

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORIZACION DEL RIESGO								
PROCESOS Y OBJETIVOS	ACTIVIDAD	CAUSAS	RIESGO	NOMBRE	CONSECUENCIA que impactos puede generar el riesgo identificado? - Re procesos - Hallazgos (de tipo administrativo, Fiscal, Penal y/o Disciplinario) - Afectación a los procesos - Perdida de credibilidad (imagen) - Afectación de personas - Otro ¿Cuál?	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL	RESPONSABLES					
			TIPO			PROBABILIDAD de materialización (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO (Insignificante, Menor, Moderado, Mayor y Catastrófico)	ZONA DE RIESGO	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL	RESPONSABLES
<b>GESTION DE FACTURACION:</b> Utilizar la condición de empleado del área de Facturación para modificar y/o actualizar de forma indebida parámetros asociados a la facturación tales como: clase, uso, estrato, tarifa, dirección, tipo de instalación, entre otros, en beneficio propio o de terceros ...	Procesos de Facturación	1. Amiguismo y clientelismo. 2. Ofrecimiento de dinero y/o dadas. 3. Intereses particulares. 4. Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	CORRUPCION	Fraude en Facturación Recaudado y Cartera.	1. Investigaciones disciplinarias, penales fiscales. 2. Afectación Financiera 3. Aumento de la Cartera 4. Pérdida de credibilidad.	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADO	Gestión de Usuarios, Contraseñas y Accesos en el sistema comercial.	IMPROBABLE	MAYOR	ALTA	1. Establecer acciones frente al resultado del análisis del buzón de sugerencias referentes a denuncias de corrupción. 2. Visita previa para ejecutar cambios y firmas en recibos de ajustes de parte de gerencia. 3. Monitoreo a los consumos	AXILIAR DE FACTURACION
<b>GESTION OPERATIVA:</b> Utilizar la condición de empleado o contratista del área de Gestión Operativa para omitir, registrar o alterar información obtenida en las revisiones previas o especializadas, en beneficio particular y/o para terceros.	Revisiones a usuarios solicitadas en PQRS	1. Amiguismo / clientelismo. 2. Ofrecer, vender o recomendar servicios particulares con intención de lucrarse omitiendo información del trabajo realizado. 3. Ofrecimiento de dinero y/o dadas. 4. Intereses particulares. 5. Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	CORRUPCION	Alteración en Formato de PQRS	1. Hallazgos por parte de los entes de control y vigilancia del Estado (Tipo Administrativo y/o Disciplinario) 2. Afectación a los Procesos. 3. Perdida de credibilidad (Imagen)	POSIBLE	MAYOR	MODERADO	Procedimiento para Revisiones Previas y Especializadas	POSIBLE	MODERADO	BAJA	Auditoria Interna del área. Actividad de revisiones	JEFE OPERATIVO
<b>GESTION CONTABLE Y FINANCIERA:</b> Administrar y controlar la gestión contable y financiera de la EMPOSANAL S.A ESP, como elemento de acción de todos los planes y programas generados por la entidad, velar porque los informes financieros sean veraces, confiables, oportunos y actualizados sirviendo de herramienta para una adecuada toma de decisiones e implementación de las NIIF para ayudar a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas.	Contabilidad	1. Amiguismo 2. Favorecer a terceros 3. Ofrecimiento de dinero y/o dadas. 4. Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	CORRUPCION	Realización de pagos alterando la programación de los mismos	Hallazgos de tipo administrativo/fiscal/disciplinario	IMPROBABLE	MENOR	BAJA	1. Cronograma de pagos, 2. Procedimientos contables.	IMPROBABLE	INGSINIFICANTE	BAJA	1. Realizar seguimiento a la programación de pagos de compras. 2. Auditoria contable y Financiera.	GERENCIA
<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS:</b> Determinar, recepcionar los bienes, muebles e insumos, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los servicios prestados por la ESPY S.A. ESP.	Mantener actualizado el inventario de bienes, muebles e insumos Químicos.	1. Bienes hurtados por personal internos o por particulares al ingresar a la entidad 2. Sistema de seguridad (físico y electrónico) deficiente,	CORRUPCION	Perdida bienes y/o insumo Químicos.	Hallazgos de tipo administrativo/ fiscal/ disciplinario	IMPROBABLE	MAYOR	ALTA	1. Revisión Periódica del Inventario de los bienes, insumos Formalización de la asignación de bienes	IMPROBABLE	MENOR	ALTA	Realizar un (1) inventario semanal a través del sistema de plaqueto prevenida el riesgo de pérdida de bienes e insumos químicos.	GERENCIA
<b>GESTION GERENCIAL:</b> Definir directrices estratégicas, proporcionar los recursos y evaluar los resultados obtenidos, para tomar las acciones de mejora requeridas que incidan en la satisfacción de los clientes y en el logro de los objetivos institucionales	Definir y establecer las funciones, responsabilidades y roles de los cargos	1. Amiguismo y clientelismo. 2. Deficiente conocimiento en el manejo de personal y poco liderazgo por parte de la Alta Dirección	CORRUPCION	Concentración de autoridad o exceso de poder	Hallazgos de tipo administrativo, Disciplinario y/o Penal Clima laboral tenso Imagen Institucional	IMPROBABLE	MAYOR	ALTA	Se cuenta con el Manual de contratación el cual define la responsabilidad.	IMPROBABLE	MENOR	BAJA	Aplicar lo establecido en la normatividad y procedimientos asociados a los procesos de la empresa.	GERENCIA

<p><b>GESTION DE CONTRATACION:</b> Llevar a cabo los tramites de la contratación y brindar asesoría Jurídica para lograr el eficiente, eficaz y efectivo desempeño de EMPOSANAL S.A. ESP, bajo los principios de transparencia.</p>	<p>Definir requisitos legales para el contratista según la modalidad de contratación y el objeto contractual</p>	<p>Incumplimiento al estatuto interno de contratación. No hacer uso de la lista de chequeo de cada contrato Ofrecimiento de dinero y/o dadasivas. Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.</p>	<p>CORRUPCION</p>	<p>Direccionamiento del proceso contractual para beneficio de terceros</p>	<p>Investigaciones y Sanciones</p>	<p>IMPROBABLE</p>	<p>MAYOR</p>	<p>ALTA</p>	<p>Realización de Plan anual de Aquisiciones, Código de Integridad, Establecimiento de estudios y pliegos con requisitos y objetivos de acuerdo al proceso a contratar Establecimiento de estudios previos y prepliegos y pliegos definitivos con requisitos legales, técnicos y financieros</p>	<p>IMPROBABLE</p>	<p>MENOR</p>	<p>BAJA</p>	<p>Dar cumplimiento al estatuto interno de contratación.</p>	<p>GERENCIA</p>
---	--	--	-------------------	--	------------------------------------	-------------------	--------------	-------------	--	-------------------	--------------	-------------	--	-----------------

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EMPOSANAL S.A ESP SAN ALBERTO CESAR

NIT. 824.003.444-1

CALLE 6 N° 2-68

TELEFONO 564 6790