

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
1	Sistema único de información	Manipulación de la información que se utiliza para la actualización de las tarifas	Adicionar, sustraer y/o modificar la información base para la actualización de las tarifas	1. No actualización de los indicadores y costos. 2. Falta de control en la administración de la información. 3. Diligenciamiento erróneo en la matriz de cálculo. 4. Incumplimiento de la normatividad tarifaria vigente. 5. Mala calidad de la información enviada por el área responsable.	Posible	Preventivo	Evitar	1. Elaboración del procedimiento “Actualización de costos y calculo tarifario para los servicios de acueducto y alcantarillado”.  2. Elaboración del procedimiento “Actualización de costos y calculo tarifario para el servicio de aseo.	Jefe Oficina de Planeación Institucional  Director Comercial	100%	Los dos (2) procedimientos fueron desarrollados y están aprobados por el comité de calidad, con su código respectivo.	1. % de Variación Tarifaria = (Valor de tarifa anterior) / (Valor nueva tarifa) % Plan  2. % Información entregada / % Información verificada	Se verificaron los procedimientos P1 y P2 Actualización de costos y calculo tarifario Acueducto, Alcantarillado y Aseo
2	Gestión de la Estrategia	Análisis financieros del negocio direccionados a favorecer intereses de terceros	Durante los análisis financieros que se solicitan a la Gerencia se puede presentar riesgo en que los analistas manipulen los resultados para favorecer intereses particulares de terceras personas naturales o jurídicas	Falta de efectividad en la revisión de los análisis financieros	Posible	Preventivo	Evitar	Presentar informes requeridos por los entes de control para recibir retroalimentación.	Director Administrativo y Financiero	100%	<a href="https://www.chip.gov.co/sc hip_rt/index.jsf">https://www.chip.gov.co/sc hip_rt/index.jsf</a> <a href="http://siacontralorias.audit oria.gov.co/">http://siacontralorias.audit oria.gov.co/</a>	Informes realizados / Total de informes a realizar	La empresa ha cumplido en la entrega de la información oportunamente tal como se puede evidenciar en las plataformas de registro ,sin embargo es importante enunciar que se han solicitado prorrogas durante la vigencia sin que la contraloría se haya pronunciado de lo cual esta el registro de radicados y de igual el registro en la plataforma

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 19/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/02/2018	APROBÓ Comité de calidad	FECHA 21/02/2018
-----------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
3	Gestión de la Estrategia	Errores intencionados en la planeación y causación de ingresos, costos y gastos	Se puede presentar errores en la causación y planificación de los ingresos, costos y gastos que favorezcan intereses particulares o la presentación de estados financieros de la Empresa.	1. Deficiencia en el control de la calidad de los datos de ingresos, costos y gastos registrados en el sistema de información empresarial.	Posible	Preventivo	Evitar	1. Ampliación eficiente del manual de Presupuesto.  2. Presentar los informes de seguimientos de ingresos, costos y gastos a la gerencia.	Director Administrativo y Financiero	50%	Se presenta informes de seguimientos de ingresos, costos y gastos, de manera periódica a gerencia.  En lo que respecta al manual de presupuestos se hacen seguimientos constantes de acuerdo a la normatividad vigente.	Porcentaje de avance de Manuales a elaborar	Con relación a los informes de ingresos, costos y gastos se pueden evidenciar en los Estados Financieros de cada vigencia aprobados por la Junta Directiva y publicados en la página web.  En cuanto al Manual de Presupuesto la empresa posee su propio Manual de presupuesto basado en la Ley Orgánica de presupuesto
4	Gestión Financiera	Tráfico de influencias	En el procedimiento de adquisición y venta de títulos se puede presentar manipulación de las cotizaciones, revelar información confidencial a las entidades bancarias.	Búsqueda de intereses propios o favoritismo por alguna entidad bancaria.	Posible	Preventivo	Evitar	Validación del cumplimiento de procedimientos	Director Administrativo y Financiero	NA	El indicador de evaluación planteado no hace referencia al riesgo indicado, donde el tráfico de influencias solo se pudiese presentar en las entidades de control debido que a la Piedrecuesta de servicios públicos, es ajena a los procedimientos de selección de bancos.	Número de órdenes de Tesorería / Número de operaciones  Número de actas de riesgos / número de actas anuales	Efectivamente el indicador no tiene nada que ver con la descripción del riesgo debe revisarse por parte del responsable del área al igual que la descripción del riesgo.

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 19/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/02/2018	APROBÓ Comité de calidad	FECHA 21/02/2018
-----------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
5	Gestión de Servicios Administrativos	Mal manejo de los recursos económicos de carácter público	Exceso, destinación no específica, ausencia de austeridad, despilfarro, ausencia de planeación del gasto de los recursos económicos	1. Manipulación en Planeación de los gastos. 2. Centralización de la Función Administrativa. 3. Bajo control de los responsables de del seguimiento a los contratos.	Posible	Preventivo	Evitar	1. Implementar estrategias de austeridad y responsabilidad en el gasto público. 2. Actas de instrucción y seguimiento.	Director Administrativo y Financiero  Jefe Oficina de Planeación Institucional  Director Comercial  Director Técnico y de Operaciones	100%	Bajo la Dirección Comercial se ha realizado un total de 13 procesos contractuales, en los cuales en su mayoría se han mantenido los precios de la vigencia 2019, esto con el fin de cumplir con la política de austeridad del Gasto dirigida por la gerencia y la Dirección Administrativa y Financiera.  El informe de austeridad del gasto lo realiza la Oficina de Control Interno.  La dirección técnica y de operaciones ha adoptado la planeación realizada por la empresa. Cabe anotar que las emergencias presentadas en nuestro Municipio, nos ha llevado a realizar actuaciones de contingencia.	Porcentaje de avance en la elaboración en el estudio de austeridad	En relación al proceso contractual se ha dado de acuerdo al presupuesto aprobado para la vigencia, y teniendo en cuenta el proceso precontractual y contractual aprobado sin embargo es importante que se revise las acciones con el fin de que se puedan efectuar los seguimientos pertinentes y se realice su registro de acuerdo al indicador planteado.

