

EMDUPAR		PROCESO GESTION DE PLANEACION											FO-GP-12		
		MATRIZ MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION 2024											Version: 01-30-01-2021		
													Paginas: 6		
MISION: 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	ANALISIS DEL RIESGO			EVALUACION DEL RIESGO			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL	RESPONSABLE	SIGUIIMIENTO OIG	
			Tipo	Nombre		RIESGO INHERENTE			CONTROLES EXISTENTES	RIESGO RESIDUAL					
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD (Baja vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO (Insignificante, Menor, Moderado, Mayor y Catastrófico)				ZONA DE RIESGO
			de materialización (Baja vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)												
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 posesionaron 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 tencio 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 contienen la caracterización y los componentes para realizar las funciones de acuerdo al área donde se desempeña, además de cumplir con lo establecido en el código de integridad
2. PROCESO GESTION DE PLANEACION - ESTRATEGICO OBJETIVO: Coordinar la operatividad de los lineamientos de la planificación para la formación y seguimiento a los diferentes planes y proyectos que permitan alcanzar los objetivos institucionales.	Coordinar el seguimiento y la evaluación de los diferentes planes programas y proyectos, incluyendo los indicadores asociados	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 actualización 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 2024, de acuerdo a las normas legales y al cronograma establecido, bajo la intervención de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios según del 2 de marzo 2023,SSPD -20231800017965, donde se realizó un diagnóstico institucional se formulo un Plan de acción el cual se encuentra en ejecución.
3. PROCESO DE GESTION TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - ESTRATEGICO OBJETIVO: Promover 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 posesionaron en un cargo publico, dentro de lo que establece la Ley. Proceso de selección deficiente.	CORRUPCIÓN	Incumplimiento de requisitos para vinculación de personal	Desertionamiento patrimonial. Desgaste administrativo. Procesos disciplinarios contra los empleados. Inmovilidad 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 postulante (Hoja de vida, SISEP y soporte). Validación de títulos con centros académicos y otras entidades. Validación de antecedentes disciplinarios. Proceso de entrevista al (a) postulante(a)	Gestión Humana	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 vida 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 SISEP, para su respectiva publicación.
4. PROCESO DE 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 los estragras y plan para que Emdupar siga avanzando en su etapa de proyección.	Poltriqueria, Clientelismo (Plan de Medio)	CORRUPCIÓN	Incumplimiento de los requisitos legales para la contratación	Desertionamiento Patrimonial y descaste administrativo. Procesos disciplinarios	Improbable	Moderado	MODERADA	Plan de Medios - Presupuesto Oficial - Consolidar el contrato 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 - Oficina Asesora Jurídica - Gestión de Contratación - Gestión Financiera	EMDUPAR S.A. E.S.P. cuenta con el MANUAL INTERNO DE CONTRATACION E INTERVENTORIAS, en el cual se establecen los lineamientos y requisitos en cada una de las etapas, para realizar de manera idónea cualquier tipo de convenio y/o contratación.
5. PROCESO DE 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 el 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 División de Gestión Integral - jefe de Planeación	La Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. cuenta con un Sistema Integrado de Gestión con una estructura de 19 procesos, clasificados de la siguiente manera: 4 estratégicos, 5 operativos, 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
6. PROCESO DE 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	Pérdida de credibilidad e imagen institucional impedimento para la ejecución del proyecto	Posible	Moderado	ALTA	Elaboración de especificaciones técnicas claras Socialización del proyecto e identificación de alcances 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 Seguimiento 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 generados por las actividades de construcción, mantenimiento y operación de los sistemas de acueducto y alcantarillado.	Manipulación de información para Favorecimiento de terceros frente a la ejecución del proyecto	De Corrupción	Intereses particulares	Pérdida de credibilidad e imagen	Improbable	Moderado	MODERADA	Inducción al personal Capacitación en RIT 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 gestión Técnica que realizan los seguimientos y acompañamientos a los procesos de Gestión Ambiental en campo, con el fin de que se cumplan los parámetros establecidos en el Plan de Sanamiento y manejo de vertimiento - PSMV y el Plan de Manejo Ambiental - PMA, además de las normas que los regulan.
