trabajo</li> </ul>	Baja (1)	Leve (5)	Aceptable (5)	X				X		Aplicación de Metodología para liquidación de eventos especiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar los requisitos necesarios en la pagina WEB para la informar a los Organizadores de eventos</li> <li>Revisión y aprobación del valor liquidado.</li> <li>Seguimiento a la ejecución del evento.</li> </ul>	<u>No. de eventos liquidados*100</u> No.de eventos realizados en el área de prestación del servicio	• 100% de los eventos liquidados • Cero (0) hallazgos presentados en la Liquidación de eventos especiales	Mensual	Manuales	
<b>Proceso:</b>		Gestión Captación y Tratamiento		Responsable	Subgerente de Aguas - Gestor Captación y Tratamiento			Vigencia		2016		Fecha de actualización						<b>AA</b>	<b>MM</b>	<b>DD</b>
<b>Responsables de Acciones</b>		Gestor Captación y Tratamiento		<b>Responsables del Control</b>			Subgerente de Aguas											16	3	30
	X	Falta de Supervisión en el desarrollo de los contratos	Recibir a satisfacción y ordenar el pago de Obras y/o Contratos con incumplimiento a los requisitos y/o especificaciones técnicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Insumos e infraestructura que impiden el Normal funcionamiento de la Planta y/o disminuyen la Calidad del Agua Producida.</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X				X		Supervisión constante y documentada a las Obras y/o Contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar el cumplimiento a las requisitos y/o las especificaciones técnicas de los Contratos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de los requisitos de insumos.</li> <li>Verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas.</li> </ul>	<u>No de contratos con actas de Liquidación recibo a satisfacción *100</u> No de Contratos ejecutados	Cuando se presente	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								
	X	Falta de control sobre 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"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Perdida de inventario, materiales, insumos y equipos necesarios para la operación.</li> <li>Problemas en la producción por fallas en equipos, unidades y/o carencia de insumos y/o materiales</li> <li>Pérdidas económicas para el responsable del inventario</li> </ul>	Baja (1)	Moderado (10)	Tolerable (10)	X				X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión periódica del inventario.</li> <li>Aplicación de controles al ingreso y salida de personas y vehículos a la Planta de Tratamiento</li> </ul>	Realizar revisión periódica del inventario de Maquinaria, insumos y Equipos de propiedad de Empresas Publicas de Armenia ESP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No. de equipos con seguimiento al inventario</li> <li>No. de hallazgos en la Producción por perdida de equipos, unidades y/o carencia de insumos y/o materiales.</li> <li>Valoración de equipos, insumos y Materiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Total de equipos y Maquinaria con el inventario completo</li> <li>Total de equipos, insumos y Materiales reportados como perdidos.</li> <li>Valor de equipos insumos y materiales reportados perdidos que están incluidos en el inventario de los funcionarios</li> </ul>	Mensual	Manuales	
<b>Proceso:</b>		Gestión Distribución	Responsable	Subgerente de Aguas - Gestor Distribución	Vigencia	2016	Fecha de actualización			AA	MM	DD								
<b>Responsables de Acciones</b>		Gestor Distribución			<b>Responsables del Control</b>			Subgerente de Aguas			16	3	30							
	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"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Perdida de inventario, materiales, insumos y equipos necesarios para la operación.</li> <li>Problemas en la producción por fallas en equipos, unidades y/o carencia de insumos y/o materiales</li> <li>Pérdidas económicas para el responsable del inventario</li> </ul>	Baja (1)	Moderado (10)	Tolerable (10)	X				X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión periódica del inventario</li> <li>Arqueos periódicos en el retiro y gastos de materiales por los funcionarios</li> <li>Aplicación de controles al ingreso y salida de personas y vehículos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar revisión periódica del inventario de Herramienta, insumos y Equipos de propiedad de Empresas Publicas de Armenia ESP.</li> <li>Seguimiento al cobro de Materiales reportados por el personal que ejecuta acciones de fontanería</li> <li>Seguimiento al consumo de materiales utilizados en las reparaciones de Tuberías de diámetros mayores a 2"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No. de equipos con seguimiento al inventario</li> <li>No. de hallazgos en la Producción por perdida de equipos, unidades y/o carencia de insumos y/o materiales</li> <li>Control de insumos, herramientas y/o equipos entregados a los funcionarios del proceso</li> <li>No. Arqueos Aleatorios realizados*100</li> <li>No de Órdenes Ejecutadas</li> <li>Valoración de equipos, insumos y Materiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Total de equipos y Maquinaria con el inventario completo</li> <li>Reporte de equipos, insumos y materiales perdidos</li> <li>100% de materiales utilizados en las labores de fontanería con registros de instalación y/o cobro a Usuarios</li> <li>100% de materiales utilizados en las labores de Rehabilitación de Tuberías Mayores de 2" reportados</li> <li>10% de Arqueos aleatorios realizados, respecto a la cantidad de Órdenes ejecutadas en el periodo.</li> <li>Valor de equipos insumos y materiales reportados perdidos que están incluidos en el inventario de los funcionarios</li> </ul>	Mensual	Manuales		
