



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACACIAS ESP

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Valoración del Riesgo de Corrupción										Fecha	Acciones	Monitoreo y Revisión														Responsable	Indicador	Cumplimiento de Indicador	Observaciones						
				Análisis del Riesgo			Riesgo Residual			Valoración del Riesgo						Avances																							
				Riesgo Inherente			Riesgo Residual			Periodo de Ejecución		Acciones Asociadas al Control																											
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Control	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Acciones	Registro																											
Estratégico	Incumplimiento de avances en los planes y programas institucionales	Ausencia de controles o insuficiencia de los mismos. Deficiente seguimiento de los superiores.	Pérdida de imagen institucional. Pérdida de credibilidad. No realización de los objetivos propuestos en las mismas.	5	10	Alto	1. Revisión y seguimiento a los planes y programas institucionales. 2. Revisión y actualización de la información de los planes y programas por parte del jefe inmediato. 3. Control de indicadores.			2021	1. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas y que se encuentren ajustados a la ley. 2. Verificar que los datos de los sistemas de información institucionales sean actualizados y debidamente diligenciados y cotejados. 3. Actualizar el cuadro de control de indicadores.	Informes trimestrales de gestión.	Trimestral (Dependencias misionales y de apoyo)	En reunión trimestral de gestión se debe realizar una revisión de los riesgos y de la efectividad de los controles.																			Gerencia ESPALíderes de proceso.	Acciones ejecutadas/ Acciones programadas	65%				
Misionales	Omisión al reportar información o novedad por parte del área comercial y operativa	No registro oportuno de los servicios en los sistemas de información: - Ordenes de suspensión. - Reporte de legales. - Toma de Lecturas. No hay una evaluación de desempeño del personal operativo para determinar la efectividad en la gestión de cada uno de ellos.	Detrimiento patrimonial Afectación del servicio disciplinarias, fiscales o penales. Bajo rendimiento operativo. Tardanza en resolver oportunamente las diferentes PQR's requeridas.	5	20	Extremo	Disminuir las PQR por toma de lectura errónea. Establecer un plan de trabajo por zonas para disminuir el porcentaje de legalidad. Verificar la base de datos de la suspensión de los servicios y los reportes del contratista. Implementar programa de evaluación de desempeño para todos el personal.			2021	1.1. Revisar el registro fotográfico entregado de las novedades de toma de lecturas. 1.2. Realizar visitas de acuerdo al informe de críticas y precificas. 1.3. Elaboración de un plan de trabajo por zonas para identificar legales. 1.4. Realizar una visita semanal por zona, acompañada de una cuantilla para detectar legales. 1.5. Realizar auditorías a las visitas efectuadas por el personal operativo de la empresa. 1.6. Evaluar el desempeño laboral del personal de la ESPA.	1.1. Registro fotográfico de las novedades de toma de lecturas. 1.2. Recibir ya diligenciadas las actas de cada una de las visitas técnicas realizadas por el personal operativo. 1.3. Diseñar un plan de trabajo por zonas para identificar legales. 1.4. Informes semanales del personal operativo para detectar legales por zona. 1.5. Entrega de los informes de las auditorías realizadas para las tomas de decisiones. 1.6. Formato de evaluación del desempeño laboral.	Trimestral (Dependencias misionales y apoyo)	En reunión trimestral de gestión se debe realizar una revisión de los riesgos y de la efectividad de los controles.																						Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado, Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera, Oficina de Facturación/ Líderes de proceso.	Acciones ejecutadas/ Acciones programadas	63%	
Misionales	Venta o suministro de tubería, piezas y accesorios de acueducto, o no autorizadas	1. Ausencias y/o fallas de control, registro y verificación de información por parte del área técnica y almacén. 2. Manipulación de información y documentación del proceso por parte de servidores y colaboradores con intereses particulares. 3. Extralimitación de funciones por parte de servidores públicos y/o colaboradores en la ausencia y/o toma de decisiones. 4. Existencia de tráfico de influencias.	Detrimiento patrimonial Afectación del servicio disciplinarias, fiscales o penales. Implementación del valor registrado en el rubro de activos de los estados financieros de la ESPA.	3	10	Alto	Implementar un registro de consumo de materiales por orden de servicio en los sistemas de información (Módulo de Inventarios).			2021	1.1. Parametrizar en los sistemas de información (módulo de inventarios) el registro de consumo de materiales por servicio. 1.2. Elaborar un informe de seguimiento al consumo de materiales vs inventario de almacén.	Informe de los controles existentes.	Trimestral	En reunión trimestral de gestión se debe realizar una revisión de los riesgos y de la efectividad de los controles.																		Oficina de Almacén y Contabilidad	Acciones ejecutadas/ Acciones programadas	50					
Misionales	Alteración de lecturas, eliminación de información financiera, cambio de uso y estrato no autorizados en los sistemas de información de la ESPA.	1. Ausencias y/o fallas de control, registro y verificación de información por parte de los responsables del proceso. 2. Manipulación de información y documentación del proceso por parte de servidores y colaboradores con intereses particulares. 3. Extralimitación de funciones por parte de servidores públicos y/o colaboradores en la ausencia y/o toma de decisiones. 4. Existencia de tráfico de influencias.	Detrimiento patrimonial Afectación de la imagen institucional. Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales. Incongruencias en el sistema interno de la empresa	3	10	Alto	Verificar el cumplimiento de roles en la asignación de usuario y contraseñas en el sistema de información. Solicitar a la persona responsable en (Ejemplar) System el informe de las modificaciones de lecturas, eliminación financieras, cambios de uso y estrato, donde se especifique el usuario, fecha y hora.			2021	1.1. Elaborar un formato de seguimiento por parte del área de Sistemas, los usuarios de consulta y modificación en el sistema. 1.2. Análisis del informe del proveedor del software.	Formato elaborado por parte del área de Sistemas. Informe de los controles existentes.	Trimestral (Dependencias misionales y apoyo)	En reunión trimestral de gestión se debe realizar una revisión de los riesgos y de la efectividad de los controles.																	Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera, Oficina de Facturación, Oficina de Sistemas.	Acciones ejecutadas/ Acciones programadas	50%						