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 19/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/02/2018	APROBÓ Comité de calidad	FECHA 21/02/2018
-----------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
6	Gestión de Servicios Administrativos	Peculado por apropiación	Que el servidor público para beneficio propio o de un tercero se apropie de activos o inventario de materiales que reposan en las bodegas o almacenes	<div>- Deficiente control de inventarios de los bienes de la Entidad.</div> <div>- Inadecuadas medidas de seguridad en la Entidad</div> <div>- Ausencia o deficiencia en el seguimiento a los bienes de la Entidad</div>	Posible	Correctivo	Evitar	<div>1. Realizar inventarios cíclicos permanentes de activos nuevos y usados en bodega, activos devolutivos y materiales en almacén bajo criterios de selección que determine el responsable del área como: valor, tipo de bien, responsables, etc.</div> <div>2. Reforzar el sistema y control de vigilancia a los almacenes y bodegas que en la actualidad se encuentren con vigilancia.</div>	<div>Director Comercial</div> <div>Director Administrativo y Financiero</div>	<div>0%</div> <div>25%</div>	<div>La Dirección Comercial no tiene bajo sus actividades o objeto la custodia de los bienes de la empresa</div> <div>SE ENCUENTRA EN ACTUALIZACIÓN LOS INVENTARIOS DE ACTIVOS NUEVOS Y USADOS DE LA EMPRESA.</div>	<div>Numero de activos o materiales faltantes/ Total de activos o materiales de la muestra inventariada</div> <div>Documento</div> <div>Memorando Interno Documento</div>	<div>No se puede verificar el 25% con relación a la actualización de los inventarios de activos nuevos y usados de la empresa, sin embargo es importante mencionar que en el sistema Gd Contabilidad se tienen registrados al detalle los activos desde la vigencia 2016 de acuerdo a las compras realizadas por la empresa con sus respectivas facturas.</div> <div>Se recomienda concluir el proceso de actualización de inventarios a través del sistema GD de inventarios adquirido por la empresa con el fin mantener control permanente sobre los inventarios, materiales de almacén, activos y responsables esto con el fin de evitar pérdidas., pues el riesgo que se evidencia es posible.</div>

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 19/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/02/2018	APROBÓ Comité de calidad	FECHA 21/02/2018
-----------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
7	Gestión Predial	Perdida de un predio para Beneficio de un tercero	Los predios que adquiere la Empresa son destinados para obras públicas, por esta razón estas áreas son bienes públicos y deben encontrarse libres de ocupaciones. En la administración de dichos predios, se encuentra que por su localización y posición geográfica se encuentran expuestos a ser invadidos, Se puede generar el aprovechamiento económico a favor de terceros en los predios de la PDS (para pastoreo, cultivo, vivienda, etc..) por un inadecuado proceso de supervisión y control.	1. Mala fe de funcionarios o de vecinos a los predios 2. Descuido del funcionario responsable del predio, lo que genera falta de Supervisión y de vigilancia continua de los predios Propiedad de la Empresa. 3. Inadecuada supervisión y control de funcionarios por parte de superior inmediato 4. Falta de actualización de la base de datos de los predios propiedad. 5. Inadecuado cerramiento de predios 6. Falta de apoyo legal para actuar en caso de invasión por parte de terceros.	Posible	Preventivo	Evitar	1. Socializar el Protocolo de Seguridad en los procedimientos de Administración Predial. 2. Establecer cronograma de Inspección técnica y jurídica con el respectivo número de visitas a terreno. 3. Solicitud de capacitación sobre ética en el trabajo. 4. Formalización de plan de trabajo recorrido predios. 5. Definición de sitios de prioridad de cerramientos.	Director Administrativo y Financiero	25%	El resguardo de los predios de la Piedecuestana Servicios Públicos E.S.P se hace mediante contratación de tercero y los protocolos de seguridad son responsabilidad de los mismos. Dicho contrato sale por la dirección de operaciones	1. Actas del grupo de seguimiento de seguridad Predial  2. Plan de trabajo recorrido predios.  3. Documento de sitios de prioridad de cerramientos	Se recomienda revisar el plan de tratamiento (acciones) con relación al indicador para que se plasme en el respectivo registro; así mismo no se puede verificar el porcentaje de avance mencionado .

