

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA														
EMPODUITAMA S.A ESP														
MATRIZ DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN 2015											SEGUIMIENTO Y CONTROL			
ITEM	PROCESO	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	CAUSAS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		INFORME AVANCE			OBSERV
					TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO			INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	1° (Abril 30)	2° (Agosto 31)	3° (Dic. 15)	
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Extralimitación de Funciones	POSIBLE	Incumplimiento del Manual de funciones	PREVENTIVO	EVITAR	Tomar decisiones profesionales y dar cumplimiento a manuales y procedimientos internos	Gerente- Profesional Esp. Gestión Humana.						
		Falta de ética	POSIBLE	Falta de valores y principios como ser humano	PREVENTIVO	EVITAR	Sensibilización de valores	Profesional Esp. Gestión Humana.						
		Cientelismo	POSIBLE	Influencia política en la empresa.	PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecimiento de los manuales de procesos y procedimientos, seguimiento a los procesos de Competencias Laborales. creación de normas y parametros de contratación	Gerente- Profesional Esp. Gestión Humana.						
			POSIBLE	Insidencia de la parte política sobre la decisión del personal.	PREVENTIVO	EVITAR								
2	PLANEACIÓN PROYECTOS	Incumplimiento del Plan de Gestión de la Entidad	POSIBLE	Personas externas a la entidad que puedan generar presiones políticas o tráfico de influencias	PREVENTIVO	EVITAR	Actualizar y dar estricto cumplimiento a los procesos y procedimientos en lo relacionado con la formulación de proyectos y ejecución de plan de inversiones y planeación estratégica.	Oficina de Planeación.						
			POSIBLE	Formulación de proyectos basados en intereses políticos particulares ajenos a las necesidades de la comunidad y de la Empresa.	PREVENTIVO	EVITAR	Establecer el Banco de proyectos Actualización del normograma.	Oficina de Planeación.						
			POSIBLE	Falta de capacitación en la elaboración de los estudios previos, normatividad, experiencia, términos etc. Fallas en la elaboración de los estudios previos (Estudios técnicos, jurídicos o financieros completos) que obedezcan al cumplimiento de los procedimientos. No realizar de forma adecuada la verificación, evaluación y selección de ofertas.	PREVENTIVO	EVITAR	Seguimiento al proceso de planeación y proyectos.	Oficina de Planeación, Subgerente Técnico.						
			POSIBLE	Personal externo e interno interesado en al manejo y control de los proyectos y su ejecución. Inconsistencia en el aporte de documentos. Cambio de la normatividad vigente. Procedimientos desactualizados Demoras en la fase precontractual.	PREVENTIVO	EVITAR		Oficina de Planeación, Oficina Jurídica, Subgerente Técnico.						
3	GESTIÓN COMERCIAL- DERECHOS DEL SERVICIO	Conexiones y Reconexiones de forma fraudulenta	POSIBLE	No existen controles para esta actividad	PREVENTIVO	EVITAR	Diseñar políticas del manejo de bienes y recursos. Reglamentar procesos y procedimientos Efectuar seguimiento a los usuarios cuyo servicio ha sido suspendido y no cancelan la factura	Oficina de Planeación, Jurídica, comercialización.						
		Manipulación de los micromedidores, alterando lecturas.	POSIBLE	Falta de seguimiento y control A pesar de existir procedimientos no se cumplen ni aplican como debe ser. Falta de recurso humano y físico	PREVENTIVO	EVITAR	Ajustar y aplicar procedimientos Optimizar la precrítica de lecturas Realizar verificaciones aleatorias a la toma de lecturas Colocar sello de seguridad a los medidores	Oficina de Planeación, Jurídica, comercialización						
		Manipulación y conexiones sin previa autorización	POSIBLE	Se presentan intereses particulares internas para las actividades de instalación de acometidas. No existe procedimiento	PREVENTIVO	EVITAR	Establecer el procedimiento de instalación de acometidas donde Empoduitama sea la única responsable de realizar ésta actividad.	Oficina de Planeación, Jurídica, comercialización	01/08/2014					
	POSIBLE	No existe un procedimiento específico para esta actividad.	PREVENTIVO	EVITAR										

