

No	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
1	<p>PECULAD O</p> <p>(Apropiación, uso, culposo, intencional, propio, impropio)</p> <p>Utilización impropia de los recursos, infraestructura, insumos, dispositivos y equipos de Emserfusa buscando provecho particular, usufructo y/o apropiamiento de los mismos en detrimento del patrimonio de la empresa.</p>	3 (posible)	4(mayor	4 Zona de riesgo extrema	<p>*Se tiene implementado el procedimiento (200-P-01) de Ingreso y Egreso de Insumos a los Diferentes Procesos.</p> <p>*En la Planeación inicial de las obras de expansión se debe tener en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación (110-MA-01).</p> <p>*Con el fin de identificar las posibles situaciones o desviaciones en el objetivo de la obra se cuenta con el formato Informe de Supervisión del Contrato (110-F-13) y retiro de materiales del almacén a cargo de los supervisores de cada División (600-F-11), Solicitud de materiales de obra e insumos (200-F-24)</p> <p>*Se cuenta con el Procedimiento de verificación y registro de información alimentada por los diferentes procesos de la entidad el cual tiene como propósito realizar retroalimentación de información en el modulo contable de los diferentes módulos del sistema de información SYSMAN.</p> <p>*Se cuenta con el instructivo de liquidación de nomina 200-I-06.</p> <p>*Se cuenta con el reglamento interno de trabajo.</p> <p>*Se cuenta con la Oficina de Control Disciplinario Interno para adelantar las investigaciones correspondientes de oficio o por denuncias efectuadas.</p>	1	EXTREMA	<p>*Fortalecer la socialización al personal en la normatividad aplicable y Sanciones establecidas en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único y demás que le complementen.</p> <p>*Afianzamiento permanente en talleres a los empleados de Emserfusa, contratistas y partes interesadas sobre los efectos de la corrupción para Emserfusa, Ley 1174 de 2011 Estatuto Anticorrupción.</p> <p>*Seguimiento y orientación a los supervisores sobre las responsabilidades a su cargo, Manual de Contratación y cumplimiento de los procedimientos y formatos de Sistema de Gestión Integrado.</p> <p>*Continuar con talleres de retroalimentación y Sensibilización sobre el Reglamento Interno de Trabajo, Decálogo de Valores y Código de Ética de Emserfusa.</p> <p>*Continuidad en las charlas a los funcionarios sobre el autocontrol, sentido de pertenencia y MECI.</p> <p>*Afianzar el monitoreo y seguimiento a los controles existentes documentados a través del sistema de Gestión Integrado.</p>	<p>División Administrativa, Oficina de Gestión Humana</p> <p>Oficina Jurídica, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina de Control Interno, Oficina de Planeación e Informática, Grupo Operativo MECA</p>	<p>Mínimo cuatro sensibilizaciones en el año</p> <p>(Junio, Agosto, Octubre y Diciembre)</p>	(sensibilizaciones ejecutadas/ sensibilizaciones programadas)*100

