



Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano
1. Componente Mapa de Riesgos y Controles de corrupción

1.1 Identificación del Riesgo				1.2 Valoración del Riesgo																	
Factor	Externo	Interno	Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias	a. Análisis del Riesgo de Corrupción		b. Evaluación del Riesgo de Corrupción													
						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		2016		Fecha de actualización			AA	MM	DD		
Responsables de Acciones				Líderes de los Procesos y Directores Técnicos de los Laboratorios		Responsables del Control				Alta Dirección					16	7	29				
X	X		<ul style="list-style-type: none"> 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	<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)	Catastrófica (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 lo productos especializados establecer el valor del Presupuesto Oficial	<u>No. de evaluaciones de precios del mercado realizadas para la contratación requerida por el Proceso *100</u> Numero de contratos ejecutados en el periodo	<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 poscontractual 	No tener las evidencias requeridas del cumplimiento de requisitos establecidos por EPA ESP en la contratación	<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.	<u>No. de contratos detectados con deficiente nivel de seguimiento *100</u> No. total de contratos firmados <u>No. de Interventorías y/o supervisiones realizadas a contratos de obra ejecutados*100</u> No. de contratos asignados al proceso	<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	Ejecución de actividades distintas a las funciones asignadas en horarios de trabajo para favorecer clientes externos	<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	<u>No de Registros revisados y con cumplimiento satisfactorio * 100</u> No de Registros requeridos para verificación de la programación	<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	No reporte oportuno de información solicitada por entes externos	<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. 	<u>Total de informes enviados oportunamente cumpliendo el tiempo requeridos*100</u> Total de informes requeridos	100% de informes enviados en el tiempo especificado	Permanente	Manuales	
Proceso: Gerencia General				Responsable		Gerente General				Vigencia		2016		Fecha de actualización			AA	MM	DD		
Responsables de Acciones				Profesional Especializado III		Responsables del Control				Asistente de Gerencia					16	7	29				
X	X		<ul style="list-style-type: none"> Presentación de información alterada por parte de los proveedores al momento de la inscripción. 	Irregularidades en la adjudicación de contratos	<ul style="list-style-type: none"> Incapacidad del proveedor para cumplir requisitos Retraso en la contratación favorecer un proveedor en particular 	Baja (1)	Catastrófica (20)	Moderado (20)	X					X	<ul style="list-style-type: none"> Revisión periódica de la información suministrada por proveedores. Evaluación y Reevaluación de Proveedores 	Verificación de documentos entregados por el proveedor al momento de hacer el registro en el software.	<u>No. de verificaciones realizadas a proveedores*100</u> No. de proveedores inscritos No de contratos Firmados*100 No de proveedores evaluados	<ul style="list-style-type: none"> 100% de documentación de proveedores verificados 100% de proveedores evaluados 	Annual	Manuales	
Proceso: Comunicaciones				Responsable		Director de Comunicaciones				Vigencia		2016		Fecha de actualización			AA	MM	DD		
Responsables de Acciones				Director y Técnico Administrativo de Comunicaciones		Responsables del Control				Director de Comunicaciones					16	7	29				
	X		<ul style="list-style-type: none"> Información alterada enviada por el cliente interno 	Publicar información alterada a través de la página web	<ul style="list-style-type: none"> Manipulación de la información dirigida a los ciudadanos. Información errónea, alterada o desactualizada. 	Baja (1)	Catastrófica (20)	Moderado (20)	X					X	<ul style="list-style-type: none"> Información enviada por los procesos para la publicación en la página WEB. 	<ul style="list-style-type: none"> Generar registro para la publicación de documentos. 	<u>No. de registros generados*100</u> No. de documentos publicados	<ul style="list-style-type: none"> 100% documentos registrados y publicados 	Mensual	Manuales	
X	X		<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Declaratoria de desierto de un proceso contractual. Incapacidad del proveedor para cumplir requisitos Retraso en la contratación 	Baja (1)	Catastrófica (20)	Moderado (20)	X					X	<ul style="list-style-type: none"> Revisión periódica de la información suministrada por proveedores. Evaluación y Reevaluación de Proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de controles para la verificación de documentos. Seguimiento a la evaluación y reevaluación de proveedores. 	<u>No. de verificaciones realizadas a proveedores*100</u> No. de proveedores inscritos <u>No de contratos Firmados*100</u> No de proveedores evaluados	<ul style="list-style-type: none"> 100% de documentación de proveedores verificados 100% de proveedores evaluados 	Mensual	Manuales	