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 19/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/02/2018	APROBÓ Comité de calidad	FECHA 21/02/2018
-----------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
8	Gestión del Conocimiento	Generación de falsas necesidades	El servidor público para beneficio propio o de un tercero persuada y cree carencias inexistentes e impone suplirlas (acomodar documentos técnicos)	1. Desconocimiento de los procesos y sus necesidades. 2. Falta de transparencia. 3. Concentración de autoridad o exceso de poder. 4. Extralimitación de funciones	Probable	Preventivo	Evitar	Se tiene un control a la hora de querer manipular o modificar una norma, pues esta debe surtir una serie de pasos para ser aprobada en su etapa final por acto administrativo de gerencia.	Jefe Oficina de Planeación Institucional  Director Técnico y de Operaciones  Director Comercial Director  Director Administrativo y Financiero	100%  20%  35%  41%	Los procedimientos de Planeación ya fueron actualizados en su totalidad 13/13. Se encuentran en construcción algunos nuevos procedimientos.  La Dirección Comercial tiene 10 procedimientos de los cuales se ha actualizado a la fecha 2, del resto siguen iguales y se están realizando las debidas actualizaciones  La Dirección operativa tiene un total de 14 procedimientos, de los cuales han sido actualizados 5. Se encuentran en proceso de construcción para 3 áreas  La Dirección administrativa tiene un total de 46 procedimientos, de los cuales se encuentran actualizados 19. Algunas áreas se encuentran en proceso de construcción	Procedimientos Actualizados/ procedimientos planificados	Es importante que la empresa actualice cada vez que se requiera los procedimientos con el fin de continuar con la certificación por ISO9001-2015, por lo que se recomienda actualizar los procedimientos que están pendientes antes de la auditoria de SGS.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
9	Gestión Contractual	Manipulación en la evaluación de las ofertas durante la ejecución de los procesos de Contratación	En la etapa de evaluación de las ofertas se puede presentar una falencia de custodia y crisis de valores por parte de los funcionarios de la empresa, que ocasiona un re direccionamiento al resultado de la evaluación y por ende una pérdida de la transparencia del proceso.	1. Beneficio Económico que se quisiera obtener por parte del funcionario. 2 No contar con las medidas de seguridad necesarias para las custodias de las ofertas. 3. Filtración de información reservada en la etapa de evaluación del proceso de contratación. 4. Posibles acuerdos entre los proponentes que participan en un proceso para manipular la adjudicación de un contrato. 5. Carencia de criterio técnico para desarrollar la evaluación.	Posible	Preventivo	Reducir	1. Crear protocolos de seguridad de la custodia de la información.  2. Fortalecer los métodos existentes de evaluación en las condiciones y términos.	Jefe Oficina de Planeación Institucional  Director Técnico y de Operaciones  Director Comercial  Director Administrativo y Financiero	0%	El procedimiento “Crear protocolos de seguridad de la custodia de la información” no ha sido actualizado durante el primer periodo de seguimiento con corte a 30 de abril.  Se diseñó una herramienta para Fortalecer los métodos existentes de evaluación en las condiciones y términos, pero no existe ni se ha creado procedimiento para esta acción correctiva durante el primer periodo de seguimiento con corte a 30 de abril.	Procedimientos actualizados / procedimiento por actualizar	No registra avance en el primer cuatrimestre, sin embargo se recomienda realizar plan de tratamiento (acciones) con el fin de reducir el riesgo

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 19/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/02/2018	APROBÓ Comité de calidad	FECHA 21/02/2018
-----------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
10	Gestión Contractual	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	La tecnología utilizada en los procesos de Contratación puede ser vulnerable ante posibles sabotajes con el propósito de re direccionar los procesos de Contratación.	1. Tecnología de baja seguridad y obsoleta. 2. Modificación de datos o registro de información sin la debida autorización, e n la página web de contratación o en los archivos de la carpeta procesos de la Dirección de Contratación y Compras. 3. Pérdida de llaves y/o código fuente de la página web de contratación.	Posible	Preventivo	Reducir	1. Incorporación de la empresa a los programas de lucha anticorrupción, publicación de los procesos contractuales.	Jefe Oficina de Planeación Institucional  Director Técnico y de Operaciones  Director Comercial  Director Administrativo y Financiero	100%	La Oficina de Planeación institucional ha suscrito dos (2) contratos, los cuales se encuentran publicados en el SECOP y SIA.  La Dirección Comercial de los 13 Procesos contractuales se envió a la oficina de prensa para su respectiva publicación en la página, pero la página está en proceso de actualización y no se ha podido publicar. la publicación del SECOP lo realiza la oficina de Contratación.  La dirección técnica y de operaciones a la fecha cuenta con todos los procesos contractuales efectuados publicados en la página web de la entidad, en el Secop y en la Plataforma Sia Observa  Según el indicador la dirección administrativa y financiera ha realizado las publicaciones de cada uno de sus procesos. De igual manera presenta la observación.  El riesgo considero que no concuerda con el indicador	Cantidad de minutas publicadas / cantidad de minutas por publicar	En la revisión efectuada con respecto al registro se constató que hay pendientes de publicación de contratos en la Dirección Comercial, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativa y Financiera con corte al 30 de Abril de 2020 hecho ante el cual fueron remitido correos electrónicos a las directores de cada área para su respectiva publicación de acuerdo a la Ley de Transparencia Ley 1712/2014

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 19/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/02/2018	APROBÓ Comité de calidad	FECHA 21/02/2018
-----------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------



IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
11	Gestión del Talento Humano	Inclusión de pagos no autorizados.	Que el servidor público para beneficio propio o de un tercero manipule el sistema de información para generar pagos adicionales a los cuales no tiene derecho o sin el cumplimiento total de los requisitos para otorgar el beneficio.	1. Voluntad del servidor público de beneficiar a un tercero o a sí mismo. 2. Omisión del debido proceso	Posible	Preventivo	Evitar	Implementación de un nuevo módulo del sistema de información (GD)	Director Administrativo y Financiero	100%	Se Implementó el módulo de nómina por el sistema de GD, lo cual permite un control más preciso de las novedades que se incluyen mensualmente, lo cual genera más confianza, además de los controles adicionales de la Dirección Administrativa y Financiera, de Contabilidad y Tesorería, con lo cual este riesgo se minimiza al máximo y se evita que ocurra.	Número de novedades con inconsistencias / Número total de novedades de nómina. 0/120= 0 CUATRIMESTRAL 2020	Se evidencia que efectivamente la nómina se liquida por el sistema GD nomina , la cual está integrada al sistema GD contabilidad y es revisada por parte del contador antes de generarse el pago por el área de tesorería
12	Gestión del Talento Humano	Alteración, modificación u omisión de pruebas en accidentes de trabajo o enfermedad laboral.	Desviación en las posibles causas y consecuencias de la accidentalidad - enfermedad laboral reflejada en planes de acción incoherentes con acciones preventivas y/o correctivas del proceso lo que pueda generar sanciones a la Empresa	1. Mal intencionada 2. Falta de competencia para analizar los eventos 3. Favorecimiento a terceros	Posible	Correctivo	Evitar	Ajuste e implementación en la norma técnica NS-137 en lo que respecta a accidentalidad e inclusión de tratamiento a enfermedad laboral.  Taller de fortalecimiento en la investigación de accidente y enfermedad laboral.  Seguimiento y cumplimiento a la matriz legal y a las recomendaciones emanadas de la ARL.	Jefe Talento Humano  SG-SST	16.25%  0  0%	El área de Seguridad y Salud en el Trabajo implementa la Resolución 14001 de 2007, junto con la Norma Técnica Colombiana 3701 y Norma Anzi z-16.1 y z-16.2 para el manejo de todo el tema de investigación de accidentes y enfermedades laborales.  Se realizan capacitaciones al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en investigación de accidentes y enfermedad laboral, sin embargo no se desarrollan talleres de fortalecimiento.  La matriz legal se encuentra en proceso de actualización en acompañamiento de un asesor jurídico de la Aseguradora de Riesgos Laborales ARL AXA COLPATRIA.	% de cumplimiento del plan de acción  # de personas con evaluaciones superiores a 4,5 / # total de personas capacitadas  % de cumplimiento a la evaluación de la matriz legal y de recomendaciones de la ARL	se aportó evidencia de los porcentajes plasmados. Se recomienda realizar las acciones en donde no ha presentado avance con el fin de evitar la probabilidad del riesgo

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
13	Servicio Acueducto	Cobro a terceros por trabajos realizados por la Piedecuestana ESP.	Existe la posibilidad que el personal de la Piedecuestana ESP, que atiende las solicitudes realizadas por los usuarios a la Empresa, tenga la intención de recibir pago o cobrar por los servicios prestados.	Condición socio-económica y cultural que motive al funcionario de la PDS a generar un cobro o a recibir algún pago a manera de propina, por la realización de las actividades ejecutadas.  Ausencia o deficiencia en el seguimiento a la prestación de servicios de los funcionarios de la empresa.	Posible	Preventivo	Evitar	Programar capacitaciones y realizar control de asistencia del personal.	Director de Operaciones	0%	Debido a la emergencia sanitaria presentada en Colombia, la empresa no se encuentra realizando ningún tipo de capacitaciones para evitar aglomeraciones y así evitar posibles contagios de COVID-19, una vez culmine esta esta emergencia se programará estas capacitaciones con el fin de evitar la posibilidad de cobro o pago por los servicios prestados por la empresa	Personal Capacitado / Total de personal que ejecuta este tipo de trabajos.	No se han realizado capacitaciones durante el primer cuatrimestre.  Se recomienda una vez culmine la emergencia sanitaria realizar de acuerdo al cronograma las capacitaciones pertinentes con el fin de minimizar riesgo.