<b>Proceso:</b>		Gestión Recolección y Transporte	Responsable	Subgerente Aguas y Gestor Recolección y Transporte	Vigencia	2016	Fecha de actualización			AA	MM	DD								
<b>Responsables de Acciones</b>		Gestor Recolección y Transporte			<b>Responsables del Control</b>			Subgerente Aguas			16	3	30							
	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>No cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Ética, Compromiso de Confidencialidad, Carta de Compromiso Ético en las actuaciones de los funcionarios con usuarios</li> <li>Los usuarios ofertan a los funcionarios dinero por la ejecución de los trabajos requeridos</li> </ul>	Actuaciones deshonestas en el ejercicio de sus funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario</li> <li>Pérdidas económicas para la empresa</li> <li>Hallazgos disciplinarios</li> </ul>	Medio (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X				X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación del procedimiento establecido en AM-P-007</li> <li>"Procedimiento Tratamiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes de Información y/o Sugerencias" considerando principalmente las denuncias ciudadanas</li> </ul>	Se realiza seguimiento a la denuncia presentadas Reporta mediante oficio a la Gerencia General y a Gestión Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>No. de hallazgos por incumplimiento de Código de ética y confidencialidad, compromisos de ética y confidencialidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cero (0) hallazgos por incumplimiento del:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Código de Ética y Confidencialidad,</li> <li>Compromisos de Ética y Confidencialidad.</li> </ul> </li> </ul>	Mensual	Manuales		

1.1 Identificación del Riesgo				1.2 Valoración del Riesgo															
				a. Análisis del Riesgo de Corrupción			b. Evaluación del Riesgo de Corrupción												
Externo	Interno	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	
											Si	No							
	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>No hacer seguimiento de las ordenes de trabajo solicitadas por los usuarios entregadas a los funcionarios.</li> <li>Falta de Verificación a la ejecución en cumplimiento del alcance de las acciones de EPA ESP.</li> <li>No Verificar la Facturación de los trabajos reportados para cobro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reportar cobros de trabajos no ejecutados.</li> <li>Incrementar el Numero de accesorios utilizados en un trabajo ejecutado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Cobros indebidos a los usuarios</li> <li>Perdidas económicas para la empresa</li> <li>Hallazgos disciplinarios</li> </ul>	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X					X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar visitar los trabajos que se encuentren realizando los funcionarios.</li> <li>Llamadas de verificación de las labores efectuadas.</li> <li>Revisión presupuestos generados en las actividades de construcción de domiciliarias de alcantarillado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar visitas permanentes a los trabajos que se encuentren realizando los funcionarios.</li> <li>Llamadas a los usuarios para verificar la atención de su solicitud.</li> <li>Revisión a todos los presupuestos generados en las actividades de construcción de domiciliarias de alcantarillado</li> </ul>	No. Visitas Realizadas*100 No. Visitas de Control Requeridas  No. Llamadas realizadas*100 No. llamadas de Control Requeridas	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 % de Visitas de Control realizadas</li> <li>100% de llamadas de Control requeridas realizadas</li> </ul>	Mensual	Manuales
	X	Realizar seguimiento de actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>Programadas</li> <li>Registros de uso de Maquinaria y Equipos de propiedad de la Empresa</li> </ul>	Utilización de los vehículos, maquinaria e insumos en labores para ejecutar actividades particulares	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario</li> <li>Perdidas económicas para la empresa</li> <li>Retardo en la ejecución de los compromisos adquiridos por la unidad de gestión</li> <li>Hallazgos disciplinarios</li> </ul>	Media (2)	Moderado (10)	Importante (40)	X			X		Seguimiento mediante registro GRT-R-003 " Orden de limpieza de Redes y Sumideros Carro Succión - Presión "	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visitas de verificación en campo para constatar la ejecución de las actividades programadas.</li> <li>Evaluación de tiempos requeridos para los trabajos</li> </ul>	No de actividades con seguimiento ejecutadas con Maquinaria y Equipos de EPA ESP *100 No. de actividades programadas para ejecutar con Maquinaria y Equipos de EPA ESP	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 % de actividades programadas con seguimiento ejecutadas de la Maquinaria y Equipos de EPA ESP</li> </ul>	Mensual	Manuales	