		Concentración de insumos químicos por debajo de lo negociado	De Corrupción	Favorecimiento a terceros Falta de control a los certificados de calidad	Substratos en la adquisición de insumos Afectación en la calidad del agua tratada	Possible	Moderado	ALTA	Control de calidad y revisión de insumos	Rara vez	Insignificante	BAJA	Capacitación de personal sanciones frente a riesgos de corrupción	Jefe Oficina Control Interno Se constató 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.
7. PROCESO GESTION DE PRODUCCION- MISIONAL	Garantizar el oportuno suministro de agua potable a la comunidad.	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 Se implementó un programa mensual para la rotación del personal operativo, con el objetivo de garantizar que los turnos y las cargas laborales se distribuyan de manera equitativa y consistente entre todos los colaboradores.
OBJETIVO: Garantizar el oportuno suministro de agua potable a la comunidad		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 clasificadas de insumos	Rara vez	Insignificante	BAJA	Capacitaciones en conductas anticorrupción	A través del seguimiento de la recepción de Insumos químicos, se evidenció que, aunque existe un procedimiento establecido, no se cumple adecuadamente debido a la ausencia del auxiliar administrativo indicado en el manual específico de funciones. Se recomienda evaluar la asignación de responsabilidades y garantizar el cumplimiento de los roles establecidos para asegurar la correcta administración de los insumos químicos y realizar el ajuste necesario a los controles existentes.
		Contratos incumplidos	De Corrupción	Falta de control en la supervisión de los contratos Falta de especificaciones en la etapa precontractual	Pérdidas económicas Bienes Patrimonio	Possible	Menor	MODERADA	Supervisión de contratos y elaboración de especificaciones técnicas	Rara vez	Insignificante	BAJA	Capacitación de personal sanciones frente a riesgos de corrupción	Para el seguimiento de los contratos de insumos en la producción, se cuenta con la supervisión técnica e interventoría idónea, además de la auditoría interna, con el objeto de que se cumpla con lo pactado en los convenios y/o contratos.
8. PROCESO GESTION DE ACUEDUCTO- MISIONAL OBJETIVO: 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.	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. que permita la continuidad en la prestación del servicio.	Amiguismo / clientelismo Presiones Políticas y/o Administrativas Difuminado 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 PORS 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 PCR.	Emdupar 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
9. PROCESO GESTION ALCANTARILLADO - MISIONAL OBJETIVO: 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.	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. Determinar necesidades de reposición, expansión y rehabilitación de la infraestructura de alcantarillado y priorizar las inversiones con sus respectivos presupuestos y planificar las actividades requeridas para su ejecución	Amiguismo / clientelismo Presiones Políticas y/o Administrativas Difuminado de dinero y/o dadas. Intereses particulares Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	De Corrupción	Priorizar la infraestructura de las redes de alcantarillado para atender 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 la entidad Buzón de PORS 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 PCR el PSMV.	Emdupar 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. Adicionalmente se recomienda exigir a los funcionarios el curso del código de integridad de la función pública. Así mismo Emdupar S.A. E.S.P. cuenta con el Plan de Sanamiento 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.
10. PROCESO: GESTION COMERCIAL- MISIONAL OBJETIVO: Asegurar la sostenibilidad de la entidad realizando la oportuna facturación y recaudo de los servicios de acueducto 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 recibidos para beneficio propio del funcionario o beneficiario de un tercero	De Corrupción	difuminado de dadas	Mala imagen de la empresa Pérdida de recursos	Possible	Moderado	ALTA	Implementación del reglamento de recaudo y cartera Capacitaciones en conductas anticorrupción	Rara vez	INSIGNIFICANTE	BAJA	Capacitación en conductas anticorrupción Ley 142	Con el fin de recuperar la cartera morosa y normalizar la situación de los usuarios que no tiene cultura del pago, EMDUPAR 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. Para mitigar el riesgo de corrupción, a través de la Oficina de Control Interno de Gestión, se lleva a cabo la actividad de la cultura del 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 MECA y MFC. Adicionalmente se está reactivando el comité de depuración de cartera para toma de decisiones frente a notas creditas de alta cuantía. Este comité está compuesto de varios jefes y debe reunir información de varias oficinas para validar y aprobar estos descuentos.