No	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
2	COHECHO (Propio, impropio, por dar u ofrecer, manipulación indebida de información, Favorecimiento a terceros en gestión de recursos, indebido manejo de pagos y cobros indebidos). Omitir, negar, retardar, falsear documentos públicos o entorpecer la orientación o suministro de información a los usuarios que requieren los servicios de EMSEFUSA, así como la adulteración y/o modificación al software de facturación o facturas de servicios públicos	3 (posible)	4(mayor)	4 Zona de riesgo extrema	*Se realizan copias de seguridad establecidas según formato 140-F-42 *Se cuenta con el instructivo 200-I-04 de pérdida, daño y hurto de los elementos y materiales de la entidad *Se cuenta con el procedimiento 210-P-03 de formación, capacitación y desarrollo Se cuenta con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, Perfiles y Requisitos 210-MA-01 *La empresa cuenta con el manual de contratación 110-MA-01 Al requerir una contratación ya sea de obra o de servicios se aplica el formato cuadro comparativo de propuestas para obra 110-F-04 *Cuando se adquiere un elemento o material para la empresa para los procesos se utiliza el Procedimiento de ingreso y egreso de insumos a los diferentes procesos 200-P-01 *Se cuenta con el procedimiento 300-P-02 reconocimiento , clasificación y registro de hechos económicos *Se cuenta con el procedimiento par a realizar Contrato sin formalidades plenas 110-F-05 *Se cuenta con el procedimiento par a realizar Contrato con formalidades plenas 110-F-06 *Se cuenta con el formato de Hoja de ruta y lista de chequeo para contratos con o sin formalidades plenas 110-F-07 *Se cuenta con el formato de Informe de supervisión del contrato 110-F-13 *Se cuenta con el reglamento interno de trabajo. *Se cuenta con la Oficina de Control Disciplinario Interno para adelantar las investigaciones correspondientes de oficio o por denuncias efectuadas.	1	EXTREMA	*Fortalecer la socialización al personal en la normatividad aplicable y Sanciones establecidas en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único y demás que le complementen. *Afianzamiento permanente en talleres a los empleados de Emserfusa, contratistas y partes interesadas sobre los efectos de la corrupción para Emserfusa, Ley 1174 de 2011 Estatuto Anticorrupción. *Seguimiento y orientación a los supervisores sobre las responsabilidades a su cargo, Manual de Contratación y cumplimiento de los procedimientos y formatos de Sistema de Gestión Integrado. *Continuar con talleres de retroalimentación y Sensibilización sobre el Reglamento Interno de Trabajo, Decálogo de Valores y Código de Ética de Emserfusa. *Continuidad en las charlas a los funcionarios sobre el autocontrol, sentido de pertenencia y MECI. *Afianzar el monitoreo y seguimiento a los controles existentes documentados a través del sistema de Gestión Integrado.	División Administrativa, Oficina de Gestión Humana Oficina Jurídica, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina de Control Interno, Oficina de Planeación e Informática, Grupo Operativo MECA	Mínimo cuatro sensibilizaciones en el año (Junio, Agosto, Octubre y Diciembre)	(sensibilizaciones ejecutadas/ sensibilizaciones programadas)*100

No	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
3	<p>PREVARICACIÓN</p> <p>(acción u omisión)</p> <p>Es el acto de funcionarios que toman decisiones por medio de una resolución, dictamen o un concepto contrarios a la ley. Para omitir retardar o no realizar las acciones para la prestación optima de los servicios y que no sean cumplidos dentro del marco de legalidad exigido con ocasión de su investidura</p>	3 (posible)	4(mayor)	4	<p>Zona de riesgo extrema</p> <p>*Se cuenta con el Manual de Contratación establecido 110-MA-01</p> <p>*A través de la supervisión del contrato definido por la gerencia se garantiza el cumplimiento y la calidad de las obras y/o servicios adquiridos por la empresa 110-F-13</p> <p>*Se cuenta con el instructivo para el diligenciamiento cuando se presenta pérdida o hurto y materiales de la empresa (200-I-04).</p> <p>*Se cuenta con el procedimiento 210-P-03 de formación, capacitación y desarrollo.</p> <p>*Se cuenta con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, Perfiles y Requisitos (210-MA-01).</p> <p>*Al requerir una contratación ya sea de obra o de servicios se aplica el formato Cuadro comparativo de propuestas para obra 110-F-04.</p> <p>*Cuando se adquiere un elemento o material para la empresa para los procesos se utiliza el Procedimiento de ingreso y egreso de insumos a los diferentes procesos 200-P-01</p> <p>*Se cuenta con el reglamento interno de trabajo.</p> <p>*Se cuenta con la Oficina de Control Disciplinario Interno para adelantar las investigaciones correspondientes de oficio o por denuncias efectuadas.</p>	1	EXTREMA	<p>*Fortalecer la socialización al personal en la normatividad aplicable y Sanciones establecidas en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único y demás que le complementen.</p> <p>*Afianzamiento permanente en talleres a los empleados de Emserfusa, contratistas y partes interesadas sobre los efectos de la corrupción para Emserfusa, Ley 1174 de 2011 Estatuto Anticorrupción.</p> <p>*Seguimiento y orientación a los supervisores sobre las responsabilidades a su cargo, Manual de Contratación y cumplimiento de los procedimientos y formatos de Sistema de Gestión Integrado.</p> <p>*Continuar con talleres de retroalimentación y Sensibilización sobre el Reglamento Interno de Trabajo, Decálogo de Valores y Código de Ética de Emserfusa.</p> <p>*Continuidad en las charlas a los funcionarios sobre el autocontrol, sentido de pertenencia y MECI.</p> <p>*Afianzar el monitoreo y seguimiento a los controles existentes documentados a través del sistema de Gestión Integrado.</p>	<p>División Administrativa,</p> <p>Oficina de Gestión Humana</p> <p>Oficina Jurídica,</p> <p>Oficina de Control Interno Disciplinario,</p> <p>Oficina de Control Interno, Oficina de Planeación e Informática,</p> <p>Grupo Operativo MECA</p>	<p>Mínimo cuatro sensibilizaciones en el año</p> <p>(Junio, Agosto, Octubre y Diciembre)</p>	(sensibilizaciones ejecutadas/ sensibilizaciones programadas)*100



