



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2021
NIT. 900.010.387-2



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA SA ESP

PROCESOS	NRO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	
ESTRATÉGICOS	DIRECCIONAMIENTO	1	No contar con la información actualizada que garantice la continuidad de la actividad	Gerencial	No realizar las copias de seguridad de la información	Improbable	Mayor	Moderado	Reducir	Verificar que se efectuó las copias de seguridad de la información	Backup en Gerencia.	Semanal	1. No. Backups realizados / No. De Backups Planeadas	
		2	Perdida de información y/o documentación	Gerencial	Inadecuada administración de información o documentación	Improbable	Moderado	Moderado	Reducir	Verificación de que la información este debidamente ordenada y archivada según normativa vigente	Acta de reuniones en conjunto con archivo	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera/ Comité de archivo	Cada vez que sea requerido	Inventario de documentación en archivo.
		3	No reportar a los entes de regulación los informes SUI	Gerencial	Incumplimiento a la normatividad vigente generando requerimiento del ente de control	Improbable	Mayor	Menor	Evitar	Validar que el personal encargado de los reportes al SUI, efectúen la entrega los soportes del reporte.	Soporte de reporte de la información al SUI	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera/ Personal responsable reporte SUI	Según requerimiento del ente de control	Porcentaje de cargue en el aplicativo del SUI
		4	Deficientes Canales de comunicación entre la Empresa y la comunidad	De imagen	Usuarios mal informados cuanto a la gestión realizada y las políticas empresariales.	Casi Seguro	Moderado	Menor	Compartir	Elaborar el Plan Estratégico de Comunicación Mejorar los medios de comunicación como página web, internet, línea telefónica, buzones, oficina de PQRS entre otros.	Soporte actualización pagina web	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Permanente	Cada 6 meses verificar el informes de pqr realizado por la of. De control interno.
		5	Trafico de influencias (amiguismo, clientelismo)	Corrupcion	Concentración o abuso de poder por parte de los empleados con funciones de coordinación de actividades.	Rara Vez	Moderado	Mayor	Reducir	Realizar la socialización del código de Integridad	Soporte socialización	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Cada vez que sea requerido	Capacitación anual realizada/capacitación anual programada
MISIONALES	OPERATIVA	1	Manipulación de la medición del consumo en los micromedidores	Operativo	Contacto directo del operario con el usuario, quien ofrece dadasivas a cambio de modificar la medición. Operario propone la modificación a cambio de dinero. Falta de capacitación en temas de anticorrupción	Posible	Mayor	Moderado	Evitar	análisis comparativo de las relación de consumo de medidores según informe de facturación	Informe generado por Facturación.	Permanente	No de usuarios visitas / No de usuarios reportados	
		2	Suministrar a los usuarios materiales y equipos de medición sin ningún costo	Operativo	Instalación del servicio de acueducto a nuevos usuarios, sin antes tener el recibo de pago y legalización de la matrícula	Improbable	Mayor	Menor	Evitar	Verificación de la documentación y reporte de facturación	Seguimiento Continuo a las actividades realizadas.	Jefe de la Oficina de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Permanente	100 % de solicitud de matrículas tramitadas
		3	Cantidades innecesarias de insumos químicos.	Operativo	Tratamiento al agua para dar cumplimiento a los estándares de calidad según normativa vigente	Improbable	Moderado	Moderado	Reducir	Seguimiento a la información reportada en el registro.	Formato de condiciones químicas	Jefe de la Oficina de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Permanente	No de formatos
		4	Disminución de la presión en los barrios altos del municipio	Operativo	No realizar los mantenimientos preventivos a las valvulas.	Casi Seguro	Moderado	Moderado	Evitar	Seguimiento al plan de trabajo en los mantenimientos preventivos	Seguimiento Continuo a las actividades realizadas.	Jefe de la Oficina de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Permanente	Nº de mantenimientos realizados en el mes
