

		PROCESO GESTION DE PLANEACION										FO-GP-12			
MATRIZ MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION 2021												Version: 01-30-01-2021			
												Páginas: 1 de 1			
MISSION: Prestar Servicios de acueducto y alcantarillado con productos y servicios de calidad, contribuyendo a la sostenibilidad Ambiental, Económica y Social.															
OBJETIVOS INSTITUCIONAL: * Asegurar la prestación eficaz, eficiente y efectiva de los servicios de acueducto y alcantarillado que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los clientes. * Cumplir con la normatividad legal vigente. * Mejorar las competencias del Talento Humano de la Organización. * Mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Calidad de EMDUPAR S.A. E.S.P.															
IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO									
Proceso y Objetivo	Actividad	Causas	RIESGO		CONSECUENCIAS ¿Qué impactos puede generar el riesgo identificado? - Re procesos - Hallazgos (de tipo administrativo, Fiscal, Penal y/o Disciplinario)- Afectación a los procesos - Pérdida de credibilidad (imagen) - Afectación de personas - Otro ¿Cuál?	ANALISIS DEL RIESGO			EVALUACION DEL RIESGO						
			Tipo	Nombre		RIESGO INHERENTE			CONTROLES EXISTENTES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OCIG
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO (Insignificante, Menor, Moderado, Mayor y Catastróficos)	ZONA DE RIESGO			
1. PROCESO GERENCIA - ESTRATEGICO OBJETIVO: 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	Falsedad en documentos. Violación al principio de la buena fe. Uso indebido del poder. No hacer la debida verificación de los documentos de quienes se posicionaron en un cargo publico, dentro de lo que establece la Ley. Proceso de selección deficiente.	CORRUPCIÓN	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 y autoridad Código de integridad de la entidad	Improbable	Menor	BAJA	Aplicar lo establecido en la normatividad y procedimientos asociados a los procesos de la empresa. Sensibilizar al personal sobre la aplicación de lo establecido en el código de integridad	GERENCIA	Se constata la aplicación de las normas y políticas de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P, asociados a los procesos de Gestión, los cuales continen la caracterización y los componentes para realizar las funciones de acuerdo al area donde se desempeña, ademas de cumplir con lo establecido en el codigo de integridad
1. PROCESO: GESTION DE PLANEACION - ESTRATEGICO OBJETIVO: Coordinar la operatividad de los lineamientos de la planificación para la formulación y seguimiento a los diferentes planes y proyectos que permitan alcanzar los objetivos institucionales.	Coordinar el seguimiento y evaluación de los diferentes planes programas y proyectos, incluyendo los indicadores asociado	1. Desconocimiento de las Normas Administrativas 2. Intereses políticos y	CORRUPCIÓN	Alteración en el reporte de los resultados del seguimiento al Plan de Acción Institucional	Hallazgos por parte de los entes de control y vigilancia del Estado (Tipo Administrativo y/o Disciplinario) Afectación a los Procesos Pérdida de credibilidad (Imagen)	Improbable	Mayor	ALTA	Procedimiento Elaboración de Planes define los controles para hacer modificaciones cuando hay necesidad de incluir una nueva acción a ejecutar. Actas de Reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño para realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Anual por Procesos	Improbable	Menor	BAJA	Programar y realizar oportunamente la socialización del plan de acción institucional de la Empresa haciendo énfasis en las responsabilidades correspondientes Programar seguimiento trimestral a las actividades del Plan de Acción Institucional a través del comité institucional de gestión y desempeño	Miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	En la vigencia 2021, se programaron y se realizaron la socialización del Plan de Acción Institucional, se constata actas y listados de asistencias.