	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de realizar seguimiento a las programaciones del personal.</li> <li>Registros de entrada y salida del personal a laborar.</li> <li>No reporte del "Índice de Ausentismo" GTH R 004</li> </ul>	No reportar ausentismo cuando el personal no se presenta a laborar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perdidas económicas para la empresa por pago de días que no se laboraron.</li> <li>Retardo en la ejecución de los compromisos adquiridos por la unidad de gestión</li> <li>Afectación en la atención de los usuarios por falta de personal.</li> </ul>	Bajo (1)	Moderado (10)	Tolerable (10)	X			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento al personal de la gestión mediante GRT-R-004 "Programación Diaria Personal".</li> <li>Reporte del "Índice de Ausentismo" GTH R 004.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento permanente al personal de la Gestión.</li> <li>Envío de incapacidades por enfermedad general o accidente de trabajo a la Unidad de Gestión de Talento Humano.</li> <li>Reporte de "Índice de Ausentismo" GTH R 004, diligenciando las casillas necesarias.</li> </ul>	Personal programado con cumplimiento de actividades en nivel satisfactorio *100 Personal programado para actividades	100% de los registros requeridos para la verificación del cumplimiento de la a programación.	Semanal	Manuales	
<b>Proceso:</b>		Manejo Tratamiento de Aguas Residuales	Responsable	Subgerente Aguas y Gestor Tratamiento de Aguas Residuales	Vigencia		2016		Fecha de actualización				AA	MM	DD				
<b>Responsables de Acciones</b>		Gestor Tratamiento de Aguas Residuales		<b>Responsables del Control</b>				Subgerente de Aguas				16	3	30					
	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de conocimiento normativo y técnico.</li> <li>Deficientes controles</li> <li>Falta de manuales de procedimientos e instrucciones al respecto</li> </ul>	Expedición de certificados de conformidad de vertimientos sin el cumplimiento de requisitos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario</li> <li>Perdidas económicas para la empresa.</li> <li>Contaminación indiscriminada de las fuentes hídricas</li> <li>Hallazgos disciplinarios</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal calificado y/o Competente para revisar requisitos y elaborar certificados.</li> <li>Designación de Autoridad solo del gestor del proceso para la firmar certificados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar lista de chequeo para documentación suministrada</li> <li>Ejecución de verificación de valores requeridos para la expedición de Certificados</li> </ul>	(No de certificados con cumplimiento total de requisitos - No de solicitudes devueltas por incumplimiento de requisitos)*100 Numero total de certificados Solicitados	100 certificados expedidos con cumplimiento total de requisitos	Semestral	Manuales	
	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de compromiso del personal encargado para realizar las funciones.</li> <li>Omisión de las necesidades.</li> </ul>	Deterioro en la infraestructura por Incumplimiento de la programación para mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Hallazgos disciplinarios</li> <li>Colapso de la infraestructura</li> <li>Contaminación de fuentes hídricas y del suelo.</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X			X		Personal calificado para coordinar las actividades programadas.	Seguimiento Programación y ejecución de actividades. Actualización de hoja de vida de la infraestructura.	No. de mantenimientos realizados No. de mantenimientos programados.	100% de mantenimientos ejecutados	Trimestral	Manuales	

1.1 Identificación del Riesgo					1.2 Valoración del Riesgo																
					a. Análisis del Riesgo de Corrupción				b. Evaluación del Riesgo de Corrupción												
Externo	Interno	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			
											Si	No									
<b>Proceso:</b>					Dirección Comercial				Dirección Comercial				Vigencia		2016		Fecha de actualización				
<b>Responsables de Acciones</b>					Funcionarios de Atención al Usuarios				<b>Responsables del Control</b>				Director Comercial								
	X	Ausencia de controles precisos en el proceso de análisis de desviación de consumos (Crítica).	Deficiencia en la crítica de las lecturas reportadas para facturación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Cobros erróneos al usuario por encima o por debajo del consumo normal.</li> <li>Perdidas Económicas para los usuarios y/o la empresa</li> <li>Incremento en los reclamos por facturación</li> <li>Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario</li> <li>Reproceso en la actividad de facturación</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X	X	X				<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de desviación de consumos.</li> <li>Visitas de relectura para disminuir potenciales errores.</li> <li>Visitas de verificación Intradomiciliarias para determinar existencias de fugas o bajos consumos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajustes en los criterios de análisis.</li> <li>Mayor número de visitas de verificación de lectura e Intradomiciliarias.</li> <li>Optimizar el proceso de control a la facturación.</li> </ul>	<u>No. de lecturas que presentan inconsistencias después de crítica</u> $\times 100$ No. de lecturas programadas para verificación	100% lecturas verificadas	16	3	30	