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 19/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/02/2018	APROBÓ Comité de calidad	FECHA 21/02/2018
-----------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
14	Servicio Acueducto	Construcción de pasos directos para beneficio de usuarios o un tercero	Beneficiar a usuarios o terceros al realizar conexiones del sistema de acueducto a usuarios, sin que el consumo sea registrado por el medidor y por ende no pueda ser facturado y cobrado.	Obtener beneficios económicos, por realizar trabajos por fuera de la Ley.  Falta de acciones correctivas ante evidencias de ejecución, de pasos directos para beneficio de usuarios o terceros	Posible	Preventivo	Evitar	Programar acompañamientos periódicos a trabajos operativos que se vayan a ejecutar por parte del servicio de acueducto en el perímetro de servicio de la empresa.  Realizar programas de detección de redes fraudulentas en el perímetro de servicios de la Empresa.	Director de Operaciones	83%	La dirección técnica y de operaciones cuenta con las coordinaciones adscritas, para el caso en concreto la coordinación de redes quien es el área encargada de realizar los acompañamientos a los trabajos operativos que se desarrollan dentro de la prestación del servicio de acueducto de la empresa, esto con el fin de evitar conexiones del acueducto sin que el consumo sea registrado. Según el registro de órdenes de trabajo de fontaneros marzo y abril se realizaron un total de 321 trabajos de 383 reportados  En lo relacionado a realizar programas de detección de redes fraudulentas en el perímetro de servicios de la empresa este no es un proceso desarrollado por la dirección técnica y de operaciones si no por la dirección comercial de la empresa.	Total, trabajos realizados con acompañamiento (Muestreo) / Total trabajos realizados  Total de redes fraudulentas detectadas y corregidas.	De acuerdo a lo plasmado por la Dirección técnica de operaciones es importante recomendar que se dé cumplimiento al cronograma de trabajos a realizar con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de trabajos solicitados.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
15	Servicio Acueducto	Hurto de materiales	Solicitar materiales para la ejecución de obras de la PDS, para ser usados o vendidos para el beneficio del personal o de terceros.	Obtener beneficios económicos, resultantes de la venta de estos o usufructo por el uso incorrecto de los mismos.  Falta de control de inventarios de los bienes de la entidad.  Desactualización de los responsables en las normas para la ejecución y control de inventarios.	Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento y revisión a los boletines de trabajo.	Director Técnico y de Operaciones  Técnico Administrativo - Almacenista	83%	La dirección y de operaciones cuenta con el control de los elementos que son solicitados al proveedor de elementos de ferretería, ya que son requeridos de acuerdo a las necesidades específicas de las eventualidades que se presentan con respecto al sistema de acueducto de la empresa y se realiza orden de compra y de ingreso por el personal encargado del almacén donde se verifica que lo solicitado por el supervisor del contrato cumpla con las cantidades exigidas, el director técnico y de operaciones verifica las cantidades solicitadas tanto en el informe para pago como en el anexo del acta parcial de pago. Según el registro de órdenes de trabajo de fontaneros marzo y abril se realizaron un total de 321 trabajos de 383 reportados	Ordenes Trabajadas /ordenes de por realizar	De acuerdo al registro es importante realizar un control desde el área de almacén que debe tener alimentado el sistema Gd Inventarios diariamente con el fin de que se generen los documentos soportes a las entradas y salidas de los elementos que se reciban y entreguen pues con esto se evita el riesgo posible de pérdidas. No se pudo constatar en el sistema GD inventarios la generación de documentos

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 19/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/02/2018	APROBÓ Comité de calidad	FECHA 21/02/2018
-----------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
16	Servicio de Aseo	Entrega de información confidencial y privada a terceros sobre el servicio de aseo.	Entrega de información confidencial a la ciudadanía y/o otras entidades sin autorización previa.	<div>* Desconocimiento de cláusulas de confidencialidad establecidas en los contratos y Reglamento Interno de Trabajo.</div> <div>* Interés estratégico de los empleados.</div> <div>* Oposición política o desacuerdo con el esquema de administración establecido.</div> <div>* Acoso externo o chantaje para la entrega de Información confidencial.</div>	Casi Seguro	Preventivo	Reducir	Comunicaciones y reuniones internas entre la supervisión y personal de apoyo. Capacitaciones al personal de apoyo en el manual de supervisión y en control de documentos y registros.	<div>Jefe Oficina de Planeación Institucional</div> <div>Director Técnico y de Operaciones</div> <div>Director Administrativo y Financiero</div>	0%	Debido a la emergencia sanitaria presentada en Colombia, la Dirección De Operaciones no se encuentra realizando ningún tipo de capacitaciones para evitar aglomeraciones y así evitar posibles contagios de COVID-19, una vez culmine esta esta emergencia se programará estas reuniones para la socialización del acta de transmisión de datos personales y de confidencialidad en el uso de la información con la supervisión	(Actividades programadas / actividades realizadas * 100%)	No se han efectuado capacitaciones por parte de la dirección de Operaciones y Dirección Administrativa y financiera. Se recomienda una vez concluida la emergencia sanitaria realizar las capacitaciones pertinentes con el fin de reducir el riesgo
17	Servicio de Aseo	Hurto de elementos empleados para la prestación del servicio de aseo por parte del personal de la empresa.	Hurto de equipos, maquinaria, herramientas, insumos (combustibles, etc.), materiales o vehículos para la prestación del servicio de aseo.	<div>* Inconformidad del personal que presta el servicio.</div> <div>* Debilidad en la supervisión de la operación.</div> <div>* Debilidad en el control de inventarios.</div>	Posible	Preventivo	Reducir	Revisiones periódicas al contrato de personal, revisión permanente de la vigencia de las pólizas	Director Técnico y de Operaciones	100%	Se ha realizado la verificación de la vigencia de las garantías con No 96-40-101054027 y 96-44-101151236 de fecha 08 de enero de 2020 correspondiente al contrato No. 002-2020, y 96-40-101054138 y 96-44-101151560 de fecha 28 de enero de 2020(contrato No. 025-2020 vigente actualmente Correspondiente al "APOYO DE LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCION) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P."	100% de las pólizas vigentes	Esta verificación de las pólizas se realiza en el proceso precontractual y contractual de acuerdo a la vigencia del contrato y son realizadas por el departamento de contratación y la oficina Jurídica , posteriormente control interno verifica en la Auditoria de contratación





MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN

Código: GPI-OP1.MRC01-103.M01

Versión: 1.0

Página 15 de 21

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
20	Gestión Comercial	Manipulación de los parámetros facturables en las bases de datos.	Actualización indebida de los parámetros ligados a la facturación, a saber; Clase de Uso, Estrato, tarifa, Dirección, Clase de Instalación, entre otros.	Por Acción u Omisión: 1. Se puede realizar por el operario en el momento de la toma de la lectura 2. Por el funcionario de oficina, toda vez que cuenta con todos los roles para realizar los cambios en el sistema. 3. Por el acceso de un tercero al sistema, con claves Restringidas de funcionarios de la PDS.	Posible	Preventivo	Evitar	Elaborar plan de contingencia, para la actualización indebida de información. (Evento, posibles causas)	Director Comercial  Director Administrativo y Financiero	5%  0%	Inicio de elaboración del Plan de Contingencia  Avance de socialización	Porcentaje de avance en elaboración de documento plan de contingencias  Porcentaje de avance de socialización del documento plan de contingencias	En el cuatrimestre no se ha dado inicio a la Elaboración de Plan de Contingencias, por lo que recomienda se trabaje en ello con el fin de minimizar el riesgo.
21	Gestión Comercial	Variar los cobros realizados a las cuentas de usuarios	No efectuar en el ejercicio de la Crítica el cobro de los metros cúbicos que efectivamente correspondan de acuerdo con los soportes que se tengan de la cuenta.	1, Falta de análisis y de correcta toma de decisiones	Posible	Preventivo y correctivo	Control sobre el ejercicio	Identificar las cuentas susceptibles de corrección e implementar un plan de acción - En concordancia con las políticas de facturación que se deban generar desde la Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente.	Director Comercial  Director Administrativo y Financiero  Coordinador de crítica		En la Lectura realizada en febrero para la factura del enero y febrero se detectó un total de 12.189 usuarios con altos y bajos consumos de los cuales más o menos salieron unas 2.000 órdenes de servicios  En la Lectura realizada en Abril del para la factura de marzo y abril se detectó de febrero se detectó un total de 13.466 usuarios con altos y bajos consumos, de los cuales expidieron unas 2.000 órdenes de servicio.	N° de cuentas reportadas con posible inconsistencia / N° cuentas asignadas	No se evidencia un registro exacto de acuerdo al indicador con el porcentaje de avance pues lo que se registra es un estimado mas no está de acuerdo con el indicador que me permite medir con exactitud el porcentaje de avance
22	Gestión Comercial	Manejo indebido en la administración y ejecución de la información sobre cortes, suspensiones y revisión de medidores.	Que el usuario ofrezca beneficios al servidor público para evitar el trámite de los reportes generados para la suspensión, corte y chequeo del medidor	1. Debilidad en la conformación de la estructura organizacional 2. Falta de seguimiento a los predios suspendidos y cortados	Posible	Preventivo	Evitar	Sensibilización en la Ley 734	Director Comercial  Director Administrativo y Financiero	0%	No se efectuó sensibilización, debe incluirse en el Plan de Capacitación, que es de competencia de Dirección Administrativa.	Sensibilizaciones realizadas / Sensibilizaciones planeadas	Se recomienda realizar las capacitaciones pertinentes con el fin de Evitar el riesgo que pueda generarse

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 19/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/02/2018	APROBÓ Comité de calidad	FECHA 21/02/2018
-----------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
23	Gestión Comercial	Modificación no justificada a la facturación	La Empresa deja de percibir ingresos al efectuar ajustes no justificados a la facturación de los usuarios o al realizar bloqueos a partidas de la facturación de los usuarios no justificados	1. Posibles dadas a los analistas, profesionales de PQR de los canales escrito y presencial. 2. Posibles dadas al personal de terreno	Probable	Correctivo	Reducir	Seguimiento aleatorio a las infiltraciones detectadas (zonas 1,3 y 5) Sensibilización en la Ley 734	Director Comercial  Director Administrativo y Financiero	0%	Se realizó seguimiento aleatorio a las Funcionarias que realizan esta actividad.  No se efectuó sensibilización, debe incluirse en el Plan de Capacitación, que es de competencia de Dirección Administrativa.	Seguimientos aleatorios realizados / Total de seguimiento planeados  Sensibilizaciones realizadas / Sensibilizaciones planeadas	No se evidencian soportes de los seguimientos a los funcionarios que realizan la actividad ( Pqr) Por lo cual las sensibilizaciones que se realicen deben estar soportadas en actas de asistencias con sus respectivos temas tratados
24	Gestión Comercial	Adulteración de la información	Realizar uso indebido, eliminación o manipulación de la información contenida en actas de órdenes de servicio, actas de suspensión o reconexión del servicio, oficios, cartas de respuesta y expedientes.	1. Fácil acceso a las carpetas de archivo. 2. Que el servidor público reciba para él o para otro dinero directa o indirectamente para anular o modificar un proceso, trámite o inicio de procedimiento. 3. Ausencias de controles y seguimientos a los procesos.	Posible	Preventivo	1.Evitar 2.Reducir 3.Evitar 4.Evitar	1 y 3. Implementación y desarrollo de un aplicativo basado en una propuesta llevada a Informática. 2. Monitoreo de las actividades de los analistas y operarios frente a las actividades realizadas. 4.Verificación de la información	Director Administrativo y Financiero  Jefe oficina de Planeación Institucional  Director Comercial	0%	La Oficina de Planeación Institucional realiza una verificación de la información que gestiona, principalmente los procesos, tramites y procedimientos; con el fin de evitar anulaciones o modificaciones indebidas.  Se realizó aleatoriamente revisión de actas por mes de suspensión y se confronto con la información registrada en el sistema de información que dicha información corresponda y no haya sido alterada	Número de casos detectados / Número de actividades realizadas < 0,001%  Número de casos detectados / Número de actividades realizadas <0,001%	No se registra avance , se recomienda realizar en el plan de tratamiento (acciones) con el fin de evitar el posible riesgo.



IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
25	Gestión de Servicios Administrativos	Manipulación en el trámite de las reclamaciones	Durante el proceso de reclamación y en el cumplimiento de los diversos trámites administrativos que deben adelantarse por un siniestro de un bien y/o patrimonio de la empresa se solicitan documentos, se omiten soportes, o se toman determinaciones que favorecen a un determinado contratista y que van en contra de los intereses de la entidad.	1. Desconocimiento de la entidad, la normatividad y los procesos o falta de idoneidad. 2. Concentración de información y del manejo de los procesos en una sola persona. 3. Extralimitación de funciones. 4. Interés del servidor público de recibir beneficio económico por un trámite. 5. Falta de asignación clara de responsables para la realización de los procesos. 6. Carencia de manuales y procedimientos. 7. Favorecimiento de intereses particulares. 8. Desorden administrativo y financiero. 9. Deficiencias en el seguimiento y realización de trámites y solicitudes.	Posible	Preventivo	Evitar	Mantener actualizados los procedimientos y funciones de acuerdo con los cambios que se presenten en la organización y actualización del manual del asegurado	Director Administrativo y Financiero  Director Comercial	100%	Los procedimientos se están aplicando y están en proceso. Se hizo actualización a los procedimientos de cobro coactivo y Etapa pre jurídica	Actualización de procedimientos e instructivos /Cambios generados	Se realizó la actualización de estos procedimientos de cobro coactivo y Etapa pre jurídica los cuales se encuentran aprobados y visados por los responsables del proceso
26	Gestión de Servicios Administrativos	Mal y/o deficiente desempeño en la función interventora de la Dirección hacia el contrato de seguridad y vigilancia, favorecimiento al contratista.	Por causa de la falta de iniciativa, medios, ejecución e incumplimiento puntual de la función interventora se hace permisivo el mal desempeño del contratista de vigilancia y seguridad.	1. Permisividad en la no ejecución legal de la norma. 2. Posibles conductas de cohecho y concusión	Posible	Preventivo	Evitar	1. Realizar el estudio de seguimiento de manera individual de confiabilidad y rendimiento laboral a los integrantes del equipo de trabajo de la Dirección de Seguridad de la Empresa. 2. Implementar y desarrollar planes de mejoramiento y seguimiento con su estricto cumplimiento de resultados a las actividades contractuales ante el contratista de vigilancia y seguridad.	Director Administrativo y Financiero	30%	Las actas de seguimiento del personal de seguridad y vigilancia están a cargo de la empresa contratista Seguridad Acrópolis LTDA. , y el porcentaje de avance se colocó en base al avance del tiempo	Número de Actas de seguimiento por Proyecto. Número de Actas del grupo de avalúos comerciales.	De acuerdo al registro es importante que el supervisor del contrato solicite copia de las actas del seguimiento del personal de seguridad y vigilancia con el fin de evitar posibles riesgos en la contratación del personal con los debidos requisitos y perfiles requeridos por la empresa contratante



MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN

Código: GPI-OP1.MRC01-103.M01

Versión: 1.0


Página 18 de 21

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
27	Gestión Legal	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	Ejercer una indebida defensa judicial y/o administrativa con la finalidad de favorecer intereses contrarios a los de la EAB-ESP.	Trafico de influencias Soborno Inexistencia de control efectivo por parte del superior jerárquico. Utilización indebida de información privilegiada.	Posible	Preventivo	Evitar	Revisión en forma continua el avance a fin de verificar el estado de los procesos, actividad realizada en el caso de apoderados vinculados mediante contratos de prestación de servicios por el correspondiente interventor, y en el caso de funcionarios de planta por el funcionario encargado.	Departamento Jurídico	25%	Se realizó presentación de los procesos actuales sobre su estado actual, haciéndose control permanente sobre los mismos, lo que permite que se cumpla con los términos y se ejecuten de manera eficiente	Informe trimestral de gestión elaborado/ 4 informes de gestión.	De acuerdo al registro se aporta evidencia por parte de la oficina jurídica de la empresa lo que permite constatar el avance.
28	Gestión Legal	Desconocimiento de la ley, o interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Elaborar conceptos jurídicos contraviniendo el orden jurídico o adaptando la normatividad para beneficio propio o de un tercero	Trafico de influencias Soborno Inexistencia de control efectivo por parte del superior jerárquico. Utilización indebida de información privilegiada.	Posible	Preventivo	Evitar	1.Revisar que los conceptos emitidos se actualicen la base de datos mensualmente 2. Verificar que los conceptos emitidos sean revisados por otra persona diferente a la que lo elaboró.	Oficina Asesoría Legal	100%	Se lleva tabla en Excel de los conceptos emitidos por los contratistas (abogados externos para la defensa judicial de la empresa), estos con la revisión y supervisión de la Jefe de la Oficina asesora jurídica y de contratación que a su vez expone los conceptos emitidos para consulta y decisiones. Es importante resaltar que estos conceptos se emiten siempre ajustados a la normatividad vigente evitando contravenir el orden jurídico	1. Conceptos actualizados en la base de datos/ Conceptos emitidos.  2. Conceptos revisados/conceptos emitidos	De acuerdo al registro se aporta por parte de la oficina jurídica evidencia que permite constatar su avance
29	Gestión de Calibración, Hidrometeo rología y Ensayo	Utilización información privilegiada	Que la información (tanto en físico como en medio magnético) llegue a personas sin autorización del laboratorio y pueda ser utilizada con fines diferentes a los establecidos.	No existen instalaciones que permitan contar con la seguridad que se requiere tanto para accesos de personal del Laboratorio como para los visitantes.	Posible	No existen instalaciones que permitan contar con la seguridad que se requiere tanto para accesos de personal del Laboratorio como para los	Evitar	1. Buscar con la Dirección de Servicios administrativos y la Dirección de Seguridad mecanismos que permitan reducir la vulnerabilidad del sistema.  2. Establecer mecanismos de control en el reporte físico que permita la identificación inmediata e inequívoca de la información oficial de la empresa.  3. Instalar cámaras adicionales en lugares claves del Laboratorio que permitan el seguimiento de la información.	Director Comercial	NA	No aplica, la empresa no cuenta con laboratorio	Indicador:  *Número de informe de avance/ Número total de informes	La empresa Piedrecuestana de servicios públicos no cuenta con un laboratorio propio para la calibración de medidores.
ELABORÓ Profesional en Calidad				FECHA 19/02/2018		REVISÓ Director Administrativo y Financiero		FECHA 19/02/2018		APROBÓ Comité de calidad		FECHA 21/02/2018	