2. PROCES O: GESTION TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -ESTRATEGICO OBJETIVO: Proveer y gestionar talento humano motivado y competente para todos los procesos de la empresa de servicios públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P.	Vinculación de Personal	Falsedad en documentos. Violación al principio de la buena fe. Uso indebido del poder. No hacer la debida verificación de los documentos de quienes se posicionaron en un cargo publico, dentro de lo que establece la Ley. Proceso de selección deficiente.	CORRUPCIÓN	Incumplimiento de requisitos para vinculación de personal	Deterioro patrimonial. Degaste administrativo. Procesos disciplinarios contra los empleados. Inmoralidad que afecta el servicio publico	Improbable	Moderado	MODERADA	Manual de Funciones Procedimiento de Gestión del Talento Humano	Improbable	INSIGNIFICANTE	BAJA	Verificación del cumplimiento del perfil del Manual de Funciones del cargo y la documentación entregada por el postulado (Hoja de vida -SIGEP y soportes). Validación de títulos con centros académicos y otras Entidades. Validación de antecedentes disciplinarios. Proceso de entrevista al (a) postulado(a)	Gestion Financiera	Se constata que la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P, a través del Proceso de Gestión Humana, realiza la verificación de las hojas de vidas con los soportes, de acuerdo a los perfiles definidos en el manual específico de funciones, así mismo se orienta a los funcionarios a diligenciar el formato establecido en el SIGEP, para su respectiva publicación.
3. PROCESO: GESTION DE COMUNICACIONES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL - ESTRATEGICO OBJETIVO: Consolidar el liderazgo, imagen y compromiso empresarial, diseñar y aplicar modelo de Responsabilidad Social empresarial	Apoyar a la administración municipal en las actividades institucionales (Valledupar en orden), y acompañar a la alta gerencia en el logro de las estrategias y plan para que Emdupar siga avanzando en su etapa de proyección.	Polifonía, Clientelismo (Plan de Medio)	CORRUPCIÓN	Incumplimiento de los requisitos legales para la contratación	Deterioro Patrimonial y desgaste administrativo. Procesos disciplinarios	Improbable	Moderado	MODERADA	Plan de Medios - Presupuesto Oficial - Consolidar el contexto legal y Normativo Vigente en la Gestión por Procesos	Improbable	INSIGNIFICANTE	BAJA	Verificación del cumplimiento de los requisitos legales para la contratación, idoneidad absoluta	Gerencia - Gestion Financiera	EMDUPAR S.A. E.S.P, cuenta con el MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN E INTERVENTORIA, en el cual se establecen los lineamiento y requisitos en cada una de las etapas, para realizar de maera idónea cualquier tipo de convenio y/o contratación.

4. PROCESO: GESTION DE CALIDAD - ESTRATEGICO OBJETIVO: Coordinar la planeación, documentación, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión sean conformes a las disposiciones establecidas por la Sistema Integrado de Emdupar S.A.E.S.P. y los requisitos legales aplicables, asegurando la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema.	Establecer y controlar los documentos requeridos para el sistema integrado de gestión en la empresa.	Manipulación y alteración a la documentación existente	CORRUPCIÓN	desconocimiento	Afectación a los Procesos	Improbable	Moderado	MODERADA	Manual de Calidad	Improbable	INSIGNIFICANTE	BAJA	Cumplimiento de los requisitos Legales	Jefe Division de Gestion Integral - Jefe de Planeacion	La Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. cuenta con un Sistema Integrado de Gestion con una estructura de 19 procesos, clasificados de la siguiente manera: 4 estrategicos, 5 misionales, 8 de apoyo y 2 de evaluación. En cada uno de los procesos se encuentran definidas las caracterizaciones, manuales, formatos, procedimientos y mapas de riesgos con actividades y los responsables de cada uno de los procedimientos y procesos. Esto Determina la estandarización y documentación de todas las actividades en las diferentes dependencias de la Entidad.
	5. PROCESO: GESTION AMBIENTAL - APOYO	Diseñar e implementar acciones orientadas a la protección, conservación y aprovechamiento del recurso hídrico mitigando los impactos ambientales generados por las actividades de construcción, mantenimiento y operación de los sistemas de acueducto y alcantarillado.	Intereses particulares frente al desarrollo de proyectos socio ambientales	De Corrupción	Necesidades y expectativas particulares que superan la respuesta de la empresa	Posible	Moderado	ALTA	Elaboración de especificaciones técnicas claras Socialización del proyecto e identificación de alcance del mismo ante las partes interesadas Seguimiento, monitoreo y control a la ejecución de proyectos	improbable	Menor	BAJA	Seguimiento, monitoreo y control a la ejecución de proyectos	Profesionales líderes de proyecto	Emdupar S.A. E.S.P. cuenta con el Plan de Saneamiento y manejo de vertimiento - PSMV, el Plan de Manejo Ambiental - PMA, los cuales tienen como objetivo la protección, control, seguimiento y monitoreo de los aspectos ambientales.