		5	Captacion en el rio	Operativo	En época de invierno es imposible hacer mantenimiento a la captacion por taponamiento de lodos y material de arrastre.	Improbable	Catastrofico	Mayor	Evitar	Hacer mantenimientos preventivos periódicos	Seguimiento Continuo a las actividades realizadas.	Jefe de la Oficina de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Permanente	Nº de mantenimientos realizados en el mes
DE APOYO	FINANCIERA	1	Causación de gastos no autorizados	Financiera	Voluntad del servidor publico de beneficiar al un tercero o a si mismo.	Improbable	Moderado	Insignificante	Reducir	Verificación de soportes versus causación en el aplicativo	Causación de los registros en el aplicativo.	Trimestral	Muestreo del 10% de los registros.	
		2	Error en la causación de los diferentes gastos de la Empresa	Financiera	Afectar cuentas que no corresponden con el objeto del gasto	Posible	Mayor	Menor	Reducir	Verificación de soportes versus causación en el aplicativo	Causación de los registros en el aplicativo.	Jefe de Oficina Admin Financiera / Contador	Trimestral	Muestreo del 10% de los registros.
		3	Los estados financieros no son utilizados como herramientas básica para la toma de decisiones	Corrupcion	Atraso en la información contable financiera	Posible	Moderado	Moderado	Reducir	Analizar la situación financiera de la empresa con la información que se genera aplicativo.	Estados financieros y ejecución presupuestal	Jefe de Oficina Admin Financiera / Contador	Trimestral	análisis del 100% de las cuentas.
		4	Maquillar los informes contables o financieros	Corrupcion	Actos mal intencionados hechos adrede por el o los funcionarios responsables	Rara Vez	Catastrofico	Insignificante	Evitar	Realizar una auditoria interna al proceso	Informe de auditoria interna contabilidad	Jefe de Oficina Admin Financiera / Contador y Control Interno	Cada vez que sea requerido	Nº de auditoriasrealizadas / Nº auditorias programadas
		5	Centralización del manejo de la información de facturación en una sola persona.	Corrupcion	Falta estrategias para administración de la Información de facturación.	Improbable	Mayor	Moderado	Reducir	Generación del informe y validación con soportes	Informe generado por el aplicativo	Jefe de Oficina Admin Financiera / Analista de Facturación	Mensuales	Muestreo del 10% de los registros de modificaciones a la deuda periodos anteriores y del periodo actual.
	HUMANOS	1	Contratación de personal sin el lleno de los requisitos legales	Corrupcion	Influencia indebida de criterios y de intereses particulares en la selección de funcionarios	Posible	Moderado	Menor	Evitar	Verificación de que sean archivada la hoja de vida con sus soportes.	la hoja de vida y sus soportes.	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Cada vez que se vincule un nuevo funcionario	No de Hojas de vida gestionadas
		2	Falta de profesionalismo, compromiso, desmotivación y baja capacitación de los funcionarios de la Empresa	Estrategico	Personas sin las condiciones requeridas para desarrollar su trabajo con calidad	Improbable	Moderado	Menor	Aceptar	Fortaleciendo el proceso de gestión de talento humano de la empresa	Evaluación de desempeño	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Cada vez que sea requerido	Nº de Capacitaciones
		3	Alteración, modificación u omisión de pruebas en accidentes de trabajo o enfermedad laboral	Corrupcion	Falta de competencia para analizar los eventos, favorecimiento a terceros	Posible	Catastrofico	Moderado	Reducir	Verificar la existencia de los soportes del reporte del accidente de trabajo.	Reporte de accidentes de trabajo ante la ARL y soportes de la investigación del accidente de trabajo	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Trimestralmente	No de accidentes de trabajo reportados
		4	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	De Cumplimiento	Ejercer una indebida defensa judicial y/o administrativa con la finalidad de favorecer a terceros	Improbable	Catastrofico	Mayor	Evitar	Revisión de los procesos judiciales	El archivo correspondiente cada proceso judiciales	Jefe de Oficina Jurídica y Contratación	Trimestral	Números de procesos liderados

