

## MAPA DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO						PLAN DE MANEJO DE RIESGO											
PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL	VALORACIÓN DEL RIESGO			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		OPCIONES DE MANEJO	CRONOGRAMA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR PARA ACCIONES IMPLEMENTADAS			
				RIESGO INHERENTE					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	RIESGO RESIDUAL							ACCIONES	REGISTRO	
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO						PROBABILIDAD	IMPACTO								ZONA DE RIESGO
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b> Definir las estrategias de la entidad, hacia el logro de la misión institucional, mediante la formulación de proyectos, procedimientos y acciones para apoyar las entidades territoriales en la asistencia técnica, gestión y ejecución de proyectos con el fin de garantizar el incremento de coberturas de Plan de Manejo de Agua Potable y Saneamiento Básico.	Abuso de Poder	Priorización de proyectos para beneficiar a terceros. Posibilidad de recibir beneficios o dadas o alterar la información	Formulación inadecuada de los proyectos y procedimientos.	3	5	Moderada	Manual de funciones y competencias de procesos y procedimientos Aplicación del Código de Ética.	Detectivo	3	5	Moderada	Presentación de proyectos avalados por la entidad	La empresa cuenta con un banco de proyectos en donde se ubican las condiciones de cada uno de los proyectos para incrementar la cobertura del Plan de manejo de agua potable y saneamiento básico.	Reducir el riesgo	Vigencia 2021	Fomentar sesiones de grupo de trabajo para que sean analizados y discutidos técnicamente los criterios y alternativas para la ejecución de proyectos.	Gerencia de la EDAT S.A. E.S.P. Oficial	Mediante reuniones al personal encargado del proceso, realizar sensibilización y consecuencias de la materialización de este riesgo.  Comunicar a la Oficina de Control Interno la falta cometida.			
	Beneficios económicos particulares	Tráfico de influencias para obtener un beneficio con el propósito que se asignen recursos para la ejecución de actividades o proyectos (funcionarios o terceros)	Impacto generado por el aplazamiento de la ejecución de actividades o proyectos	Manual de funciones y competencias de procesos y procedimientos	3	5	Moderada	Manual de funciones y competencias de procesos y procedimientos	Posible	3	5	Moderada	Aplicación de los lineamientos y políticas para la asignación y priorización de recursos de funcionamiento y operación	Comité de proyectos	Reducir el riesgo	Vigencia 2021	Fomentar sesiones de grupo de trabajo para que sean analizados y discutidos técnicamente los criterios y alternativas para la ejecución de proyectos.	Gerencia de la EDAT S.A. E.S.P. Oficial	Mediante reuniones al personal encargado del proceso, realizar sensibilización y consecuencias de la materialización de este riesgo.		
<b>GESTIÓN TÉCNICA</b> Orientación en el manejo de las supervisiones de los contratos, convenios, consultorías y demás procesos contractuales.  Manejo del acompañamiento técnico de los procesos a cargo de la entidad.	Los (as) supervisores (as) de los contratos no aplican en debida forma los manuales y registros del proceso generando falencias en las etapas de la contratación.	Incumplimiento al Manual de contratación por parte de los (as) supervisores (as).	Hallazgos administrativos por parte de los entes de control, al incumplir los principios de contratación estatal, generando falencias en las etapas de la contratación.	4	5	Moderada	Aplicación del Manual de Contratación.	Detectivo	4	5	Moderada	Capacitación Manual de Contratación	Registro capacitación aplicación del Manual	Reducir el riesgo	Vigencia 2021	Capacitación	Dirección Técnica	Socializaciones de sanciones por incumplimiento a los procesos como supervisores de los contratos que tiene a cargo la entidad.			