	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desconocimiento del personal de la Legislación aplicable</li> <li>Falta de controles para el seguimiento de descuentos a usuarios</li> </ul>	Inconsistencias en la aplicación de descuentos al Usuario por los servicios facturados por EPA ESP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario</li> <li>Ajustes en la facturación a causa de descuentos injustificados y/o por fuera del Marco Regulatorio.</li> <li>Perdidas Económicas para la empresa</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X	X	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión permanente de Requisitos Legales</li> <li>Socializar los cambios con los funcionarios que realizan la atención al usuario</li> <li>Revisión diaria de los descuentos que generan los funcionarios del área de atención al usuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación a los funcionarios responsables en actualización de la normativa, regulatoria y riesgos derivados de ella.</li> <li>Revisión permanente de los descuentos que generan los funcionarios del área de atención al usuario.</li> <li>Realizar análisis estadístico de los descuentos y sus causas</li> </ul>	<u>No. de descuentos que presenten incumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios Vigentes</u> $\times 100$ No. Total de descuentos concedidos por mes por mes	Cero (0) % de descuentos que presenten incumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios vigentes	16	3	30		
<b>Proceso:</b>					Gestión Control Perdidas				Subgerente Técnica y Gestión Control Perdidas				Vigencia		2016		Fecha de actualización				
<b>Responsables de Acciones</b>					Gestor Control Perdidas				<b>Responsables del Control</b>				Subgerente Técnica								
	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"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Perdida de inventario, materiales, insumos y equipos necesarios para la operación.</li> <li>Problemas en la producción por fallas en equipos, unidades y/o carencia de insumos y/o materiales</li> <li>Pérdidas económicas para el responsable del inventario</li> </ul>	Baja (1)	Moderado (10)	Tolerable (10)	X		X			<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión periódica del inventario</li> <li>Arqueos periódicos en el retiro y gastos de materiales por los funcionarios</li> <li>Aplicación de controles al ingreso y salida de personas y vehículos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar revisión periódica del inventario de Herramienta, insumos y Equipos de propiedad de Empresas Publicas de Armenia ESP.</li> <li>Seguimiento al cobro de Materiales reportados por el personal que ejecuta acciones de fontanería</li> <li>Seguimiento al consumo de materiales utilizados en las reparaciones de Tuberías de diámetros mayores a 2"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No. de equipos con seguimiento a inventario</li> <li>No. de hallazgos en la Producción por perdida de equipos, unidades y/o carencia de insumos y/o materiales</li> <li>Control de insumos, herramientas y/o equipos entregados a los funcionarios del proceso</li> <li><u>No. Arqueos Aleatorios realizados</u><math>\times 100</math> No de Órdenes Ejecutadas</li> <li>Valoración de equipos, insumos y Materiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Total de equipos y Maquinaria con el inventario completo</li> <li>Reporte de equipos, insumos y materiales perdidos</li> <li>100% de materiales utilizados en las labores de fontanería con registros de instalación y/o cobro a Usuarios</li> <li>100% de materiales utilizados en las labores de Rehabilitación de Tuberías Mayores de 2" reportados</li> <li>10% de Arqueos aleatorios realizados, respecto a la cantidad de Órdenes ejecutadas en el periodo.</li> <li>Valor de equipos insumos y materiales reportados perdidos que están incluidos en el inventario de los funcionarios</li> </ul>	Mensual	Manual	16	3	30

1.1 Identificación del Riesgo				1.2 Valoración del Riesgo																
				a. Análisis del Riesgo de Corrupción				b. Evaluación del Riesgo de Corrupción												
Externo	Interno	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		
											Si	No								
X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de información insuficiente al usuario.</li> <li>Hallazgos en el inventario de los funcionarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cobros indebidos al usuario</li> <li>Reportar cobros de trabajos no ejecutados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario</li> <li>Perdidas económicas para la empresa.</li> <li>Perdidas económicas de los usuarios</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X					X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectar un documento que informe el procedimiento a realizar por el operario en campo.</li> <li>Los pagos que van a ser causados por los trabajos realizados.</li> <li>Reporte de accesorios utilizados en los trabajos.</li> <li>Llamadas de verificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llamadas de verificación aleatorias realizadas*100</li> <li>No de Ordenes de Trabajos</li> <li>Accesorios reportados para cobro a los Usuarios*100</li> <li>Accesorios utilizados en las Ordenes de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20% Llamadas de verificación de las Ordenes de Trabajos ejecutadas</li> <li>100% de Accesorios utilizados en las Ordenes de trabajo reportados para Cobro</li> </ul>	Mensual	Manuales		
