



**MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN**  
**CONSOLIDACIÓN DE RIESGOS RELACIONADOS CON LA CORRUPCIÓN**  
**AGUAS DE ARANZAZU S.A E.S.P**  
**ENERO DE 2.019**

**CUMPLIMIENTO AL DECRETO 0124 DE 2.016**

RESPONSABLE	PROCESO	RIESGO	ACTIVIDAD	CATEGORIA DEL RIESGO	CAUSAS	EFFECTOS	CONTROLES	NIVEL DE RIESGO
Gerente	PLANEACION ESTRATEGICA	no formular la planeacion institucional en los terminos de ley	Elaborar plan de acción y planes asociados	Incumplimientos legales	1. Prioridad baja en la formulación y presentación de los planes en las dependencias; 2. Acumulación de tareas en la fecha indicada para la formulación y presentación de planes. 3. Desconocimiento del marco legal que establece la obligatoriedad de la presentación oportuna de los planes.	1. Sanción por incumplimiento de tipo legal. 2. Desgaste Administrativo debido a las solicitudes reiteradas para que las áreas presenten el plan.	1. Recordar la entrega de planes en forma oportuna mediante el uso de Medios de divulgación -2. Recordatorios en el Correo electrónico -3. Lista de chequeo (por dependencias y estado de revisión) -4. Orientaciones para la planeación institucional	MEDIO
Coordinador de servicios	PROCESOS MISIONALES	posibilidad de conexiones ilegales	Prestacion de servicio de acueducto	peculado	falta de verificacion de la red para validar las conexiones	afectacion financiera-	seguimiento permanente de los consumos para verificar disminuciones considerables	BAJO
Gerente	PROCESO DE FACTURACION	Manipulacion del sistema de facturacion	expedicion de la facturacion mensual	peculado	deficiencia en procedimientos de control	perdida de imagen institucional y afectacion financiera	seguimiento periodico mediante revisiones	BAJO
Asesor de Control Interno	Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno	retraso o ausencia de informes de seguimiento y control	Revisar y ajustar el informe de evaluación o seguimiento	Incumplimientos legales	1. Ausencia o retraso en la entrega de la información soporte. 2. Tiempo insuficiente. 3. Olvido. 4. Desconocimiento de la normativa aplicable. 5. Información errada (criterios).	1. Perjuicio de la imagen. 2. Pérdida de credibilidad y confianza. 3. Sanciones legales. 4. Perdidas económicas representadas en multas. 5. Desgaste administrativo.	1 Programación de la revisión de los informes resultados de las evaluaciones o seguimientos (Plan Operativo de la OCI). -2 Revisión previa de la normativa vigente y aplicable (normograma, notinet, internet) -3 Registro de compromisos en medios electrónicos para que se generen alertas (se programan en Microsoft Outlook). -4 Revisiones del desarrollo del plan operativo de la OCI por parte del Jefe de la OCI (Plan Operativo de la OCI).	MEDIO



**MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN**  
**CONSOLIDACIÓN DE RIESGOS RELACIONADOS CON LA CORRUPCIÓN**  
**AGUAS DE ARANZAZU S.A E.S.P**  
**ENERO DE 2.019**

**CUMPLIMIENTO AL DECRETO 0124 DE 2.016**

RESPONSABLE	PROCESO	RIESGO	ACTIVIDAD	CATEGORIA DEL RIESGO	CAUSAS	EFFECTOS	CONTROLES	NIVEL DE RIESGO
Gerente/ Coordinador de Servicios	Administración de Bienes	perdida de bienes	Recibir, revisar y almacenar bienes	Hurto	1. Fallas en los sistemas de vigilancia o seguridad. 2. Desorganización o descuido por parte de los funcionarios encargados de almacenar los bienes en la bodega o en las dependencias.	1. Pérdida de bienes. 2. Sanciones legales para el responsable de almacenar los bienes 3. Posible pérdidas económicas o detrimento del patrimonio de la entidad.	1. Tomas físicas de inventario. (Acta de inventario) - 2. Monitoreo con sistemas de seguridad y servicio de vigilancia. - 3. Diligenciamiento comprobante de movimientos de almacén. (Comprobante de movimiento) -4. Acceso restringido al almacén. -5. Polizas de seguro.	BAJO
Coordinador de Servicios	Atención a peticiones	contestaciones de PQRS por fuera de terminos o no contestaciones	preparar y proyectar respuesta	Incumplimientos legales	1. Desconocimiento de los terminos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento. 2. Desorganización al interior de la dependencia. 3. No trasladar la petición en caso de que se haya asignado equivocadamente. 4. Falta de idoneidad del funcionario o contratista en el tema de la petición asignada. 5. Alto volumen de trabajo. 6. Fallas en la revisión periódica del sistema de gestión documental.	1. Investigación disciplinaria por violación al derecho de petición 2. Sanción legales por violación del derecho de petición 3. Pérdida de la imagen institucional e insatisfacción por parte del peticionario	1 Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta -2 Llamada preventiva alertando el vencimiento -3 Correos electrónicos al responsable del documento alertando el vencimiento -4 Correos electrónicos al responsable del documento con copia al jefe inmediato para alertarlo del vencimiento.	ALTO
Gerente	Contratación de bienes y servicios	contratación sin el lleno de requisitos	Proyectar la contratación y seleccionar la oferta	Decisiones erróneas	1. Inexistencia o inconsistencia en el aporte de documentos. 2. Fallas en la elaboración de los estudios previos. 3. No realizar de forma adecuada la verificación, evaluación y selección de ofertas. 4. Cambios en la normatividad o decisiones jurisdiccionales. 5. Demoras en la radicación de la solicitud de contratación	1. Desgaste Administrativo. 2. Fallas en la atención de requerimientos, que se podrían traducir en pérdidas económicas y/o sanciones legales. 3. Pérdida de credibilidad por incumplimiento de objetivos.	1. Valoración y revisión por parte del equipo de Contratación	MEDIO
Gerente / Secretaria	Contratación de bienes y servicios	contratos sin legalizar	Elaborar y Legalizar el Contrato	Decisiones erróneas	1. Presiones para la pronta elaboración y legalización de contratos. 2. Falta de control en las versiones de los documentos que soportan la contratación. 3. Error en la transcripción y verificación de los pliegos de condiciones o estudios previos del contrato. 4. Incumplimiento de los requisitos legales vigentes.	1. Desgaste Administrativo (duplicidad y aumento en las tareas u objetos a desarrollar). 2. Pérdida de credibilidad detrimento de la imagen institucional. 3. Posibles sanciones legales	1. Revisión por parte del equipo de Contratación -2. Revisión por parte del contratista (suscribiente) -3. Revisión por parte del Ordenador del Gasto.	MEDIO



**MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN**  
**CONSOLIDACIÓN DE RIESGOS RELACIONADOS CON LA CORRUPCIÓN**  
**AGUAS DE ARANZAZU S.A E.S.P**  
**ENERO DE 2.019**  
**CUMPLIMIENTO AL DECRETO 0124 DE 2.016**

RESPONSABLE	PROCESO	RIESGO	ACTIVIDAD	CATEGORIA DEL RIESGO	CAUSAS	EFFECTOS	CONTROLES	NIVEL DE RIESGO
Gerente/ Coordinador de Servicios	Contratación de bienes y servicios	contratos sin supervision o supervision deficiente	Supervisar el Contrato	Incumplimiento de Compromisos	1. Falta de idoneidad por parte del supervisor en aspectos jurídicos y financieros. 2. Concentración de supervisión de contratos en un solo funcionario. 3. Fallas en la comunicación entre el contratista y el supervisor. 4. Ausencia o deficiencias en un cronograma de trabajo	1. Pérdida de credibilidad en la imagen institucional. 2. Desgaste Administrativo. 3. Posibles sanciones legales. 4. Detrimiento del patrimonio de la entidad	1. Revisión de actividades ejecutadas y documentos de soporte + Formato de recibido a satisfacción + Manual de Supervisión -2. Revision de los productos.	MEDIO
Gerente/ Coordinador de Servicios	Contratación de bienes y servicios	contratos sin liquidar	Liquidar el contrato	Incumplimientos Legales	1. El supervisor del contrato no solicita oportunamente la liquidación porque no da prioridad a esta actividad. (Vencimiento de términos). 2. El supervisor del contrato no envía la solicitud de liquidación. 3. Sobre carga de trabajo para los abogados que apoyan la liquidación.	1. Pérdida de oportunidad para llevar a cabo la liquidación del contrato. 2. Posibles sanciones legales	1. Revisar la base de datos de Contratación para establecer fecha de vencimiento de términos legales para liquidar de conformidad con las normas vigentes.	MEDIO

\*El presente mapa de riesgos de corrupción, corresponde a un ejercicio preliminar adelantado por la EMPRESA AGUAS DE ARANZAZU S.A E.S.P , en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, sujeto a ajustes.

**LUCIA YORLADY CARRILLO DELGADO**  
**Aesora en Control Interno**

**SEGUIMIENTO  
AGOSTO**

se realiza el seguimiento a la planeacion y se presenta informe a la junta directiva

el control a las conexiones de acueducto es permanente y se visualiza en la revision de los consumos de los usuarios para detectar cambios considerables

la gerencia ejerce control mediante la revision de la facturacion mensual

seguimiento al plan de accion de control interno

**SEGUIMIENTO  
AGOSTO**

el inventario mensual  
permite evitar la  
materialización del  
riesgo y las cámaras de  
seguridad permiten  
monitorear  
permanentemente las  
instalaciones de la  
Empresa

se tiene un permanente  
control por parte de la  
gerencia en la  
trazabilidad de las PQRS  
y se constato la  
oportunidad con el  
informe semestral de  
PQRS

la revision es  
permanente en los  
contratos

se realiza la  
organización del  
expediente por parte de  
la secretaria y pasa a  
gerencia para la revision  
final

SEGUIMIENTO AGOSTO
se han realizado los informes de supervision de todos los contratos
los contratos se liquidan tan pronto se terminan par mantener la contratacion acorde con las normas