		Alterar información de la factura recibiendo a cambio pago o beneficio de terceros	POSIBLE	Participación de funcionarios para cometer actividades de fraude.	PREVENTIVO	EVITAR	Implementar controles de monitoreo sobre los funcionarios que tienen acceso al módulo de facturación Revisar los permisos según perfil de usuario del módulo de facturación	Oficina de Planeación, Jurídica, comercialización							
		Manipulación de la información de las bases de datos para beneficio propio o de terceros	POSIBLE	Aprovechamiento del nivel de acceso a la información para su alteración en beneficio propio o de terceros	PREVENTIVO	EVITAR	Control del permiso de administración de perfil de los usuarios al modulo de facturación y matriculas de la Entidad.								
4	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Deficiencia en la prestación del buen servicio	POSIBLE POSIBLE POSIBLE	Contratación de personal sin idoneidad para el cargo. Contratación de personal atendiendo influencia de Clientelismo político. Incumplimiento al procedimiento de contratación de personal	PREVENTIVO	EVITAR	Darle aplicación y cumplimiento estricto al procedimiento de vinculación de personal.	Gerente- Profesional Esp. Gestión Humana.							
5	GESTIÓN ADTV Y FINANCIERA	Archivos contables con vacíos de información	POSIBLE	Se reciben cuentas sin el lleno de la totalidad de los requisitos, con el ánimo de agilizar el tramite	PREVENTIVO	EVITAR	Seguimiento al procedimiento para el pago de cuentas	Subgerencias: Técnica y Financiera y Asesora Jurídica							
		Presentación no oportuna de los estados financieros periódicos	POSIBLE	Fallas en proceso de interfase con el Software de Activos Fijos e Inventarios	PREVENTIVO	EVITAR	Ajustes al modulo de activos fijos e Inventarios por parte del proveedor de acuerdo a las necesidades de la empresa.	Jefe de almacén							
		Errores en la liquidación de salarios y prestaciones sociales	POSIBLE	El modulo de nómina no se encuentra configurado de acuerdo a la normatividad y convención colectiva, pero se presentan inconsistencias lo cual conlleva al ingreso de los parámetros en forma manual.	PREVENTIVO	EVITAR	Elaborar un procedimiento de liquidación de nómina y prestaciones sociales para ser remitido al proveedor del software. Los proveedores del software deben realizar una revisión de toda la configuración del módulo en este proceso.	Oficina área talento humano y sistemas.							
		Presentación de información no fidedigno	POSIBLE	El aplicativo no es integrado permitiendo manipulación en las interfaces de los diferentes modulos	PREVENTIVO	REDUCIR	Cambio de Software. Exigir al proveedor que efectúe los desarrollos necesarios para satisfacer las necesidades de la entidad.	Profesional especializado Sistemas							
		Perdida del dinero	POSIBLE POSIBLE	Desviación de recursos con ocasión del recaudo	CORRECTIVO CORRECTIVO	REDUCIR REDUCIR	Establecer controles y hacer seguimiento	Subgerencia Financiera, Tesorería							
		Aclaraciones que cambien las condiciones iniciales de la invitación	POSIBLE	Debilidades en la formulación del proyecto y estudio de conveniencia	PREVENTIVO	EVITAR	Estandarizar criterios de selección y cumplimiento al reglamento de contratación.	Todas las áreas							
		Incumplimiento en la respuesta de peticiones quejas y reclamos	POSIBLE	Desconocimiento del procedimiento	PREVENTIVO	EVITAR	Establecer controles para el cumplimiento del procedimiento	Todas las áreas							
6	BIENES Y SERVICIOS	Incumplimiento de los principios contratación	POSIBLE POSIBLE POSIBLE	Pliegos de condiciones, invitación pública con beneficio hacia algún proponente. A pesar de existir procedimientos no se cumplen ni aplican como debe ser. Incumplimiento del procedimiento para adquisición de bienes y servicios Adquisición de bienes y servicios que no cumplen con las necesidades de la empresa. Influencia política e intereses particulares Proveedores y contratistas que no cumplen requisitos o no tiene experiencia para contratar. Intereses particulares para el proceso de compra	PREVENTIVO PREVENTIVO PREVENTIVO	EVITAR EVITAR EVITAR	Aplicabilidad de los procedimientos establecidos del manual reglamento de interventoría y supervisión. Formulación y cumplimiento de la fase planeación en la contratación (Estudios previos, de conveniencia, técnicos, especificaciones técnicas, planos, presupuesto, A.P.U.)	Todas las áreas Gerencia, Oficina de contratación Gerencia, Oficina de contratación							

			POSIBLE	Tiempos de respuesta lentos dentro del proceso de adquisición. Falta de planeación en la adquisición de bienes y servicios.	PREVENTIVO	EVITAR		Gerencia, Oficina de contratación							
			POSIBLE	Escenarios que impidan el recibo de mercancías que requiere la empresa para su normal funcionamiento.	PREVENTIVO	EVITAR		Todas las áreas							
			POSIBLE	Planear y programar la adquisición en cumplimiento de los planes y programas establecidos en plan de inversiones, plan de compras.	PREVENTIVO	EVITAR	Exigir el cumplimiento de aporte de insumos para la elaboración de plan de inversiones y plan de compras.	Todas las áreas							

ING. OSCAR EDUARDO SOLER BECERRA
Jefe de Planeación