X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de información insuficiente y/o errónea al usuario.</li> <li>Desconocimiento de los requisitos de los Medidores por parte del funcionario que recibe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de medidores proporcionados por el usuario que no cumplen con los requisitos establecidos por EPA ESP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario</li> <li>Perdidas económicas para la empresa.</li> <li>Perdidas económicas de los usuarios.</li> <li>Incertidumbre en el Índice de Agua no contabilizada</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X					X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generar instrumentos para la verificación de los requisitos medidores en el momento de la Entrega</li> <li>Publicar la información mediante cartelera en los sitios de Atención al Cliente.</li> <li>Realizar verificación de la información entregada en el Área de Atención al Cliente en lo concerniente a los requisitos de los Medidores.</li> <li>Publicar en la Pagina WEB los requisitos establecidos para los Medidores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero de Acciones Ejecutadas*100</li> <li>Numero de Acciones programadas</li> <li>No de Hallazgos presentados por incumplimiento de los requisitos establecidos para los medidores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% de Acciones programadas ejecutadas</li> <li>Cero (0) Hallazgos</li> </ul>	Mensual	Manuales		
<b>Proceso:</b>		Laboratorio de Calibración de Medidores (LCM)	Responsable	Subgerencia Técnica, Profesional Especializado (Director Técnico LCM)				Vigencia		2016		Fecha de actualización				AA	MM	DD		
<b>Responsables de Acciones</b>		Profesional Especializado (Director Técnico LCM)				<b>Responsables del Control</b>				Subgerente Técnica								16	3	30
X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Desconocimiento de Normatividad.</li> <li>Ausencia de valores éticos y morales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tráfico de influencias, Amiguismo, Clientelismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afectación de la imagen, la credibilidad, y transparencia</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X					X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se tiene establecidos</li> <li>Matriz de conflictos de interés.</li> <li>Compromiso ético.</li> <li>Compromiso de Confidencialidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento a la ejecución de actividades teniendo en cuenta lo establecido en los Procedimientos y compromisos de confidencialidad, imparcialidad e integridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No de Hallazgos identificados por Tráfico de influencias, Amiguismo, Clientelismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cero (0) Hallazgos identificados por Tráfico de influencias, Amiguismo, Clientelismo.</li> </ul>	Semestral	Manuales	
X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadecuada gestión documental</li> <li>Falta de mecanismos de control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificados o informes susceptibles de manipulación o adulteración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retiro de la Acreditación por parte de la ONAC</li> <li>Afectación de la imagen, la credibilidad, y transparencia.</li> <li>Pérdida de reconocimiento en la competencia.</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X					X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Claves de acceso al software de gestión de calibraciones.</li> <li>Personal autorizado para firma de certificados o informes.</li> <li>Software de Gestión inmodificable.</li> <li>Back Ups de resultados y certificados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión del Proceso.</li> <li>Análisis de datos y resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No de Hallazgos identificados por certificados o informes susceptibles de manipulación o adulteración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cero (0) Hallazgos identificados por certificados o informes susceptibles de manipulación o adulteración</li> </ul>	Semestral	Manuales	

1.1 Identificación del Riesgo				1.2 Valoración del Riesgo																
				a. Análisis del Riesgo de Corrupción			b. Evaluación del Riesgo de Corrupción													
Externo	Interno	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		
											Si	No								
<b>Proceso:</b>		Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua (LECA)	Responsable	Subgerencia Técnica, Profesional Especializado (Director Técnico LECA)			Vigencia	2016		Fecha de actualización			<b>AA</b>	<b>MM</b>	<b>DD</b>					
<b>Responsables de Acciones</b>		Profesional Especializado (Director Técnico LECA)		<b>Responsables del Control</b>			Subgerente Técnica													
	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de control de los resultados emitidos</li> <li>Ausencia de valores éticos y morales.</li> </ul>	Presión indebida de los superiores y/o otros funcionarios para modificación y/o cambio de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados del Laboratorio.</li> <li>Protocolo de tomas de muestras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de los entes de Control</li> <li>Inconsistencias en los informes presentados</li> <li>Afectación de la imagen, la credibilidad y transparencia.</li> <li>Distorsión de resultados de los análisis de Agua en las redes de Distribución que pueda ocasionar incumplimiento de los requisitos legales.</li> <li>Hallazgos disciplinarios</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X				X		Se tiene establecidos <ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de conflictos de interés.</li> <li>Compromiso ético.</li> <li>Compromiso de Confidencialidad.</li> </ul> Se cuenta con Procedimientos, Instructivos, formatos y registros. Revisión y control de las actividades del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento permanente a la elaboración de informes de ensayos y aplicación del plan de aseguramiento de la calidad.</li> <li>Reportar a la Unidad de Talento Humano los reportes detectados de modificación de informes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No de Hallazgos de Presión indebida de los superiores y/o otros funcionarios para modificación o cambio de resultados del Laboratorio</li> <li>No de Hallazgos de Presión indebida de los superiores y/o otros funcionarios para modificación o cambio de Protocolo de tomas de muestras</li> </ul>	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 de Protocolo de tomas de muestras	Mensual	Manuales