	Desconocimiento de los contratos, convenios y demás procesos adelantados en la entidad. Falta de un cronograma para realizar visitas de carácter técnico a los proyectos de la empresa de manera periódica.	Incumplimiento en el acompañamiento técnico a los procesos a cargo de la entidad, incumplimiento a las visitas de carácter técnico.	Inobservancia del proceso adelantado y del cronograma de visitas programadas.  Lentitud en el adelantamiento de los proyectos de acueducto y saneamiento básico que tiene a cargo la entidad.	Aplicación manual de funciones.	1	20	Catastrófico	Aplicación manual de funciones.	Preventivo	1	20	Catastrófico	Cumplimiento por parte de los funcionarios con el cronograma de visitas.	Asistencia de visitas realizadas a los municipios del PDA.	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Evitar el incumplimiento del cronograma de acompañamiento a las visitas técnicas.	Dirección Técnica	Planilla de registro de visitas y asistencia técnica.		

## MAPA DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO					PLAN DE MANEJO DE RIESGO										
	Proyectos radicados ante los entes generadores de recursos que no cumplen con los requisitos exigidos de carácter técnico.	Elaboración deficiente de los diseños y estudios técnicos de un proyecto.	Incumplimiento del proyecto. Incumplimiento del objeto del contrato (obras, interventoría) Mala imagen de la entidad. Mal desarrollo de la obra y calidad de la construcción del proyecto.	4	20	Catastrófico	Verificación de los requisitos para radicar documentos antes los Entes Generadores de Recursos	Correctivo	4	20	Catastrófico	Verificación que los documentos a radicar cumplan con los requisitos	Contar con todos los soportes insumos	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Gestión para la consecución de documentación exigida en las listas de chequeo.	Dirección Técnica	Documentación para estandarizar las actividades.	
<b>GESTIÓN JURÍDICA</b> Brindar, orientar y apoyar jurídicamente a la Empresa, en el cumplimiento de sus actividades, así como en la representación jurídica en procesos judiciales en los cuales sea parte.	Intereses por beneficiar a una empresa particular para obtener provecho propio o intereses particulares.	Elaborar estudios de necesidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.	Pérdida de credibilidad de la imagen institucional, demandas judiciales en contra de la entidad y posibles sanciones legales o disciplinarias.	1	10	Mayor	Revisión de los estudios por parte de la Secretaría General y Jurídica, revisión por parte de los comités evaluadores.	Preventivo	1	5	Mayor	Realizar la revisión jurídica de los estudios de necesidad, verificar análisis de precios de mercado y demás documentos soporte.	Verificación de los procesos adelantados	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Realizar la revisión jurídica de los estudios de necesidad, verificar análisis de precios de mercado y demás documentos soporte.  Asesorar a todas las dependencias de la empresa en relación con consultas de orden contractual.	Jefe de Oficina Control Interno	Revisión y verificación de procesos.	
	Realizar una indebida asesoría legal	Elaborar conceptos contraviniendo el orden jurídico o adaptando la normatividad para beneficio particular o de un tercero	Realizar interpretaciones subjetivas de las normas para evitar su correcta aplicación o de la información relevante para la consulta.	1	10	Mayor	Seguimiento	Preventivo	1	5	Mayor	Verificar las actuaciones en los procesos a cargo del apoderado	Verificación de los procesos adelantados	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Cumplimiento de la norma legal	Secretaría General Jurídica	Seguimiento a los procesos judiciales	
	No dar trámite a las solicitudes presentadas en la Secretaría General y Jurídica de la Empresa	Deterioro de la imagen de la entidad con las áreas asesoradas	Impacto económico por la toma de decisiones basadas en los conceptos jurídicos		1	10	Mayor	seguimiento	preventivo	1	5	Mayor	verificación	Control de seguimiento de entrega de documentos en las fechas establecidas	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Seguimiento de las fechas establecidas	Secretaría General Jurídica	Seguimiento a las solicitudes presentadas en la Secretaría General y Jurídica
	Tráfico de influencia, Soborno, Inexistencia de control efectivo por parte del superior jerárquico (Gerente), Utilización indebida de información, Tráfico de influencias, Soborno, Inexistencia de control efectivo por parte del superior jerárquico (Gerente), Utilización indebida de información.	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 a intereses contrarios de la EDAT S.A E.S.P OFICIAL.	Plan de Auditorías, Informes de auditoría interna, Revisión de procedimientos internos	1	10	Mayor		Preventivo	1	5	Mayor	Revisión y seguimiento de los informes de ley y su respectiva publicación. Revisión a las auditorías internas y seguimiento a los planes de acción de los entes de control.  Capacitación Estatuto anticorrupción.	Informes de auditoría interna, evaluaciones independientes y de seguimiento.	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Realizar auditorías internas	Jefe Oficina Control Interno	Evaluación de las auditorías internas.