	OBJETIVO: Diseñar e implementar acciones orientadas a la protección, conservación y aprovechamiento del recurso hídrico mitigando los impactos ambientales generados por las actividades de construcción, mantenimiento y operación de los sistemas de acueducto y alcantarillado.	Acciones orientadas a la protección, conservación y aprovechamiento del recurso hídrico mitigando los impactos ambientales	Manipulación de informacion para favorecimiento de terceros frente a la ejecución de proyectos ambientales	De Corrupción	Intereses particulares	Improbable	Moderado	MODERADA	Inducción al personal Capacitación en RTT Capacitación en contratación	Rara vez	Menor	BAJA	Capacitación de personal sanciones frente a riesgos de corrupción	Gestión Humana Control Interno Jurídica Gestión Disciplinaria	Actualmente Emdupar S.A. E.S.P. cuenta con dos (2) profesionales universitarios de gestion tectica que realizan los seguimientos y acompañamientos a los procesos de Gestion Ambiental en campos, con el fin de que se cumplan los parametros establecidos en el Plan de Saneamiento y manejo de vertimiento - PSMV y el Plan de Manejo Ambiental - PMA, adsemas de las normas que los regulan.

6. PROCESO GESTION DE PRODUCCION -MISIONAL	Garantizar el oportuno suministro de agua potable a la comunidad.	Concentración de insumos químicos por debajo de lo negociado	De Corrupción	Favorecimiento a terceros Falta de control a los certificados de calidad	Sobrecostos en la adquisición de insumos Afectación en la calidad del agua tratada	Possible	Moderado	ALTA	Control de calidad y revisión de certificados de calidad de los insumos	Rara vez	Insignificante	BAJA	Capacitación de personal sanciones frente a riesgos de corrupción	Jefe Oficina Control Interno	Se constata que respecto a los insumos para el procesamiento del agua potable, se lleva a cabo la contratación del proveedor que cumple con los requisitos estipulados en el manual interno de contratación e interventoría.
		Favorecimiento a funcionarios en la hora de programación de horas extras	De Corrupción	Indebida programación del personal de operación	Pérdidas económicas por sobrecostos de operación	Possible	Insignificante	BAJA	Programación mensual de personal operativo de manera equitativa	Rara vez	Insignificante	BAJA	Capacitación de personal sanciones frente a riesgos de corrupción	Jefe Oficina Control Interno	El jefe de producción implementó el programa mensual para la rotación del personal operativo, de manera consecuente para que los turnos y las cargas laborales sean equitativas.
		Pérdida de equipos e insumos de la empresa	De Corrupción	Falta de control sobre equipos o insumos	Pérdida de inventarios	Possible	Menor	MODERADA	Control de inventario de insumos Control en cantidades especificadas de insumos	Rara vez	Insignificante	BAJA	Capacitaciones en conductas anticorrupción	Jefe Oficina Control Interno	A través de la División de Bienes y Suministro, se lleva el control de los inventarios de Insumos y de los equipos, para el procesamiento del agua en la Planta de Tratamiento PTAP.
		Contratos incumplidos	De Corrupción	Falta de control en la supervisión de los contratos Falta de especificaciones en la etapa precontractual	Pérdidas económicas Daño a la Reputación	Possible	Menor	MODERADA	Supervisión de contratos y elaboración de especificaciones técnicas	Rara vez	Insignificante	BAJA	Capacitación de personal sanciones frente a riesgos de corrupción	Jefe Oficina Control Interno	Para el seguimiento de los contratos de insumos en la producción, se cuenta con la supervisión técnica e interventoría idónea, con el objeto de que se cumpla con lo pactado en los convenios y/o contratos.