	X	Insuficiente seguimiento precontractual, contractual y poscontractual a contratos de suministro y prestación de servicios del laboratorio	Favorecimiento de los contratistas en el recibo de su producto (materiales, insumos, obligaciones, etc.) sin cumplir con requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de los entes de Control</li> <li>Incumplimiento de requisitos establecidos en las reglas de participación.</li> <li>Perdidas económicas para la empresa.</li> <li>Falta de materiales e insumos para el normal funcionamiento del Laboratorio.</li> <li>Falta de transparencia en la ejecución de los contratos.</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X				X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento a los informes, controles, actas y realización de Auditorías Internas,</li> <li>Personal calificado para realizar supervisión a los contratos.</li> </ul>	Ejercer Supervisión permanente de los contratos de compra de (materiales, insumos, obligaciones, etc.) chequeando todos los parámetros establecidos en las reglas de participación.	No de Hallazgos por favorecimiento de los contratistas en el recibo de su productos y/o servicios prestados.	Cero (0) Hallazgos de Contratos con falencia de entrega de la documentación requerida.	Según Contratación	Manuales	
<b>Proceso:</b>		Dirección de Financiamiento	Responsable	Director de Financiamiento			Vigencia	2016		Fecha de actualización			<b>AA</b>	<b>MM</b>	<b>DD</b>					
<b>Responsables de Acciones</b>		Profesionales del Proceso de Financiamiento		<b>Responsables del Control</b>			Director de Financiamiento													
		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 arqueos de Caja selectivos y sorpresivo. Capacitaciones	Asignación de Funciones a los cajeros. 2. Capacitaciones. 12 arqueos de caja	<u>Acciones ejecutadas *100</u> Acciones Programadas	100% de las acciones programadas ejecutadas	Mensual	Manuales	
		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 2 Capacitaciones	<u>Acciones ejecutadas *100</u> Acciones Programadas	100% de las acciones programadas ejecutadas	Mensual	Manuales	
		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)	2. Capacitaciones. 12 arqueos de caja	<u>Acciones ejecutadas *100</u> Acciones Programadas	100% de las acciones programadas ejecutadas	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		Controles			Indicador	Meta	Periodicidad del Control	Clase Control	
											Si	No	Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Meta					
Media (2)	Moderada (10)	Moderada (20)	Preventivos	Detectivos	Correctivos	Si	No	Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del Control	Clase Control							
		Falta de controles	Dar prelación al pago de cuentas	Hallazgos de Entes de Control Investigaciones Disciplinarias	Media (2)	Moderada (10)	Moderada (20)	X				X		Las cuentas con el conocimiento de los pasos que debe seguirse para el Tramite y pago de cuentas	Establecer protocolos de tramites de cuentas. Establecer tiempos Verificar cumplimiento de protocolos	Acciones ejecutadas *100 Acciones Programadas	100% de las acciones programadas ejecutadas	Mensual	Manuales	
<b>Proceso:</b>		Gestión Talento Humano		Responsable	Subgerente Administrativo - Gestión Talento Humano				Vigencia	2016			Fecha de actualización			AA	MM	DD		
<b>Responsables de Acciones</b>		Gestor Talento Humano			<b>Responsables del Control</b>				Subgerente Administrativo									AA	MM	DD
																		16	3	30
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"> <li>El incumplimiento de requisitos exigidos para el cargo</li> <li>No cumplir con las competencias requeridas para el cargo.</li> <li>Persona no apta para ocupar el cargo</li> </ul>	Media (2)	Catastrófica (20)	Importante (40)	X				X		Verificación de la información presentada vrs los requisitos establecidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar constatación con entes certificadores</li> <li>Lista de chequeo y/o relación de documentos ingresados para archivo en historias Laborales en medio digital</li> </ul>	Documentos Recepcionados*100 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"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Perdida de las evidencias que son soporte ante cualquier requerimiento presentado a la entidad.</li> <li>Perdida de información requerida por el Funcionario</li> </ul>	Media (2)	Catastrófica (20)	Importante (40)	X				X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la información presentada.</li> <li>Requisitos para el préstamo de Historias Laborales establecidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de chequeo y constatación con entes certificadores.</li> <li>Digitalización de Historias Laborales</li> <li>Generar directrices para el Acceso al área donde se almacenan las Historias Laborales</li> </ul>	Documentos recepcionados verificados*100 Documentos Recepcionados	70% verificación	Cuando se requiera	Manuales	Electrónica