			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.	Políticas de defensa judicial.	1	10	Mayor		Preventivo	1	10	Mayor	Revisar las políticas de defensa judicial con el fin de minimizar riesgos.	Políticas de defensa judicial	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Revisar las políticas de defensa judicial con el fin de minimizar riesgos.	Jefe Oficina Control Interno

## MAPA DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO						PLAN DE MANEJO DE RIESGO								
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Beneficio económico que se quiere obtener por parte del funcionario, no contar con las medidas de seguridad para la custodia de las ofertas, filtración de la información reservada en la etapa de evaluación del proceso de contratación, posibles acuerdos entre proponentes que participan de un proceso para manipular la adjudicación del contrato. Carencia de criterio técnico para desarrollar la evaluación.	Manipulación en la evaluación de las ofertas durante la ejecución de los procesos de Contratación.	Crisis de valores por parte de los funcionarios de la entidad, que ocasiona un redireccionamiento al resultado de la evaluación y por ende una pérdida de la transparencia del proceso.	3	20	Catastrófico	Plan de control de los procesos contractuales	Preventivo	3	20	Catastrófico	Crear protocolos de seguridad de la custodia de la información.	Fortalecer los métodos existentes de evaluación en las condiciones y Términos.	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Plan de manejo para la custodia de la información	Secretaría General Jurídica y	Informe
	Contratación de bienes y servicios en condiciones que no corresponden a la realidad del mercado, del sector, las necesidades de la Empresa o que contravienen los principios de imparcialidad, economía e igualdad	Manipulación	Contratación de bienes y servicios en condiciones que corresponde a la realidad del mercado, del sector, las necesidades de la Empresa o que contravienen los principios de selección objetiva, economía e igualdad.	3	20	Catastrófico	Plan de control de los procesos contractuales	Preventivo	3	20	Catastrófico	Crear protocolo de seguridad	Fortalecer el método de contratación	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Plan de manejo	Secretaria General Jurídica y	Informe
	Modificación de datos o registro de información sin la debida autorización, en la página web de contratación o en los archivos de la carpeta.	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	La tecnología empleada en los procesos de contratación pueden ser vulnerables ante posibles saboteos con el propósito de redireccionar los procesos de contratación.	3	5	Moderado	Manejo de las plataformas actualizadas de la tecnología.	Preventivo	3	5	Moderado	Incorporación de la entidad en el Secop II	Custodia de la información, claves de acceso, códigos en cabeza de una sola persona	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Custodia de la información.	Secretaría General Jurídica y	Incorporación de la entidad en el Secop II
<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b> Desarrollar las actividades administrativas y técnicas necesarias para la planificación, procesamiento, manejo, preservación y organización de la documentación de archivo, producida y recibida por la Entidad, desde su origen hasta su destino final, en el marco de la normatividad vigente.	Falta de seguimiento en la aplicación de la ley General de Archivo,	Deficiencia en el manejo documental y de archivo que incrementan a la corrupción.	Pérdida o manipulación de la documentación. Sanciones.	3	10	Mayor	Inventarios de la documentación. Digitalización de la información.	Preventivo	3	10	Moderado	La información solo debe ser manipulada por la (s) personas autorizadas de gestión documental	Inventario de la información	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Inventarios de la documentación hasta el año 2021.	Jefe oficina Control Interno	Informe actualizado
	Falta de competencia, preparación o conocimiento.	Alterar, eliminar, sustraer o entregar la información física dispuesta en los archivos o aplicativos con el fin de obtener beneficios particulares	Alterar, eliminar, sustraer o entregar la información física dispuesta en los archivos o aplicativos (de correspondencia, Mapa de procesos y archivos electrónicos) con el fin de obtener beneficios particulares	3	10	Mayor	Utilización indebida y acceso a aplicativos relacionados con la gestión documental	Preventivo	3	10	Moderado	Seguimiento	Requerimiento de tipo legal	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Definir los roles de acceso	Jefe Oficina de Control Interno	Informe