7. PROCESO GESTION DE ACUEDUCTO -MISIONAL	Construir, operar, controlar y mantener eficientemente los diferentes componentes del sistema de Acueducto, atendiendo la demanda en condiciones óptimas de continuidad, cobertura, calidad y presión de acuerdo a la normatividad vigente.	Amiguismo / clientelismo Presiones Políticas y/o Administrativas Ofrecimiento de dinero y/o dadas. Intereses particulares Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	De Corrupción	Sectorizar el servicio de acueducto para favorecer indebidamente a particulares	Hallazgos por parte de los entes de control y vigilancia del Estado (Tipo Administrativo y/o Disciplinario) Afectación a los Procesos Pérdida de credibilidad (Imagen)	Improbable M	Moderado	MODERADA	Código de ética de la entidad Buzón de PQRS Procedimientos para la gestión Integral de Acueducto	Improbable	Menor	BAJA	Socializar y sensibilizar sobre la importancia de interiorizar los valores establecidos en el código de integridad. Cumplir con la programación del servicio de acueducto y en caso de modificarse hacer los reportes con las justificaciones respectivas. Cumplir con lo establecido en el POIR .	Jefe Gestion Técnica Operativa	Emdubar cuenta con el código de integridad, aprobado mediante Resolución 0128 de 06 de marzo de 2018, el cual ha sido socializado en diferentes actividades de inducción y reinducción. De igual manera cuenta con los mecanismos para medir el nivel de satisfacción de los usuarios por los servicios de acueducto y alcantarillado
8. PROCESO GESTION ALCANTARILLADO -MISIONAL	Garantizar la recolección, transporte, disposición y tratamiento de las aguas servidas de la ciudad, atender todos los hogares, las oficinas, las vías públicas y demás lugares donde los clientes solicitan el servicio.	Amiguismo / clientelismo Presiones Políticas y/o Administrativas Ofrecimiento de dinero y/o dadas. Intereses particulares Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles. Determinar necesidades de reparación, expansión y rehabilitación de la infraestructura de alcantarillado y priorizar las inversiones con sus respectivos presupuestos y planificar las actividades requeridas para su ejecución	De Corrupción	Priorizar la infraestructura de las redes de alcantarillado para favorecer indebidamente a particulares	Hallazgos por parte de los entes de control y vigilancia del Estado (Tipo Administrativo y/o Disciplinario) Afectación a los Procesos Pérdida de credibilidad (Imagen)	Improbable	MODERADO	MODERADA	Código de ética de integridad Buzón de PQRS Procedimientos para la gestión Integral de alcantarillado	Improbable	Menor	BAJA	Socializar y sensibilizar sobre la importancia de interiorizar los valores establecidos en el código de integridad. Cumplir con lo establecido en el POIR y el PSMV.	Jefe Gestion Técnica Operativa	Emdubar cuenta con el código de integridad, aprobado mediante Resolución 0128 de 06 de marzo de 2018, el cual ha sido socializado en diferentes actividades de inducción y reinducción. Así mismo Emdubar S.A. E.S.P, cuenta con el Plan de Saneamiento y manejo de vertimiento - PSMV, el Plan de Manejo Ambiental - PMA, los cuales tienen como objetivo la protección, control, seguimiento y monitoreo de los aspectos ambientales.

9. PROCESO: GESTION COMERCIAL - REGIONAL: OBJETIVO: Asegurar la sostenibilidad de la entidad realizando la oportuna facturación y recaudo de los servicios de acuerdo y alcantarillado y brindando oportuna atención a las necesidades de los clientes y una micromedición efectiva. (perdidas comerciales)	Implementar estrategias para una gestión comercial eficaz y eficiente Realización de brigadas en campo para normalización de usuarios Atender de manera oportuna las peticiones, quejas, reclamos de los usuarios y/o suscriptores con calidad Evaluar la satisfacción de los clientes. Determinar la estructura tarifaria de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable	Tráfico de influencias debido a recibir dádivas para beneficio propio del funcionario o beneficio de un tercero	De Corrupción	afincamiento de dádivas	Alta: Imagen de la empresa Pérdida de recursos	Possible	Moderado	ALTA	Implementación del reglamento de recaudo y cartera Capacitaciones en conductas de anticorrupción	Rara vez	INSIGNIFICANTE	BAJA	Capacitación en conductas anticorrupción y ley 142	Jefe de Control Comercial (Solicitud) Jefe de Gestión Humana (Ejecución)	Con el fin de recuperar la cartera morosa y normalizar la situación de los usuarios que no tiene cultura de pagos, EMDUPARA S.A. E.S.P. implementó y realizó brigadas con el equipo de Gestión Comercial en las diferentes comunas de Valledupar, lo cual ha generado un aumento en el recaudo, pese a las restricciones generadas por la pandemia COVID 19. Para mitigar el riesgo de corrupción, a través de la Oficina de Control Interno de Gestión, se lleva a cabo de manera virtual la actividad de Autocontrol, que tiene como fin orientar a los trabajadores a que realice sus funciones de forma correcta cumpliendo con lo establecido en el manual interno de funciones y de acuerdo al proceso de Gestión según MECI y MIPG.