	x	Falta de Mantenimiento to del aplicativo para la sección de nómina	Errores en la liquidación de la Nomina (aplicativo en el programa Compuhmac)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Errores en los pagos efectuados como de mayor o menor valor</li> <li>Perdidas Económicas para la empresa</li> <li>Perdidas económicas de los funcionarios</li> <li>Reprocesos en la liquidación de Nomina</li> </ul>	Media (2)	Catastrófica (20)	Importante (40)	X				X		Verificación manual y aleatoria de la información generada en la Nomina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar mantenimiento permanente (Aplicativo en el programa Compuhmac).</li> <li>Establecer mecanismos de seguimiento a las reclamaciones por fallas presentadas en la Nomina</li> </ul>	No de reclamaciones dirigidas a la unidad de Gestión Talento Humano por fallas en la Nomina	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Cero) 0 reclamaciones por problemas en el Software de la Nomina.</li> <li>(Cero) 0 Hallazgos en seguimiento a la liquidación de la Nomina</li> </ul>	Mensual	Manuales	Electrónica
<b>Proceso:</b>		Dirección Jurídica y Secretaría General		Responsable	Director Jurídica y Secretaria General				Vigencia	2016			Fecha de actualización			AA	MM	DD		
<b>Responsables de Acciones</b>		Personal de la Dirección			<b>Responsables del Control</b>				Director Jurídica y Secretaria General									AA	MM	DD
																		16	3	30
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiencia en la competencia de los Profesionales en Servicios Públicos Domiciliarios.</li> <li>Falta de Compromiso en la Preparación de la defensa de la Empresa</li> </ul>	Falta de idoneidad para asumir la defensa Judicial de la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fallos de demandas en contra de la Empresa.</li> <li>Perdidas económicas para la Empresa</li> <li>Perdidas económicas para la Funcionarios.</li> <li>Procesos Disciplinarios</li> </ul>	Media (2)	Catastrófica (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		X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de Controles.</li> <li>Falta del Compromiso del Profesional delegado.</li> </ul>	Vencimiento de términos en la contestación de las demandas en contra de la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sanciones y Multas SSPD</li> <li>Perdidas económicas para la Empresa</li> <li>Perdidas económicas para la Funcionarios.</li> <li>Procesos Disciplinarios</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófica (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		X

1.1 Identificación del Riesgo					1.2 Valoración del Riesgo															
					a. Análisis del Riesgo de Corrupción				b. Evaluación del Riesgo de Corrupción											
Externo	Interno	Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo	Preventivos	Detectives	Correctivos	Se encuentra Documentado		Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Perifoneidad del Control	Clase Control		
											Si	No								
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Desconocimiento del Manual de Contratación por los Profesionales encargados de la Etapa de Legalización de Contratos.</li> <li>Recibo de documentos que no cumplen con los requisitos establecidos</li> <li>Actuaciones de Mala fe de los Proveedores</li> </ul>	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	X	
<b>Proceso:</b>					Gestión Recursos		Responsable		Subgerente Administrativo				Vigencia		2016		Fecha de actualización			
<b>Responsables de Acciones</b>					Subgerente Administrativo				<b>Responsables del Control</b>				Subgerente Administrativo				AA	MM	DD	
																	16	3	30	
		Desconocimiento del personal sobre las funciones que realizan las diferentes procesos	Perdida y/o desvió de la información ingresada y direccionada por la unidad de correspondencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control.</li> <li>Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario..</li> <li>Demora en las respuesta a la información solicitada .</li> <li>Sanciones, Multas perdidas económicas de la empresa.</li> <li>Demandas</li> </ul>	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X				X		la información ingresa se radica y se distribuya a los proceso	Capacitar al personal sobre las funciones asignadas a los diferentes procesos. Realizar seguimientos y verificar controles	Acciones ejecutadas*100 Acciones programadas	100% Acciones Programadas Ejecutadas	Mensual	Manuales	
X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de control en los prestamos de la información Archivada.</li> <li>Ingreso del personal no autorizado al Área de Archivo Central</li> </ul>	Perdida de la información relevante de la Empresa en el Archivo Central	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control.</li> <li>Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario.</li> <li>Demandas por respuestas inconsistentes con las acciones ejecutadas por evidencia no soportada.</li> <li>Perdidas económicas para la empresa.</li> <li>Multas y Sanciones</li> </ul>	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"> <li>Aplicación de procedimientos para el control de prestamos.</li> <li>Publicación de listados de documentos prestados a funcionarios y que esta pendiente su devolución..</li> </ul>	No de hallazgos por perdida de información registrados en el Archivo central	Cero (0) hallazgos por perdida de información registrados en el Archivo central	Mensual	Manuales	