10. PROCESO: GESTION FINANCIERA- APOYO OBJETIVOS: Reconocer 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 a 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 custodiar 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 a 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 custodiar los ingresos de la entidad, y distribuir los pagos por los diferentes conceptos.	Alteración de información financiera	De Corrupción	Intereses particulares Hackers Errores en diligación	Pérdida de recursos Sanciones económicas, fiscales, penales Ritmo de revalor fiscal con alivianad	Rara vez	Mayor	ALTA	Revisión y aprobación de documentos en diferentes puntos Políticas de contables	Rara vez	Menor	BAJA	Capacitación en normas anticorrupción	Debido a la crisis financiera de la entidad, la Superintendencia decidió intervenir. Durante esta intervención se detectaron incongruencias en la conciliación de la información contable y financiera, principalmente por la falta de integración entre el software contable y el software comercial. En respuesta, se están gestionando las acciones necesarias para adquirir un nuevo sistema administrativo y financiero. Se recomienda implementar procesos que aseguren la trazabilidad de las transacciones financieras y comerciales, permitiendo una mayor transparencia en las operaciones.

<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Pérdida de elementos de bodega</p>	<p>De Corrupción</p>	<p>Pérdidas económicas para la empresa Daño patrimonial Afectación del servicio</p>	<p>Robos Evasión Entregas sin soporte Apropiación de activos en beneficio propio o de terceros Tráfico de influencias</p>	<p>Probable</p>	<p>Moderado</p>	<p>ALTA</p>	<p>Inventarios Formulario de recepción y entrega de elementos de bodega Sistema de control de inventario</p>	<p>Improbable</p>	<p>Insignificante</p>	<p>BAJA</p>	<p>Diseñar e implementar un procedimiento documentado de inventarios Diseñar e implementar un procedimiento de recepción, almacenamiento y entrega de elementos y formatos que evidencien su cumplimiento</p>	<p>Profesional Especializado SIT Profesional Gestion Financiera</p>	<p>Se evidencia que en el proceso de Gestión Administrativa de Bienes, se encuentra diseñado e implementado el procedimiento y formato para el control de todos los inventarios de la Entidad. Se realizó la confirmación de un control de bajas de bienes con resolución 0828 del 23 de agosto 2023 y su respectivo procedimiento.</p>
--	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	-----------------	-----------------	-------------	--	-------------------	-----------------------	-------------	---	---	---

12. PROCESO: GESTION DE CONTRATACION 14. GESTION JURIDICA Definir requisitos legales para el contrato según la modalidad de contratación y vincular jurídica para lograr el eficiente, eficaz y efectivo desempeño de la empresa S.A.S., bajo los principios de transparencia.	Incumplimiento del manual interno de contratación. No hacer uso de la lista de chequeo de cada contrato (cumplimiento de dinero y/o insinuación) y/o incumplimiento de los controles.	De Corrupción	Direccionamiento del proceso contractual para beneficio de terceros	Sancciones e 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 del 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 Asesoría 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 intervención, 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 nomograma para realizar de manera óptima todas las funciones.
13. 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	Pérdida de expedientes (o de los expedientes) Equivocada distribución de o los expedientes (o sin la aplicación de la Ley General de Archivos)	Sancciones de carácter penal y sancionario Deterioro de la imagen institucional 3. Deficiencia en la gestión	Improbable	Moderado	ALTA	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 PNAR y del Programa de Gestión documental Realizar seguimiento y monitoreo al cumplimiento del PGD	Secretaría General - Responsable del Proceso	En la evaluación del proceso de Gestión Documental vigencia 2024, se pudo observar que la empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. no cuenta con instrumentos tecnológicos e instrumentos necesarios para operar de manera eficiente en el proceso de gestión documental debido a la falta de gestión de recursos, lo que ha generado inconvenientes dentro de los procesos de gestión para el tratamiento, manejo y administración de los documentos y archivos que constantemente se producen.
14. PROCESO GESTION DE LA TECNOLOGIA E INFORMÁTICA. 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 tecnológica 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 ofimáticos y página web institucional. Ejecutar el plan de mantenimiento de equipos.	Pérdida o deterioro de información representada en Documento de archivo (Físico o digital)	Intereses particulares Malas intenciones del personal saliente Falta de inducción Incumplimiento de perfiles Alteración de información	Demandas 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 Perfiles establecidos de custodia de archivos. Se realiza control de préstamos	Rara vez	Moderado	MODERADA	Evidenciar la entrega de cargo mediante el Acta de Entrega respectiva donde relacione la documentación física como electrónica	Gestión de la TICs	Control Interno debe garantizar que la plataforma tecnológica y de comunicaciones funcione de manera eficiente, transparente y segura, para apoyar los objetivos del plan anticorrupción y asegurar la integridad de los procesos en la entidad. A través de un análisis constante de las necesidades de la empresa la oficina de sistema garantiza la seguridad de la información suministrada por la información y el estudio de la actualización de la página de la empresa para comodidad y mejor acceso a los usuarios.