10. PROCESO: GESTION FINANCIERA - APOYO OBJETIVO: Recaudar y revelar la información contable y financiera de la Empresa Emdupar S.A., teniendo en cuenta los principios de contabilidad pública, las normas técnicas de la información contable y demás normas, procedimientos y políticas que rigen en materia contable y tributaria, con el fin de contribuir a la toma de decisiones. Planear, programar, ejecutar, y hacer el seguimiento de los recursos de acuerdo de las disponibilidades de ingreso y las prioridades del gasto, propendiendo por la sostenibilidad de las finanzas de la empresa Emdupar S.A. Registrar, vigilar y contabilizar los ingresos de la entidad, y distribuir los pagos por los diferentes conceptos.	Planear, programar, ejecutar, y hacer el seguimiento de los recursos de acuerdo de las disponibilidades de ingreso y las prioridades del gasto, propendiendo por la sostenibilidad de las finanzas de la empresa Emdupar S.A.	Alteración de información financiera	De Corrupción	Intereses particulares fraudes Errores en digitación	Pérdida de recursos Sanciones económicas, fiscales, penales Declamen de revalor fiscal con salvedad	Rara vez	Mayor	ALTA	Revisión y aprobación de documentos en diferentes puntos Políticas de contables	Rara vez	Menor	BAJA	Capacitación en normas anticorrupción	Jefe de control interno Jefe de Gestión Disciplinario	Se constata que en la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. se llevan a cabo diferentes actividades de control frente a la Gestión financiera, desde las políticas contables, de presupuestos y las auditorías realizadas por los Entes de Control Fiscal y las evaluaciones y seguimientos de Control Interno. Además se rinde cuenta de las actuaciones en los hechos económicos de la Entidad a la Contaduría General de la República CGR, de forma electrónica, a través del CHIP.
11. PROCESO: GESTION ADMINISTRACION DE BIENES - APOYO OBJETIVO: Garantizar que la empresa cuente con los insumos y bienes necesarios para una operación eficaz de los procesos, y gestionar los inventarios de bienes de la entidad.	Garantizar que la empresa cuente con los insumos y bienes necesarios para una operación eficaz de los procesos, y gestionar los inventarios de bienes de la entidad.	Pérdida de elementos de bodega	De Corrupción	Pérdidas económicas para la empresa Detrimiento patrimonial Afectación del servicio	Robos Calidad Entregas sin soporte Apropiación de activos en beneficio propio o de terceros Tráfico de influencias	Probable	Moderado	ALTA	Inventarios Formatos de recepción y entrega de elementos de bodega Sistema de control de inventario	Improbable	Insignificante	BAJA	Disfrazar e implementar un procedimiento documentado de inventarios Disfrazar e implementar un procedimiento de recepción, almacenamiento y entrega de elementos y formatos que evidencien su cumplimiento	Profesional Especializado SST Profesional Gestion Financiera	Se evidencia que en el proceso de Gestión de Bienes y Suministros, se encuentra diseñado e implementado el procedimiento y formato para el control de todos los inventarios de la Entidad.