1.1 Identificación del Riesgo				1.2 Valoración del Riesgo																		
Factor	Externo	Interno	Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias	a. Análisis del Riesgo de Corrupción		b. Evaluación del Riesgo de Corrupción														
						Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo		Se encuentra Documentado		Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del control	Clase Control					
								Preventivos	Detectivos	Correctivos	Si						No					
		X	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Manipulación de la información dirigida a los ciudadanos. Información errónea o desactualizada. 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X					X		<ul style="list-style-type: none"> Información enviada por los procesos para la publicación en la página WEB. 	<ul style="list-style-type: none"> Generar registro para la publicación de documentos. Operacionalización del Comité Editorial de EPA ESP 	<ul style="list-style-type: none"> Registros generados para el control de las publicaciones de documentos en la Pagina WEB. Revisiones a los documentos a publicar por el comité Editorial 	100% documentos aprobados por el Comité Editorial y Publicados	Mensual	Manuales	Electrónica
Proceso:			Planeación Corporativa	Responsable	Director de Planeación Corporativa	Vigencia		2016		Fecha de actualización				AA	MM	DD						
Responsables de Acciones			Profesionales Especializados I		Responsables del Control				Director de Planeación Corporativa				16	7	29							
		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	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de los entes de Control Desinformación de los usuarios Inconsistencias en los informes presentados 	Baja (1)	Catastrófico (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	<ul style="list-style-type: none"> No Proyectos ejecutados y reportados por los procesos *100 No de Proyectos reportados en la Rendición de Cuenta 	• 100% de la información coherente y real	Annual	Manuales	cuando se cuantifica
Proceso:			Análisis y Mejora	Responsable	Director de Planeación Corporativa	Vigencia		2016		Fecha de actualización				AA	MM	DD						
Responsables de Acciones			Profesionales Especializados II y I		Responsables del Control				Director de Planeación Corporativa y Profesionales Especializados I y II				16	7	29							
		X	<ul style="list-style-type: none"> Falta de controles en los procesos. Incumplimiento del Código de Ética y Confidencialidad de los Funcionarios 	Copia fraudulenta de información proveniente del Sistema de gestión Integrado para beneficio de funcionarios o particulares	<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 ingresan 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	• Cero (0) Hallazgos	Annual	Manuales		
Responsables de Acciones			Líderes de los procesos		Responsables del Control				Subgerentes y Directores				16	7	29							
		X	<ul style="list-style-type: none"> No cumplimiento de los Principios de Auditoría Falta de: Integridad, imparcialidad, debido cuidado profesional, confidencialidad de los Auditores. 	Generación de resultados de Auditorías Externas poco eficaces y fiables para el Mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado y la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de entes de control. Perdidas económicas por fallas presentadas en la Auditorías Externas. No cumplimiento de los Objetivos de la Auditoría. Falta de Credibilidad en los entes Certificadores y Acreditadores. Falta de confianza en el Sistema 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X					X	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de Procedimiento establecido para las Auditorías. Calificación de Auditores. 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.	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de la Totalidad de los Hallazgos evidenciados en el transcurso de la Auditoría. Aprobación, seguimiento y cierre de las acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora Proyección, ejecución y seguimiento a las Acciones planificadas para la solución de No conformidades y Oportunidades de Mejora 	<ul style="list-style-type: none"> 100% Hallazgos levantados. 100% Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora Aprobadas y eficaces. 100% Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora Aprobadas y eficaces 	Annual	Manuales		
Proceso:			Gestión Aseo	Responsable	Subgerente de Aseo y Gestión Aseo	Vigencia		2016		Fecha de actualización				AA	MM	DD						
Responsables de Acciones			Gestor Aseo		Responsables del Control				Subgerente de Aseo				16	7	29							
		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 No. de Vehículos de Empresas Públicas de Armenia que prestan el Servicio de Aseo 	100% de los Vehículos de EPA ESP. que prestan el Servicio de Aseo con información de consumos Km por galón	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												
											Si	No	Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del control	Clase Control							