15. PROCESO GESTION DE LABORATORIO DE AGUAS APOYO OBJETIVO: 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 conformes a las disposiciones establecidas por el 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	Motivaciones económicas y personales Personal desahogado. Mantener actualizado el inventario de equipos computo 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 más de un analista	Rara vez	Menor	BAJA	Tomar las medidas legales necesarias	Profesional Universitario y/o líder laboratorio	Durante la auditoría vigencia 2023, se evidenció la deficiencia en los procesos y se sometió a plan de mejoramiento y se encuentra adelantando las correcciones preventivas.
16. 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	Motivaciones económicas y personales Personal desahogado	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 más de un analista	Rara vez	Menor	BAJA	Tomar las medidas legales necesarias	Profesional Universitario y/o líder laboratorio	La entidad se encuentra sujeta a un proceso arbitral, en el marco del cual se discute la implementación de un laboratorio. El laudo arbitral emitió el respectivo fallo en las acciones a seguir. En tanto, se encuentra en curso el proceso de conciliación del arbitraje correspondiente.
17. PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y MEJORA 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 auditoría interna y evaluación al sistema de gestión	Favorable a los auditados Amiguismos	Adulterar los resultados de auditorías y/o evaluación	Investigaciones y sanciones	Improbable	Mayor	ALTA	Plan Anual de Auditoría Informe de Auditoría Actas de asistencia, informes de gestión, socialización auditorías Publicación en página Web institucional	Improbable	Menor	BAJA	Socializar los informes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Control Interno de Gestión	La oficina Control Interno de Gestión, desarrolló su plan de Auditoría 2024, y seguimientos de acuerdo al cronograma establecido y aprobados por el comité de coordinación de Control Interno, de igual manera se han presentado los informes para cumplir con lo establecido en el decreto 648 de 2017, la ley 87 de 1993 y la ley 1474 de 2011. La información se reporta en la página web de la Entidad Transparencia Activa - TPA, en el link: http://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia .
18. PROCESO: GESTION DISCIPLINARIA APOYO OBJETIVO: Adulterar estrategias de prevención y sensibilización frente a conductas disciplinariamente relevantes, así como determinar la responsabilidad de los funcionarios en la inculcación de conductas disciplinarias relevantes, mediante el adelanto de proceso disciplinario que permita determinar la responsabilidad de un funcionario vinculado a la Entidad que pueda estar incurso en conductas que eventualmente constituyan una falta disciplinaria.	Adelantar los procesos disciplinarios a los que haya lugar implementar las estrategias de prevención y sensibilización frente a la inculcación de faltas disciplinarias Controlar y monitorear el estado y avance de los procesos disciplinarios	Favorable a los auditados amistad y/o diadivias	Adulterar los resultados de procesos disciplinario - no ser imparcial	Investigaciones y sanciones	Improbable	Mayor	ALTA	Informes semestrales a la alta dirección estados de los casos por faltas disciplinarias	Improbable	Menor	BAJA	Tomar las medidas legales necesarias	Oficina de Gestión Disciplinaria	La oficina de control disciplinario se encuentra en etapa de reorganización de los expedientes desde el 2023 al 2024 y así realizar una clasificación prioritaria y lograr evaluar los según la norma que lo reglamenta. Desde Control Interno subraya la importancia de garantizar la correcta ejecución de las estrategias preventivas y de los procesos disciplinarios, asegurando que los funcionarios comprendan plenamente sus responsabilidades establecidas en el reglamento interno. Asimismo, es fundamental que cualquier conducta que pueda constituir una falta disciplinaria sea gestionada de manera justa, oportuna y eficaz, con el fin de fortalecer la cultura organizacional y reducir el riesgo de corrupción dentro de la entidad.
Observación:	Seguimiento realizado con corte al mes agosto de 2024, de acuerdo a las normas legales y al cronograma establecido, bajo la intervención de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios apartir del 2 de marzo 2023, SSPD - 20231000173785													