12. PROCESO: GESTION DE CONTRATACION 14. GESTION JURIDICA Levar a cabo los trámites de la contratación y brindar asesoría jurídica para lograr el eficiente, eficaz y efectivo desempeño de la emdupar s.a.e.s.p., bajo los principios de transparencia.	Definir requisitos legales para el contratista según la modalidad de contratación y el objeto contractual.	Incumplimiento al manual interno de contratación. No hacer uso de la lista de chequeo de cada contrato Ofrimiento de dinero y/o dádivas. Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	De Corrupción	Ofrimiento del proceso contractual para beneficio de terceros	Sanciones y hallazgos de tipo administrativo, fiscal y/o disciplinario por parte de los entes de control y vigilancia del Estado	Improbable	Moderado	MODERADA	Manual de contratación 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	Improbable	Menor	BAJA	Dar cumplimiento al estatuto interno de contratación.	Oficina Asesora Jurídica - Gestión de Contratación	Para llevar a cabo cualquier tipo de contratación y/o convenio, la Empresa cuenta con el manual interno de Contratación e Interventoría, cumple con los lineamientos establecidos en la Ley 142 del 1994; cuenta con el código de integridad; además del proceso de gestión de Contratación con los manuales, caracterización, formatos y procedimientos que establecen el normograma para realizar de manera óptima todas las funciones.

14. PROCESO GESTION DOCUMENTAL: Dirigir y Controlar el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por EMDUPAR S.A.E.S.P. E.S.P	Ejecución de las diferentes actividades del Programa de Gestión Documental - PGD	Manipulación interna Hurto de expedientes Equivocada distribución de o los expediente(s) internamente Archivo de expediente (s) sin la aplicación de la Ley General de Archivos.	De Corrupción	Pérdida de información de expediente(s)	Sanciones de carácter penal y disciplinario	Improbable	Moderado	MODERADA	Programa de Gestión Documental e instructivo de Organización de archivo y transferencia Documental Comité Institucional del sistema de Gestión y desempeño	Posible	Moderado	MODERADA	Adecuar las instalaciones para protección de los expedientes Adopción del PINAR y del Programa de Gestión documental Realizar seguimiento Trimestral al cumplimiento del PGD	Secretario General - Responsable del Proceso	Gestión Documental de EMDUPAR S.A. E.S.P, cuenta con las instalaciones adecuadas para el manejo y administración documental, además de los archivadores. De igual manera cumple con lo establecido en la ley 594 de 2000, para el control y manejo de los documentos.
15. PROCESO GESTION DE LA TECNOLOGIA E INFORMATICA - APOYO OBJETIVO: Gestionar, controlar, dirigir y mantener la plataforma tecnológica, y de comunicaciones, para lograr la oportunidad y rapidez en los procesos y prestar un mejor servicio a los clientes internos y usuarios.	Administración de la plataforma tecnología y Comunicación de información: Realiza revisión y verificación, análisis sobre las necesidades de origen externo e interno. Realizar el soporte técnico asistencial para el Manejo de los software, hardware, programas aplicativos y página web institucional. Ejecutar el plan de mantenimiento de equipos	Pérdida o deterioro de información representada en documento de archivo (física o digital)	De Corrupción	Intereses particulares Malas intenciones del personal saliente Falta de inducción Incumplimiento de perfiles	Demanda Manipulación y/o publicación inadecuada de la información Alteración de información	Rara vez	Mayor	ALTA	Diligenciamiento del acta de entrega del cargo, durante la ausencia temporal o definitiva de un trabajador Políticas establecidas de custodia de archivos. Se realiza control de prestamos	Rara vez	Moderado	MODERADA	Evidenciar la entrega de cargo mediante el Acta de Entrega respectiva donde relaciona la documentación física como electrónica	Jefe Gestión Humana	Se constata que desde la vigencia 2012, no se ha realizado cambio del jefe de la División de las TICs, por lo tanto no se evidencia acta de entrega del cargo.