	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)	Realizar revisión permanente del: <ul style="list-style-type: none"> Inventario de Vehículos, Maquinaria y Equipos de propiedad de Empresas Públicas de Armenia ESP. Inventario de repuestos para mantenimiento 	<u>No. de revisiones de inventario realizadas * 100</u> No. de revisiones de inventario programadas <u>No total de repuestos utilizados en el mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipos + No total de Repuestos en existencia *100</u> No. Total de repuestos ingresados al inventario	<ul style="list-style-type: none"> 100% de las revisiones programadas, ejecutadas 100% de repuestos declarados 	Mensual	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 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X				X	Se diligencia de Planillas de control de aceites y refrigerantes cronograma de mantenimientos	Realizar revisión permanente del Inventario de aceites y refrigerantes	<u>No. de revisiones de inventario realizadas * 100</u> No. de revisiones de inventario programadas <u>Cantidad total de consumo de aceites y refrigerantes utilizados en Vehículos y Maquinaria + Cantidad total de aceites y refrigerantes en existencia *100</u> 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 	Mensual	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	Registro y marcación de las llantas. Áreas de Almacenamiento con seguridad Las llantas se encuentran bajo llave	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 * 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.	<u>No. de visitas realizadas aleatoriamente*100</u> 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							
	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"> Hallazgos en los Entes de Control Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario. Retraso en la atención de servicios especiales 	Media (2)	Leve (5)	Tolerable (10)	X				X	Planillas de entrada y salida de vehículos. (GA-R-026). Control diario de actividades realizadas por la maquinaria del servicio de Aseo (GA-R-041). Instalación GPS	Implementar el sistema de GPS y cámaras de monitoreo en los vehículos y maquinaria del servicios de Aseo.	<ul style="list-style-type: none"> No. Vehículos y maquinaria con sistema de monitoreo*100 No. De vehículos y maquinaria del servicio de Aseo Cantidad de m³ depositadas por las volquetas de EPA en la Escombrera *100 (Cantidad de m ³ reportados para cobro en la Factura - (No de usuarios que autorizan el Cobro *1 m ³))	<ul style="list-style-type: none"> 100% de los vehículos y maquinaria con sistema de monitoreo para finales del 2017 100% de m³ 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"> Hallazgos en los Entes de Control. No cumplimiento a los cronogramas de trabajo de corte y poda de césped. Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario Incremento en Los PQRDS 	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"> Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma. Visitas esporádicas del personal encargado del Corte y Poda de Césped. Realizar seguimiento y análisis estadística de la cantidad de m² realizados por cuadrilla en un periodo 	<u>Cantidad de m² de corte y Poda ejecutados en cumplimiento al cronograma *100</u> Cantidad de m ² programados corte y Poda en el periodo establecido	<ul style="list-style-type: none"> 100% de las actividades ejecutadas en el tiempo establecido Cero (0) hallazgos presentados de prestación de servicio de poda en predios privados 	Bimensual	Manuales							

1.1 Identificación del Riesgo				1.2 Valoración del Riesgo																	
Factor	Externo	Interno	Causas	Riesgo de Corrupción	Consecuencias	a. Análisis del Riesgo de Corrupción		b. Evaluación del Riesgo de Corrupción													
						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		
Baja (1)	Leve (5)	Acceptable (5)	Si	No	Manual							Electrónico									
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"> • Pérdidas económicas por la disminución de ingresos. • Ingresos económicos por labores ejecutados que no compensan el trabajo 	Baja (1)	Leve (5)	Acceptable (5)	X				X		Aplicación de Metodología para liquidación de eventos especiales	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar los requisitos necesarios en la pagina WEB para la informar a los Organizadores de eventos • Revisión y aprobación del valor liquidado. • Seguimiento a la ejecución del evento. 	No. de eventos liquidados*100 No. de eventos realizados en el área de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de los eventos liquidados • Cero (0) hallazgos presentados en la Liquidación de eventos especiales 	Mensual	Manuales	
Proceso: Gestión Captación y Tratamiento				Responsable		Subgerente de Aguas - Gestor Captación y Tratamiento				Vigencia		2016		Fecha de actualización				AA	MM	DD	
Responsables de Acciones				Gestor Captación y Tratamiento		Responsables del Control				Subgerente de Aguas								16	8	8	
X			Falta de control al horario del personal	Favorecimiento en la liquidación de horas extras y recargos	Nominas de personal superior a otros compañeros	Baja (1)	Leve (5)	Tolerable (10)	X				X		Realizar programación del personal de manera equitativa con todo el personal	2 veces al mes verificar las horas extras y recargos liquidados de todo el personal	Reporte de Horas extras	2 registros revisados de control de horas extras	Mensual	Manuales	