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ EMSEFUSA E.S.P.
VIGENCIA 2017

CÓDIGO 140-F-14

VERSIÓN 03

Página 4 de 10

No	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
4	DEFRAUDACIÓN DE FLUIDOS Instalación sin lleno de requisitos del servicio de acueducto para la obtención de servicios públicos de manera fraudulenta por funcionarios de la empresa o particulares con colaboración de los funcionarios sin el pago de los mismos	3 (posible)	4 (mayor)	4 Zona de riesgo extrema	 * Se encuentra establecido el Manual de Contratación (110-MA-01) *Se cuenta con el procedimiento para el trámite de solicitud de prestación de servicios (400-P-01) Se cuenta con el Reporte de novedades en ruta (400-F-23) Se cuenta con el formato de Solicitud para el trámite de prestación de los Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo (400-F-01). *Se cuenta con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, Perfiles y Requisitos (210-MA-01). *Se cuenta con el reglamento interno de trabajo. *Se cuenta con la Oficina de Control Disciplinario Interno para adelantar las investigaciones correspondientes de oficio o por denuncias efectuadas.	1	EXTREMA	 *Fortalecer la socialización al personal en la normatividad aplicable y Sanciones establecidas en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único y demás que le complementen. *Afianzamiento permanente en talleres a los empleados de Emserfusa, contratistas y partes interesadas sobre los efectos de la corrupción para Emserfusa, Ley 1174 de 2011 Estatuto Anticorrupción. *Seguimiento y orientación a los supervisores sobre las responsabilidades a su cargo, Manual de Contratación y cumplimiento de los procedimientos y formatos de Sistema de Gestión Integrado. *Continuar con talleres de retroalimentación y Sensibilización sobre el Reglamento Interno de Trabajo, Decálogo de Valores y Código de Ética de Emserfusa. *Continuidad en las charlas a los funcionarios sobre el autocontrol, sentido de pertenencia y MECI. *Afianzar el monitoreo y seguimiento a los controles existentes documentados a través del sistema de Gestión Integrado.	 División Administrativa, Oficina de Gestión Humana Oficina Jurídica, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina de Control Interno, Oficina de Planeación e Informática, Grupo Operativo MECA	 Mínimo cuatro sensibilizaciones en el año (Junio, Agosto, Octubre y Diciembre)	 (sensibilizaciones ejecutadas/ sensibilizaciones programadas)*100