	X	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"> <li>Afectación en la calidad del servicio prestado,</li> <li>Procesos de investigación, sanciones, multas</li> <li>Perdidas económicas para la empresa</li> </ul>	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	Mensual	Manuales	
X	X	Falta de puntos de control en la recepción tiquetes para legalizar la disposición final de los escombros	Irregularidades en el recibo de tiquetes para la disposición de escombros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control.</li> <li>Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario.</li> <li>Perdida de capacidad de la escombrera no reportada.</li> <li>Perdidas económicas para la Empresa</li> </ul>	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"> <li>Numero de tiquetes vendidos - total de tiquetes en existencia</li> <li>Capacidad de la Escombrera verificada</li> <li>Verificación de los tiquetes vendidos versus m<sup>3</sup> ingresados a la escombrera de particulares</li> <li>Cuantificación de m<sup>3</sup> ingresados por personal de la empresa y del municipio</li> </ul>	70% legalidad de escombros depositados legalmente	Mensual	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											
<b>Proceso:</b>		Control Gestión		Responsable	Director de Control de Gestión			Vigencia	2016	Fecha de actualización			AA	MM	DD								
<b>Responsables de Acciones</b>		Funcionarios del Proceso Control Gestión			<b>Responsables del Control</b>			Director de Control de Gestión									16	3	18				
X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofrecimiento de dadas pagos a los funcionarios con el fin de evitar la detección y sanción de indebidos manejos.</li> <li>Amenazas encaminadas a impedir cualquier tipo de visita de inspección.</li> <li>Sesgo personal en la auditoría</li> </ul>	Influencia en las Auditorias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de auditoria de baja Calidad.</li> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Perdida de recursos y de confiabilidad</li> <li>Sanciones</li> </ul>	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X									Análisis de la información existente previa a la Auditoría	Cumplimiento de los Procedimientos y formatos establecidos "Evaluación y seguimiento a la Gestión Institucional"	No de hallazgos por Influencia en las Auditorias presentadas*100 Auditoria programadas	Cero (0) Hallazgos por influencia en auditorias	Annual		
<b>Proceso:</b>		Dirección TIC		Responsable	Director de TIC			Vigencia	2016	Fecha de actualización			AA	MM	DD								
<b>Responsables de Acciones</b>		Funcionarios del Proceso TIC			<b>Responsables del Control</b>			Director TIC									16	3	18				
X	X	Colapso del sistema eléctrico de Entrada y/o Suministro. Falta de establecimiento de Controles	Manipulación del Control de Energía Central y/o individual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control.</li> <li>Perdida de Información.</li> <li>Corrupción en datos y Equipos</li> </ul>	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X	X	X							Compra nuevas Ups para respaldo del sistema eléctrico	Continuar con las fases de implementación de los bancos de UPS	Acciones ejecutadas*100 Acciones programadas	100% Acciones Programadas Ejecutadas	24 Meses		X
	X	Pérdida de equipos por robo o vandalismo, dado que en muchos casos se encuentran en espacios modulares abiertos.	Información empresarial y privada en manos de terceros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de la información a favor de terceros</li> </ul>	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)		X								Ubicar áreas de trabajo seguras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos asegurados al sitio de trabajo.</li> <li>En caso de ventanas tendrán solo el acceso necesario.</li> <li>Cámaras de seguridad.</li> <li>Inventario de seguridad equipos de computo.</li> <li>Sistema de apertura y cierre del sitio</li> </ul>	Acciones ejecutadas*100 Acciones programadas	100% Acciones Programadas Ejecutadas	24 Meses		X
	X	Procesos de contratación dispendiosos y lentos	Adquisición de nuevos equipos a precios superiores a los del Mercado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de Entes de Control</li> <li>Perdidas Económicas para la empresa</li> <li>Inventarios de los funcionarios con precios superiores a los vigentes.</li> </ul>	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X	X	X							Establecer el tiempo de adquisición, el uso e incremento de accesos en la Red Local e Internet	Registrar física y lógicamente los datos de trazabilidad de los equipos activos para su administración	Acciones ejecutadas*100 Acciones programadas	100% Acciones Programadas Ejecutadas	Annual		X
X	X	Acceso a los sistemas de información por personas externas a la empresa	Extracción de datos o aplicación de cambios en beneficio propio y sin trazabilidad	Perdida de control sobre la información de los aplicativos empresariales	Media (2)	Catastrófico (20)	Importante (40)	X	X	X							Diligenciar formatos de actividad y acceso de los usuarios	Solicitar a los líderes de proceso el registro de los funcionarios y accesos permitidos al igual que su vigencia en la empresa.	Acciones ejecutadas*100 Acciones programadas	100% Acciones Programadas Ejecutadas	Mensual		X

**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.