	X		Falta de interventoría en obras y contratos	obras y contratos incumplidos	contratos con falencias a la entrega final	Medio (2)	Catastrófico(20)	Moderado (20)	X				X		Interventoría constante y documentada	Garantizar que todos los Contratos cuenten con actas finales y de liquidación Calificación del Proveedor	Contratos revisados mediante formato GD-R- 035	Contratos con seguimiento mediante formato GD-R- 035	Trimestral	Manuales	
X			No se revisan los certificados de calidad del producto recibido	Productos químicos para tratamiento de agua recibidos por debajo de especificaciones	consumo de mayor cantidad de producto en la tratabilidad del agua.	Baja (1)	Catastrófico(20)	Moderado (20)		X			X		Revisión de los certificados de calidad de cada lote de productos químicos recibidos en la planta de tratamiento	Verificar que se cumplan las especificaciones establecidas en el contrato	<u>N° certificados de calidad revisados de productos químicos para tratamiento de agua *100 /N° de certificados de calidad Recibidos</u>	100% de los certificados de calidad revisados	Mensual	Manuales	
	X		Falta de control sobre los equipos, insumos y materiales de la empresa	Perdida de materiales, insumos y equipos de propiedad de la empresa	Perdida de inventario, materiales, insumos y equipos necesarios para la operación	Baja (1)	Leve (5)	Tolerable (10)	X				X		Revisión periódica del inventario	Realizar revisión periódica del inventario de Maquinaria, insumos y Equipos de propiedad de Empresas Publicas de Armenia ESP	No. de equipos con seguimiento al inventario	Total de equipos y Maquinaria con el inventario completo	Semestral	Manuales	
Proceso: Gestión Distribución				Responsable		Subgerente de Aguas - Gestor Distribución				Vigencia		2016		Fecha de actualización				AA	MM	DD	
Responsables de Acciones				Gestor Distribución		Responsables del Control				Subgerente de Aguas								16	8	8	
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 • <u>No. Arqueos Aleatorios realizados*100</u> 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	

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													
				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 Comercial		Responsable	Dirección Comercial				Vigencia	2016		Fecha de actualización			AA	MM	DD			
Responsables de Acciones		Funcionarios de Atención al Usuarios		Responsables del Control				Director Comercial									16	8	8
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"> Hallazgos de Entes de Control Cobros erróneos al usuario por encima o por debajo del consumo normal. Pérdidas Económicas para los usuarios y/o la empresa Incremento en los reclamos por facturación Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario Reproceso en la actividad de facturación 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de desviación de consumos. Visitas de relectura para disminuir potenciales errores. Visitas de verificación Intradomiciliarias para determinar existencias de fugas o bajos consumos. 	<ul style="list-style-type: none"> Ajustes en los criterios de análisis. Mayor número de visitas de verificación de lectura e Intradomiciliarias. Optimizar el proceso de control a la facturación. 	<p>No. de lecturas que presentan inconsistencias después de crítica x 100</p> <p>No. de lecturas programadas para verificación</p>	100% lecturas verificadas	Manuales					
X	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento del personal de la Legislación aplicable Falta de controles para el seguimiento de descuentos a usuarios 	Inconsistencias en la aplicación de descuentos al Usuario por los servicios facturados por EPA ESP	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Entes de Control Deterioro de la imagen de la Empresa ante el Usuario Ajustes en la facturación a causa de descuentos injustificados y/o por fuera del Marco Regulatorio. Pérdidas Económicas para la empresa 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Revisión permanente de Requisitos Legales Socializar los cambios con los funcionarios que realizan la atención al usuario 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 	<p>No. de descuentos que presenten incumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios Vigentes * 100</p> <p>No. Total de descuentos concedidos por mes por mes</p>	Cero (0) % de descuentos que presenten incumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios vigentes	Manuales					
Proceso:	Gestión Control Perdidas		Responsable	Subgerente Técnica y Gestión Control Perdidas				Vigencia	2016		Fecha de actualización			AA	MM	DD			
Responsables de Acciones		Gestor Control Perdidas		Responsables del Control				Subgerente Técnica									16	7	28
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 * 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 	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			Se encuentra Documentado		Controles		Control aplicado para evitar el Riesgo	Acciones a aplicar	Indicador	Meta	Periodicidad del control	Clase Control		
						Preventivos	Detectivos	Correctivos	Si	No											Manual