Falta de control en el manejo de los recursos en la entidad.	Detrimento patrimonial.	Traslados de recursos públicos a cuentas bancarias particulares.	Pagos erróneos intencionales a personas que no han prestado bienes y/o servicios a la entidad.	1	10	Catastrófico	Identificación de los rubros presupuestales de la entidad	Preventivo	1	10	Catastrófico	Auditorías internas	Seguimiento de manejo a los rubros presupuestales de la entidad.	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Seguimiento de manejo a los rubros presupuestales de la entidad.	Jefe Oficina Control Interno	Auditorías internas

## MAPA DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO						PLAN DE MANEJO DE RIESGO								
<b>GESTIÓN FINANCIERA</b> Realizar políticas y procesos de control que nos permita evitar los riesgos de corrupción en la entidad y máxime en el manejo de los recursos públicos.	Desconocimiento de los principios básicos en la elaboración y ejecución del presupuesto y la gestión financiera, error en las cifras del presupuesto desconocimiento de las normas.	Error en la planeación presupuestal.	Incumplimiento de los términos, ordenar gastos son facultad legal, retardar el pago de las obligaciones legales, traslado irregular de fondos.	2	5	Moderado	Proceso de elaboración y ejecución de presupuesto	Preventivo	2	5	Moderado	Seguimiento de lo lineamientos y cumplimiento del proceso establecido	Presupuesto proyectado y ejecutado	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Se adelanta verificación del presupuesto presupuestado vs. el ejecutado	Dirección Financiera y de Tesorería	Relazar el control
	Implementación de aplicativos sin la suficiente capacitación para su manejo, falta de seguimiento periódico a la información.	Posibles sanciones por extemporaneidad en los informes contables, financieros y presupuestales.	Información inoportuna e incompleta. Inexactitud en la información transmitida, falta de control y conocimiento real de los bienes o activos fijos de la entidad. Desconocimiento de los recursos disponibles.	2	10	Mayor	Revisión de la información conforme a las fechas máximas de entrega establecidas por las diversas entidades de control y seguimiento	Preventivo	2	5	Moderado	Presentación oportuna de los informes de acuerdo con el cronograma del ente de control.	Informes presentados durante la Vigencia	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Se están presentando según cronogramas y por requerimiento	Dirección Financiera y de Tesorería	Realizar el control
	Aprobación e las cuentas de cobro autorizando el pago de trabajos no realizados	Posibles sanciones	Aprobación e las cuentas de cobro autorizando el pago de trabajos no realizados	2	10	Mayor	Seguimiento	Preventivo	2	5	Moderado	Presentación oportuna de las cuentas de cobro con sus respectivos informes	Informe	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Obligaciones contractuales	Dirección Financiera y de Tesorería	Realizar el control
<b>CONTROL DISCIPLINARIO</b> Adelantar los procesos disciplinarios de los servidores públicos de la EDAT S.A E.S.P OFICIAL, por el incumplimiento de los deberes o infringir las prohibiciones establecidas por las Ley.	Falta de aplicación del código de ética, falta de custodia de la documentación	Manipulación de los procesos.	No recibir las cuentas a tiempo para el análisis y revisión. Sanciones.	3	10	Mayor	Aplicación del Código General Disciplinario	Preventivo	3	10	Mayor	Socialización del Código General Disciplinario	Capacitación	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Aplicación del Código General Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno	Capacitación
<b>COMUNICACIONES</b> Planear y ejecutar estrategias de comunicación en la EDAT S.A E.S.P OFICIAL, para contribuir a la imagen institucional, garantizando el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión, asegurando un fácil acceso a la información y visibilización de los procesos.	Falta de estrategias de comunicación, aplicación de tecnologías.	Ocultar a la ciudadanía información considerada de carácter público.	Pérdida de imagen institucional, sanciones.	1	5	Moderado	Manual de comunicaciones de la entidad	Preventivo	1	5	Moderado	Socialización del manual de comunicaciones.	Aplicación del manual de comunicaciones.	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Aplicación del manual de comunicaciones.	Jefe Oficina Control Interno	Informe