EVALUACION Y CONTROL	GESTION CONTRACTACION	2	Manipular el proceso de selección en las diferentes modalidades de contratación	Corrupcion	Ordenar gastos, sin que previamente exista la necesidades y por ende de estudios de factibilidad y conveniencia Violación al Principio de la Selección favorecimiento a contratistas específicos	Posible	Mayor	Moderado	Reducir	Revisión de la aplicación del manual interno de contratación	Documentación anexa a la oferta	Jefe de Oficina Jurídica y Contratación	Cada vez que sea requerido	100 % de los procesos de contratación
		3	Incumplimiento legal en las diferentes etapas de la contratación.	De Cumplimiento	Modificación de datos o registro de información sin la debida autorización, Filtración de información reservada en el proceso y no publicación en el SIA OBSERVA o en la página web de la empresa	Improbable	Catastrofico	Menor	Evitar	Capacitar a los funcionarios sobre el proceso de contratación	Soporte de capacitacion en la contratación	Jefe de Oficina Jurídica y Contratación	Cada vez que sea requerido	Verificación en los contrato subidos al la Pagina de la contraloría
		4	Elaborar conceptos jurídicos contraviniendo el orden jurídico o adaptando la normatividad para beneficio propio o de un tercero	Corrupcion	Desconocimiento de la ley, o interpretaciones subjetivas de la normativa vigentes, evitando su aplicación	Posible	Moderado	Moderado	Evitar	Revisión de los conceptos	copia del concepto	Jefe de Oficina Jurídica y Contratación	Trimestral	Conceptos revisados/conceptos emitidos
		1	Incumplimiento	De Cumplimiento	Deficiencias en el seguimiento de la ejecución de las actividades; Desarticulación entre funcionarios del alto nivel y demás servidores públicos responsables de los procesos; Desconocimiento de la normatividad	Posible	Mayor	Moderado	Evitar	Informar y socializar las modificaciones en los procesos cuando sucedan cambios	Actas de socialización y capacitación, Resoluciones emitidas por los entes	Jefe de Control Interno y Gerente	Semestralmente	No actas y controles de asistencia
EVALUACION Y CONTROL	CONTROL INTERNO	2	Omisión de hallazgos en el proceso de Auditoría	Corrupcion	Realizar auditorias y omitir los hallazgos que se encuentran.	Improbable	Catastrofico	Mayor	Evitar	Revisión de los informes de auditoria	Oficio solicitando compilación de la información	Jefe de Control Interno y Gerente	Anualmente	Requerimiento anual realizado/ Requerimiento anual programado
		3	Demora injustificada en rendición de informes de ley	De Cumplimiento	Los entes de control solicitan la información para hacer seguimiento a las empresa de servicios publicos, cada informe se debe presentar según los terminos que la ley indica.	Posible	Mayor	Mayor	Evitar	Seguimiento de los diferentes informes de ley	Registro Seguimiento	Jefe de Control Interno y Gerente	Trimestral	Seguimiento anual realizado/Seguimiento anual programado
		4	Ocultamiento, destrucción o alteración de expedientes	Corrupcion	Incumplimiento a la normatividad vigente generando requerimiento del ente de control	Improbable	Mayor	Moderado	Reducir	Seguimiento	Registro Seguimiento	Jefe de Control Interno y Gerente	Anualmente	Numero de requerimiento iniciados por los entes de control
		5	Desacierto	De Cumplimiento	Equivocación o error en la elaboración de la evaluación del sistema de control interno	Improbable	Mayor	Moderado	Reducir	Dar buen uso de las plataformas y aplicativos	Certificado anual emitido por la plataforma	Jefe de Control Interno	Anualmente	verificación de la plataformas

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co