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
30	Evaluación control y mejoramiento	Fallos amañados.	Que el operador disciplinario beneficie a otro servidor público al momento de fallar un proceso disciplinario	1- Falta de control y seguimiento a la ejecución de las funciones 2-Incumplimiento de los acuerdos éticos de la entidad y de los que rigen la función pública. 3-Ausencia en la toma de acciones correctivas ante el suceso de eventos similares 4-Que no se revise del régimen de inhabilidades e incompatibilidades 5-Tráfico de influencias	Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario	Jefe Oficina de Control Interno			Total de expedientes repartidos a los profesionales para decisión de fondo/Total de expedientes para decisión de fondo	La oficina de Control interno de gestión realiza auditoria de seguimiento a los procesos que se tienen en la oficina de Control Interno disciplinario, se tiene un plan de mejoramiento de la vigencia 2019 suscrito por el Director ( e ) de control interno disciplinario el cual en el primer cuatrimestre no se ha aportado avances en los compromisos realizados.
31	Evaluación control y mejoramiento	Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	Que el operador disciplinario dilate, por acción u omisión, los términos procesales beneficiando a otro servidor público	1- Incumplimiento de los términos procesales 2- Falta de control y seguimiento a la ejecución de las funciones 3- Ausencia en la toma de acciones correctivas ante el suceso de eventos similares	Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario	Jefe Oficina de Control Interno			Total de expedientes repartidos a los profesionales para decisión de fondo/Total de expedientes para decisión de fondo	La oficina de Control interno de gestión realiza auditoria de seguimiento a los procesos que se tienen en la oficina de Control Interno disciplinario, se tiene un plan de mejoramiento de la vigencia 2019 suscrito por el Director ( e ) de Control Interno Disciplinario el cual en el primer cuatrimestre no ha aportado avances en los compromisos realizados.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					ANÁLISIS	CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CONTROL INTERNO			
Ítem	Proceso	Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	% Avance	Registro	Indicador	Observaciones Control Interno
32	Evaluación control y mejoramiento	Favorecimiento de hechos de corrupción durante el ejercicio auditor	A través del uso indebido de información favorecer u omitir hechos de corrupción.	<div>* Ofrecimiento de dadas para impedir visitas de evaluación y/o control.</div> <div>* Manipulación de muestreos.</div> <div>* Hechos encaminados a impedir evaluaciones, seguimientos y/o acompañamientos a los procesos.</div> <div>* Carencia de principios éticos de los auditores.</div> <div>* Actividades sin control.</div> <div>* Pérdida de independencia para realizar las evaluaciones objetivamente.</div>	Posible	Preventivo	Evitar	<div>1. Capacitación a los funcionarios en temas propios de la OCIG.</div> <div>2. Sensibilizaciones al interior de la OCIG en autocontrol y actualización normativa.</div>	Jefe Oficina de Control Interno	100%		<div>Código de Ética del Auditor</div> <div>Total, capacitaciones solicitadas/Total de capacitaciones gerencia</div>	<div>Fue aprobado el Código de Ética del Auditor por parte de la Junta directiva en la vigencia 2019 lo cual le permite a la oficina de control interno dar su total aplicabilidad en las auditorías realizadas por parte de los funcionarios</div> <div>Con relación a las capacitaciones de realizado virtualmente capacitaciones virtuales en control fiscal, ley de transparencia, capacitación sobre Furag en función pública capacitación Sena, seguridad y salud en el trabajo por parte de Icontec, Quinto encuentro de Equipo transversales de jefes de control Interno, quinto encuentro transversal de Talento Humano dictados por Función Pública</div>

Con corte a abril 30 de 2020 Se realizó el respectivo seguimiento por parte de Control Interno de Gestión en el cual se plasmaron las respectivas observaciones de acuerdo a los registros recibidos por cada uno de los responsables de Área.



ELSA MARINA TAPIAS P.  
Jefe de oficina de Control Interno  
Piedecuestana de Servicios Públicos e.s.p.

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 19/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/02/2018	APROBÓ Comité de calidad	FECHA 21/02/2018
-----------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