No	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
5	<p>FALSEDAD IDEOLÓGICA Y/O ADULTERACIÓN EN DOCUMENTO PÚBLICO</p> <p>Presentar documentos falsificados o amañados que distorsionen la realidad para la obtención de los servicios o pagos realizados por la empresa</p>	3 (posible)	3 (moderado)	4 Zona de riesgo alta	<p>*Se cuenta con el formato de Invitación a ofertar para prestación de servicios o de obra 110-F-01</p> <p>*La empresa realiza su contratación aplicando el Manual de Contratación 110-MA-01</p> <p>*La empresa cuenta con el formato para la evaluación de los contratistas 110-F-11 , con el formato de informe final de supervisión y/o interventoria de contrato 110-F-22,</p> <p>*Se cuenta con Hoja de ruta y lista de chequeo para contratos con o sin formalidades plenas 110-F-07</p> <p>*Se cuenta con el formato de Solicitud para el trámite de prestación de los Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo 400-F-01</p> <p>*Se cuenta con el formato de Invitación a ofertar para prestación de servicios o de obra 110-F-01</p> <p>*Se cuenta con el formato Cuadro comparativo de propuestas 110-F-03</p> <p>Se cuenta con el formato del Informe final de supervisión y/o interventoria del contrato de obra 110-F-12</p> <p>*Se cuenta con el reglamento interno de trabajo.</p> <p>*Se cuenta con la Oficina de Control Disciplinario Interno para adelantar las investigaciones correspondientes de oficio o por denuncias efectuadas.</p>	1	ALTO	<p>*Fortalecer la socialización al personal en la normatividad aplicable y Sanciones establecidas en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único y demás que le complementen.</p> <p>*Afianzamiento permanente en talleres a los empleados de Emserfusa, contratistas y partes interesadas sobre los efectos de la corrupción para Emserfusa, Ley 1174 de 2011 Estatuto Anticorrupción.</p> <p>*Seguimiento y orientación a los supervisores sobre las responsabilidades a su cargo, Manual de Contratación y cumplimiento de los procedimientos y formatos de Sistema de Gestión Integrado.</p> <p>*Continuar con talleres de retroalimentación y Sensibilización sobre el Reglamento Interno de Trabajo, Decálogo de Valores y Código de Ética de Emserfusa.</p> <p>*Continuidad en las charlas a los funcionarios sobre el autocontrol, sentido de pertenencia y MECI.</p> <p>*Afianzar el monitoreo y seguimiento a los controles existentes documentados a través del sistema de Gestión Integrado.</p>	<p>División Administrativa, Oficina de Gestión Humana</p> <p>Oficina Jurídica, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina de Control Interno, Oficina de Planeación e Informática,</p> <p>Grupo Operativo MECA</p>	<p>Mínimo cuatro sensibilizaciones en el año</p> <p>(Junio, Agosto, Octubre y Diciembre)</p>	(sensibilizaciones ejecutadas/ sensibilizaciones programadas)*100

No	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
6	<p>CONCUSIÓN - FRAUDE</p> <p>Insumos y/o equipos, amañando los costos, necesidades reales u obviando requisitos técnicos y estudios para obtener un beneficio personal, generalmente económico afectando los recursos la empresa</p>	2 (IMPROBABLE)	4 (mayor)	4 Zona de riesgo alta	<p>*Se cuenta con el Manual de Contratación 110-MA-01</p> <p>*Se cuenta con el formato Lista de Chequeo para recibo o Verificación de Obras 140-F-25</p> <p>*Se cuenta con el formato Plan de trabajo para el desarrollo de planes, programas y proyectos 100-F-01</p> <p>*Se cuenta con el formato Plan de Acción Año ____ 140-F-02</p> <p>*Se cuenta con el formato de Presupuesto de obra 600-F-03</p> <p>*Se cuenta con el formato el Formato visita de obra 600-F-09</p> <p>*Se cuenta con el formato la Planilla de actividades y gasto de materiales diarios 600-F-11</p> <p>*Se cuenta con el formato el Formato visita de obra 500-F-13</p> <p>*Se cuenta con el formato el Formato de Verificación y/o Aprobación de Obras de Infraestructura de Acueducto y Alcantarillado 140-F-26</p> <p>*Se cuenta con la Planilla de actividades y gasto de materiales diarios 600-F-11</p> <p>*Se cuenta con el formato de Orden de Trabajo 500-F-03</p> <p>*Se cuenta con el formato de Solicitud para el trámite de prestación de los Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo 400-F-01</p> <p>*Se cuenta con el formato Cuadro comparativo de propuestas para obra 110-F-04 y Cuadro comparativo de propuestas 110-F-03</p> <p>*Se cuenta con el formato Informe final de supervisión y/o interventoría del contrato de obra 110-F-12</p> <p>*Se cuenta con el formato Orden de pago 110-F-14</p> <p>*Se cuenta con la Oficina de Control Disciplinario Interno para adelantar las investigaciones correspondientes de oficio o por denuncias efectuadas.</p>	1	ALTO	<p>*Fortalecer la socialización al personal en la normatividad aplicable y Sanciones establecidas en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único y demás que le complementen.</p> <p>*Afianzamiento permanente en talleres a los empleados de Emserfusa, contratistas y partes interesadas sobre los efectos de la corrupción para Emserfusa, Ley 1174 de 2011 Estatuto Anticorrupción.</p> <p>*Seguimiento y orientación a los supervisores sobre las responsabilidades a su cargo, Manual de Contratación y cumplimiento de los procedimientos y formatos de Sistema de Gestión Integrado.</p> <p>*Continuar con talleres de retroalimentación y Sensibilización sobre el Reglamento Interno de Trabajo, Decálogo de Valores y Código de Ética de Emserfusa.</p> <p>*Continuidad en las charlas a los funcionarios sobre el autocontrol, sentido de pertenencia y MECI.</p> <p>*Afianzar el monitoreo y seguimiento a los controles existentes documentados a través del sistema de Gestión Integrado.</p> <p>* Continuar con la capacitación al personal de manera permanente y continua en la interpretación y aplicación de la normatividad de servicios públicos.</p>	<p>División Administrativa,</p> <p>Oficina de Gestión Humana</p> <p>Oficina Jurídica,</p> <p>Oficina de Control Interno Disciplinario,</p> <p>Oficina de Control Interno, Oficina de Planeación e Informática,</p> <p>Grupo Operativo MECA</p>	<p>Mínimo cuatro sensibilizaciones en el año</p> <p>(Junio, Agosto, Octubre y Diciembre)</p>	(sensibilizaciones ejecutadas/ sensibilizaciones programadas)*100