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 Perdidas económicas para la empresa. Perdidas económicas de los usuarios 	Baja (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	X					X		<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 	<ul style="list-style-type: none"> Llamadas de verificación aleatorias realizadas*100 No de Ordenes de Trabajos Accesorios reportados para cobro a los Usuarios*100 Accesorios utilizados en las Ordenes de trabajo 	<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		
Proceso:		Laboratorio de Calibración de Medidores (LCM)	Responsable	Subgerencia Técnica, Profesional Especializado (Director Técnico LCM)	Vigencia	2016	Fecha de actualización		AA	MM	DD			16	8	8					
Responsables de Acciones		Profesional Especializado (Director Técnico LCM)			Responsables del Control		Subgerente 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	2016	Fecha de actualización		AA	MM	DD			16	8	8					
Responsables de Acciones		Profesional Especializado (Director Técnico LECA)			Responsables del Control		Subgerente Técnica														
X		<ul style="list-style-type: none"> Falta de control de los resultados emitidos Ausencia de valores éticos y morales. 	<ul style="list-style-type: none"> 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 Cero (0) Presión indebida de los superiores y/o otros funcionarios para modificación o cambio 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 de Financiamiento	Responsable	Director de Financiamiento	Vigencia	2016	Fecha de actualización		AA	MM	DD			16	7	29					
Responsables de Acciones		Profesionales del Proceso de Financiamiento			Responsables del Control		Director de Financiamiento														
X		Falta de Controles permanentes	Apropiación indebida de los recursos provenientes del recaudo	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Se realizan arquezos de Caja selectivos y sorpresivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Asignación de Funciones a los cajeros. 12 arquezos de caja 	<ul style="list-style-type: none"> Acciones ejecutadas *100 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de la aplicación de los protocolos. Verificación custodia de Documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> 12 visitas para verificación de la aplicación de los protocolos y la ética en las funciones 	<ul style="list-style-type: none"> Acciones ejecutadas *100 Acciones Programadas 	100% de las acciones programadas ejecutadas	Mensual	Manuales		

1.1 Identificación del Riesgo				1.2 Valoración del Riesgo																		
				a. Análisis del Riesgo de Corrupción		b. Evaluación del Riesgo de Corrupción																
Factor	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						Manual	Electrónico		
		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 arqueos de caja	Acciones ejecutadas *100 Acciones Programadas	100% de las acciones programadas ejecutadas	Mensual	Manuales		
Proceso: Gestión Talento Humano				Responsable:	Subgerente Administrativo - Gestión Talento Humano				Vigencia:	2016				Fecha de actualización				AA	MM	DD		
Responsables de Acciones:				Gestor Talento Humano				Responsables del Control				Subgerente Administrativo				Fecha de actualización				16	7	29
		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 	<u>Documentos Recepcionados*100</u> 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 	<u>Documentos recepcionados verificados*100</u> 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 Compuharmac)	<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 Compuharmac). 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		
Proceso: Dirección Jurídica y Secretaria General				Responsable:	Director Jurídica y Secretaria General				Vigencia:	2016				Fecha de actualización				AA	MM	DD		
Responsables de Acciones:				Personal de la Dirección				Responsables del Control				Director Jurídica y Secretaria General				Fecha de actualización				16	7	29
			<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"> Fallos 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	<ul style="list-style-type: none"> 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			
			<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			

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:	Control Gestión										Responsable	Director de Control de Gestión						Vigencia	2016
Responsables de Acciones		Funcionarios del Proceso Control Gestión		Responsables del Control				Director de Control de Gestión		Fecha de actualización		16	7	28					
X		Ofrecimiento dadasivas 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 	Rara vez	Mayor		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	
Proceso:	Dirección TIC		Responsable	Director de TIC				Vigencia	2016		Fecha de actualización		AA	MM	DD				
Responsables de Acciones		Funcionarios del Proceso TIC		Responsables del Control				Director TIC		Fecha de actualización		16	7	29					
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 Activar, desactivar y retirar por parte de la administración de los sistemas según listados enviados por los lideres 	Los lideres de procesos deben notificar a la Dirección de TICs la creación, modificación y eliminación de los usuarios con sus respectivos perfiles.	<u>Acciones ejecutadas*100</u> Acciones programadas	100% Acciones Programadas Ejecutadas	Trimestral	Manuales	

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