16. PROCESO GESTION DE LABORATORIO DE AGUAS- APOYO OBJETIVOS: prestar asistencia técnica y servicio de pruebas de laboratorio apoyando la toma de decisiones en la producción y distribución de agua potable, con las mejores condiciones satisfactorias de calidad, cantidad, continuidad y presión.	Acta de instalación, calibración, revisión o reposición de medidor Software: Coordinar la planeación, documentación, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión sean conforme a las disposiciones establecidas por la Sistema Integrado de Transportes de Valledupar, los requisitos de los usuarios y los requisitos legales aplicables, asegurando la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema.	Resultados alterados en los informes de los clientes del laboratorio	De Corrupción	Motivaciones económicas y personales Personal descontento. Mantener actualizado el inventario de equipos computos e impresoras	Pérdida de credibilidad del laboratorio	Rara vez	Mayor	ALTA	Firma de Acta de compromiso, Confidencialidad, imparcialidad e integridad al personal del laboratorio. Por la alta dirección. Registro de Verificación de datos por mas de un analista	Rara vez	Menor	BAJA	Tomar las medidas legales necesarias	Profesional Universitario y/o lider laboratorio	EMDUPAR S.A. E.S.P, cuenta con el personal idoneo y comprometido, que a travez de los procesos de Gestión cumplen con los aspecto de Confidencialidad e imparcialidad para EL Proceso de laboratorio. Asi mismo cuenta con los equipos de medición y calibración, para garantizar los parametros
17. PROCESO: GESTION DE LABORATORIO DE MEDIDORES	Acta de instalación, calibración, revisión o reposición de medidor Software	Manipulación en la calibración de los Medidores de los clientes	De Corrupción	Motivaciones económicas y personales Personal descontento	Pérdida de credibilidad del laboratorio	Rara vez	Mayor	ALTA	Firma de Acta de compromiso, Confidencialidad, imparcialidad e integridad al personal del laboratorio. Por la alta dirección. Registro de Verificación de datos por mas de un analista	Rara vez	Menor	BAJA	Tomar las medidas legales necesarias	Profesional Universitario y/o lider laboratorio	EMDUPAR S.A. E.S.P, cuenta con el personal idoneo y comprometido, que a travez de los procesos de Gestión cumplen con los aspecto de Confidencialidad e imparcialidad para EL Proceso de laboratorio. Asi mismo cuenta con los equipos de medición y calibración, para garantizar los parametros
18. PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y MEDIDA OBJETIVO:Verificar el grado de cumplimiento y desarrollo del sistema de control interno, adoptado por el Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, para contribuir al mejoramiento continuo del Sistema y al logro de los objetivos y la misión institucional.	Realizar de auditoria interna y evaluación al sistema de gestión	Favorecimiento a los auditados Amiguismo	De Corrupción	Adulterar los resultados de auditorias y/o evaluación	Investigaciones y sanciones	Improbable	Mayor	ALTA	Plan Anual de Auditoria Informe de Auditoria Actas de asistencia, informes de gestión, socialización auditorias Publicación en pagina Web institucional	Improbable	Menor	BAJA	Socializar los informes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Control Interno de Gestion	La oficina Control Interno de Gestión, desarrollo su plan de Auditoria y seguimiento, aprobado por el comité de coordinación de Control Interno; de igual manera llevó a cabo los seguimientos e informes teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 648 de 2017, la ley 87 de 1993 y la ley 1474 de 2011. Tambien se rindió informacion de acuerdo al Indice de transparencia Activa - ITA, reportando todo lo producido a la pagina web. link: https://www.emdupar.gov.co/indicadores/transparencia .

13. PROCESO GESTION DISCIPLINARIA APOYO OBJETIVO: Adelantar estrategias de prevención y sensibilización frente a conductas disciplinariamente relevantes, así como determinar la responsabilidad de los funcionarios en la incursión de conductas disciplinariamente relevantes, mediante el adelanto de proceso disciplinario que permita determinar la responsabilidad de un funcionario vinculado a la Entidad que puede estar incurso en conductas que	Adelantar los procesos disciplinarios a los que haya lugar Implementar las estrategias de prevención y sensibilización frente a la incursión de faltas disciplinarias Controlar y monitorear el estado y avance de los procesos disciplinarios	Favorecimiento a funcionarios por amistad y/o dadas	De Corrupción	Adelantar los resultados de procesos disciplinario - no ser imparcial	Investigaciones y sanciones	Improbable	Mayor	ALTA	informes semestrales a la alta direccion estados de los casos por faltas disciplinaria	Improbable	Menor	BAJA	Tomar las medidas legales necesarias	Oficina de Gestion Disciplinaria	Se constató que la oficina de Control Interno Disciplinario, presentó los informes a la gerencia de los casos abiertos y cerrados en la vigencia 2021,
---	--	---	---------------	---	-----------------------------	------------	-------	------	--	------------	-------	------	--------------------------------------	----------------------------------	--