No	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
7	<p>TRÁFICO DE INFLUENCIAS</p> <p>(servidores públicos y particulares y favorecimiento a terceros)</p> <p>Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas invocando influencias reales o simuladas, para obtener provecho personal o para terceros, o para que procedan en determinado sentido (nombramientos irregulares, nepotismo).</p>	3 (posible)	3 (moderado)	3 Zona de riesgo moderado	<p>*Se cuenta con el formato de Informe de supervisión del contrato 110-F-13</p> <p>*Se cuenta con el formato de ordenes de trabajo 600-F-02</p> <p>*Se cuenta con el formato de Solicitud para el trámite de prestación de los Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo 400-F-01</p> <p>*Se cuenta con la Hoja de ruta para aprobación de factibilidades 400-F-03</p> <p>Se cuenta con el formato de Solicitud de materiales de obra e insumos 200-F-24</p> <p>*Se cuenta con el formato de Aviso de Convocatoria 210-F-02</p> <p>*Se cuenta con el Formato de Inscripción 210-F-03</p> <p>*Se cuenta con el formato de Publicación de Resultados 210-F-04</p> <p>Invitación a ofertar para prestación de servicios o de obra 110-F-01</p> <p>*Se cuenta con el formato de Invitación a ofertar suministros de elementos o materiales 110-F-02</p> <p>*Se cuenta con el cuadro comparativo de propuestas 110-F-03 y Cuadro comparativo de propuestas para obra 110-F-04</p> <p>*Se cuenta con el formato para elaborar el Contrato sin formalidades plenas 110-F-05</p> <p>*Se cuenta con el formato para elaborar el Contrato con formalidades plenas 110-F-06, Hoja de ruta y lista de chequeo para contratos con o sin formalidades plenas 110-F 07</p> <p>*Se cuenta con el formato para efectuar la Evaluación de contratistas 110-F-11</p> <p>Se cuenta con el formato para presentar el Informe final de supervisión y/o interventoría del contrato de obra 110-F12</p> <p>Se cuenta con el formato para presentar el Informe de supervisión del contrato 110-F-13.</p>	1	MODERADO	<p>*Fortalecer la socialización al personal en la normatividad aplicable y Sanciones establecidas en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único y demás que le complementen.</p> <p>*Afianzamiento permanente en talleres a los empleados de Emserfusa, contratistas y partes interesadas sobre los efectos de la corrupción para Emserfusa, Ley 1174 de 2011 Estatuto Anticorrupción.</p> <p>*Seguimiento y orientación a los supervisores sobre las responsabilidades a su cargo, Manual de Contratación y cumplimiento de los procedimientos y formatos de Sistema de Gestión Integrado.</p> <p>*Continuar con talleres de retroalimentación y Sensibilización sobre el Reglamento Interno de Trabajo, Decálogo de Valores y Código de Ética de Emserfusa.</p> <p>*Continuidad en las charlas a los funcionarios sobre el autocontrol, sentido de pertenencia y MECI.</p> <p>*Afianzar el monitoreo y seguimiento a los controles existentes documentados a través del sistema de Gestión Integrado.</p> <p>* Continuar con la capacitación al personal de manera permanente y continua en la interpretación y aplicación de la normatividad de servicios públicos.</p>	<p>División Administrativa,</p> <p>Oficina de Gestión Humana</p> <p>Oficina Jurídica,</p> <p>Oficina de Control Interno Disciplinario,</p> <p>Oficina de Control Interno, Oficina de Planeación e Informática,</p> <p>Grupo Operativo MECA</p>	<p>Mínimo cuatro sensibilizaciones en el año</p> <p>(Junio, Agosto, Octubre y Diciembre)</p>	(sensibilizaciones ejecutadas/ sensibilizaciones programadas)*100

No	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
1	UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Realizar uso indebido como funcionario, colaborador, contratista directivo o miembro de la Junta Directiva de Emserfusa de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea esta persona natural o jurídica	2 (IMPROBABLE)	3 (moderado)	3 Zona de riesgo moderado	*Se cuenta con estatutos para la Junta Directiva *Se cuenta con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, Perfiles y Requisitos 210-MA-01 *Se cuenta con el formato de Informe final de supervisión y/o interventoría del contrato de obra 110-F-12 *Se cuenta con el formato de Informe de supervisión del contrato 110-F-13 *Se cuenta con el formato para la Relación de copias de respaldo EMSERFUSA E.S.P. 140-F-41 Se cuenta con el formato de Planilla de control de backup institucional 140-F-42 *Se cuenta con el formato de Cronograma de Sensibilización de Autocontrol 120-F-11 *Se cuenta con el formato como Instrumento para medir el clima laboral 210-F-31 *Se cuenta con el Formato evaluación de desempeño 210-F-29 Se cuenta con el formato del Plan de Bienestar Social y estímulo laboral 210-F-17 *Se cuenta con el formato para la Evaluación de Actividades de Formación, Capacitación y Desarrollo 210-F-15 *Se cuenta con el formato del Plan	1	MODERADO	*Fortalecer la socialización al personal en la normatividad aplicable Sanciones establecidas en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único y demás que le complementen. *Afianzamiento permanente en talleres a los empleados de Emserfusa, contratistas y partes interesadas sobre los efectos de la corrupción para Emserfusa, Ley 1174 de 2011 Estatuto Anticorrupción. *Seguimiento y orientación a los supervisores sobre las responsabilidades a su cargo, Manual de Contratación y cumplimiento de los procedimientos y formatos de Sistema de Gestión Integrado. *Continuar con talleres de retroalimentación y Sensibilización sobre el Reglamento Interno de Trabajo, Decálogo de Valores y Código de Ética de Emserfusa. *Continuidad en las charlas a los funcionarios sobre el autocontrol, sentido de pertenencia y MECI. *Afianzar el monitoreo y seguimiento a los controles existentes documentados a través del sistema de Gestión Integrado.	División Administrativa, Oficina de Gestión Humana Oficina Jurídica, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina de Control Interno, Oficina de Planeación e Informática, Grupo Operativo MECA	Mínimo cuatro sensibilizaciones en el año (Junio, Agosto, Octubre y Diciembre)	(sensibilizaciones ejecutadas/ sensibilizaciones programadas)*100

No	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
9	<p>SOLICITAR DÁDIVAS O ACCEDER A SOBORNO</p> <p>Tolerar por parte del supervisor de los contratos, el incumplimiento en la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la empresa, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra, suministro o servicio que no ha sido ejecutado a cabalidad a cambio de un beneficio particular</p>	3 (Posible)	4 (mayor)	4 Zona de riesgo extrema	<p>*Se cuenta con el formato de Invitación a ofertar para prestación de servicios o de obra 110-F-01</p> <p>*Se cuenta con el formato de Evaluación de contratistas 110-F-11</p> <p>Se cuenta con el formato para el Informe final de supervisión y/o interventoría del contrato de obra 110-F-12</p> <p>*Se cuenta con el formato de Solicitud de materiales de obra e insumos 200-F-24</p> <p>*Se cuenta con el formato de Invitación a ofertar para prestación de servicios o de obra 110-F-01</p> <p>*Se cuenta con el formato del Cuadro comparativo de propuestas 110-F-03</p> <p>Se cuenta con el formato de Evaluación de contratistas 110-F-11</p> <p>*Se cuenta con el formato para el Informe de supervisión del contrato 110-F-13</p>	1	ALTO	<p>*Fortalecer la socialización al personal en la normatividad aplicable y Sanciones establecidas en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único y demás que le complementen.</p> <p>*Afianzamiento permanente en talleres a los empleados de Emserfusa, contratistas y partes interesadas sobre los efectos de la corrupción para Emserfusa, Ley 1174 de 2011 Estatuto Anticorrupción.</p> <p>*Seguimiento y orientación a los supervisores sobre las responsabilidades a su cargo, Manual de Contratación y cumplimiento de los procedimientos y formatos de Sistema de Gestión Integrado.</p> <p>*Continuar con talleres de retroalimentación y Sensibilización sobre el Reglamento Interno de Trabajo, Decálogo de Valores y Código de Ética de Emserfusa.</p> <p>*Continuidad en las charlas a los funcionarios sobre el autocontrol, sentido de pertenencia y MECI.</p> <p>*Afianzar el monitoreo y seguimiento a los controles existentes documentados a través del sistema de Gestión Integrado.</p>	<p>División Administrativa,</p> <p>Oficina de Gestión Humana</p> <p>Oficina Jurídica,</p> <p>Oficina de Control Interno Disciplinario,</p> <p>Oficina de Control Interno, Oficina de Planeación e Informática,</p> <p>Grupo Operativo MECA</p>	<p>Mínimo cuatro sensibilizaciones en el año</p> <p>(Junio, Agosto, Octubre y Diciembre)</p>	(sensibilizaciones ejecutadas/ sensibilizaciones programadas)*100

No	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
10	<p>CONFLICTO DE INTERÉS</p> <p>Incurrir en presentar un interés o beneficio económico por parte de un funcionario del la empresa o de algún miembro de su familia, que tenga o busque tener relación de negocios con la empresa.</p>	3 (Posible)	3 (moderado)	3	<p>Zona de riesgo moderado</p> <p>*Se cuenta con el Manual específico de funciones y competencia laborales, perfiles y requisitos 210-MA-01</p> <p>*Se cuenta con el Manual de Contratación (110-MA-01)</p> <p>*Se cuenta con el formato de Informe de supervisión del contrato 110-F-13</p> <p>Se cuenta con el formato del Cuadro comparativo de propuestas para obra 110-F-04</p> <p>*Se cuenta con el formato de Invitación a ofertar suministros de elementos o materiales 110-F-02</p> <p>*Se cuenta con el formato de Evaluación de contratistas 110-F-11</p> <p>Se cuenta con el formato de Invitación a ofertar para prestación de servicios o de obra 110-F-11</p> <p>*Se cuenta con el formato de Solicitud para el trámite de prestación de los Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo 400-F-01</p> <p>*Se cuenta con el formato de Acta de Inhabilidades 210-F-07</p>	1	MODERADO	<p>* Socializar al personal la normatividad aplicable y sanciones establecidas en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único y demás que le complementen.</p> <p>*Sensibilización o taller a los empleados de Emserfusa, contratistas y partes interesadas los efectos de la corrupción para Emserfusa, Ley 1174 de 2011 Estatuto Anticorrupción.</p> <p>*Sensibilización a los supervisores sobre las responsabilidades a su cargo, Manual de Contratación y cumplimiento de los procedimientos y formatos de Sistema de Gestión Integrado.</p> <p>*Talleres de retroalimentación y sensibilización sobre el Reglamento Interno de Trabajo, Decálogo de Valores y Código de Ética de Emserfusa.</p> <p>*Charlas a los funcionarios sobre el autocontrol, sentido de pertenencia y MECI.</p> <p>*Monitoreo y seguimiento a los controles existentes documentados a través del sistema de Gestión Integrado.</p> <p>*Capacitar al personal de manera permanente y continua en la interpretación y aplicación de la normatividad de servicios públicos.</p>	<p>División Administrativa,</p> <p>Oficina de Gestión Humana</p> <p>Oficina Jurídica,</p> <p>Oficina de Control Interno Disciplinario,</p> <p>Oficina de Control Interno, Oficina de Planeación e Informática,</p> <p>Grupo Operativo MECA</p>	<p>Mínimo cuatro sensibilizaciones en el año</p> <p>(Junio, Agosto, Octubre y Diciembre)</p>	(sensibilizaciones ejecutadas/ sensibilizaciones programadas)*100