



MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES

COMPONENTE 1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							COMPONENTE 2. VALORACIÓN DEL RIESGO						COMPONENTE 3. TRATAMIENTO						2do. SEGUIMIENTO														
TIPO DE PROCESO	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	No. RIESGO	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	Riesgo Inherente			Control Existente	Riesgo Residual			Opción de Manejo	Acciones Preventivas	Peso de la Acción (%)	Responsable de la Acción	Período de Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Registros o Soportes	Acción de Contingencia Ante Posible Materialización	OBSERVACIONES (Comentarios referentes al Seguimiento y Monitoreo)									
								Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo																			
Estratégico	Planeación y Desarrollo Estratégico	Establecer y hacer seguimiento a los objetivos estratégicos y de calidad de la Empresa, liderar el mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión empresarial y adoptar principios de buen gobierno	1	Posibilidad de alterar o manipular información organizacional en planes y proyectos que direccionen el futuro empresarial.	Corrupción	Presiones indebidas	1. Pérdida de la imagen institucional. 2. Pérdida de confianza en lo público. 3. Investigaciones disciplinarias y fiscales	1- Rara Vez 4- Mayor Alto	Seguimiento de metas por parte del Comité Directivo de la Empresa	1- Rara Vez 2- Menor Alto	Reducir el Riesgo	1. Reuniones de Jornada Estratégica	30%	Director de Planeación	Cuatrimestral	ene-19  ene-19  mar-19  ene-19	dic-19  dic-19  abr-19  dic-19	Actas de reunión  Pagina web Aplicativo SAP Reporte SIA-CONTRALORIA  Acta de reunión  Aplicativo SAP	1) Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.  2) Revisar el mapa de riesgos institucional en particular, las causas, riesgos y controles.  3) Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.	Se anexa control de asistencia de la Jornada estratégica <b>Evidencia:</b> SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO Y PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA JULIO 8 DE 2019 (003), ACTA DE REUNIÓN SEGUIMIENTO METAS - REPORTE A 30 DE ABRIL 2019  Se están remitiendo los informes mensual y trimestral *En relación del reporte en la plataforma de la Gobernación se debe ingresar al aplicativo, este aplicativo lo maneja la profesional Angélica Ortiz de la Dir. De Planeación *En cuanto al informe trimestral se diligencia una matriz reportando los avances. <b>Evidencia:</b> Avance Plan de acción 2019 I TRIM , Avance Plan de acción 2019 II TRIM  En lo transcurrido de la vigencia 2019 se ha realizado una jornada estratégica, el acta de reunión se encuentra en elaboración. El informe de gestión 2018 está publicado en el siguiente enlace: <b>Evidencia:</b> <a href="http://www.epc.com.co/docs/gestion-empresarial/INFORMES%20DE%20GESTION%20EPC%20-%202018.pdf">http://www.epc.com.co/docs/gestion-empresarial/INFORMES%20DE%20GESTION%20EPC%20-%202018.pdf</a>  *En relación del reporte en la plataforma de la Gobernación se debe ingresar al aplicativo, este aplicativo lo maneja la profesional Angélica Ortiz de la Dir. De Planeación													
						Excesiva discrecionalidad						2- Improbable 3- Moderado Moderado									PDE-Pc063 Formulación y Seguimiento Planes Empresariales	1. Reuniones de Jornada Estratégica 2. Mesas de trabajo con las Direcciones	35%	Director de Planeación	ene-19  ene-19  ene-19	dic-19  dic-19  dic-19	Publicación en la plataforma web de la Empresa  Actas de reunión  Actas de reunión Solicitud de modificación meta Plan de Acción  Registros o Soportes	1) Definir Plan de Acción y de Mejora que no afecte la integridad de la Entidad. <b>Evidencia:</b> <a href="http://www.epc.com.co/intranet2012/sig/Planeacion/Procedimientos/POD-Pc063%20Formulacion%20y%20Seguimiento%20Planes%20Empresariales.pdf">http://www.epc.com.co/intranet2012/sig/Planeacion/Procedimientos/POD-Pc063%20Formulacion%20y%20Seguimiento%20Planes%20Empresariales.pdf</a>  El 14 de enero de 2019 se realizó reunion de jornada estratégica. <b>Evidencia:</b> Actas Jornada de Planeación estratégica. Se han realizado mesas de trabajo con las direcciones en lo corrido del 2019. <b>Evidencia:</b> Acta de reunión y control de asistencia  En la vigencia 2019 no se a presentado ninguna modificación a las metas.  Se encuentra publicado en la pagina wep de la empresa para consulta de los interesados: <b>Evidencia:</b> <a href="http://www.epc.com.co/docs/gestion-empresarial/PLAN%20DE%20ACCION%202019.pdf">http://www.epc.com.co/docs/gestion-empresarial/PLAN%20DE%20ACCION%202019.pdf</a>					
						Concentración de autoridad o exceso de poder															1. PDE-Pc063 Formulación y Seguimiento Planes Empresariales. 2. Plan Estratégico 2016 - 2020 3. Decisión Empresarial 038 de 2016	25%							Gerente General	dic-19	Actas de reunión	4) Llevar a cabo un monitoreo permanente.	En la vigencia 2019 no se a presentado ninguna modificación a las metas.
						Ausencia de sistemas de información															PDE-F244 Solicitud Modificación de Meta Plan de Acción												
			2	Estratégico (Gestión)	Lineamientos poco claros o ausencia de los mismos	1. Evaluación deficiente del Departamento en lo que respecta a la ejecución de las metas del PDD 2. Retrasos en las metas y compromisos institucionales 3. Desgaste administrativo y reprocesos 4. Incumplimiento normativo	2- Improbable 3- Moderado Moderado	PDE-Pc063 Formulación y Seguimiento Planes Empresariales	1- Rara Vez 3- Moderado Moderado	Reducir el Riesgo	1. Acceso al procedimiento de manera permanente		20%	Director de Planeación	ene-19  ene-19  ene-19	dic-19  dic-19  dic-19	Publicación en la plataforma web de la Empresa  Actas de reunión  Actas de reunión Solicitud de modificación meta Plan de Acción  Registros o Soportes	1) Definir Plan de Acción y de Mejora que no afecte la integridad de la Entidad. <b>Evidencia:</b> <a href="http://www.epc.com.co/intranet2012/sig/Planeacion/Procedimientos/POD-Pc063%20Formulacion%20y%20Seguimiento%20Planes%20Empresariales.pdf">http://www.epc.com.co/intranet2012/sig/Planeacion/Procedimientos/POD-Pc063%20Formulacion%20y%20Seguimiento%20Planes%20Empresariales.pdf</a>  El 14 de enero de 2019 se realizó reunion de jornada estratégica. <b>Evidencia:</b> Actas Jornada de Planeación estratégica. Se han realizado mesas de trabajo con las direcciones en lo corrido del 2019. <b>Evidencia:</b> Acta de reunión y control de asistencia  En la vigencia 2019 no se a presentado ninguna modificación a las metas.  Se encuentra publicado en la pagina wep de la empresa para consulta de los interesados: <b>Evidencia:</b> <a href="http://www.epc.com.co/docs/gestion-empresarial/PLAN%20DE%20ACCION%202019.pdf">http://www.epc.com.co/docs/gestion-empresarial/PLAN%20DE%20ACCION%202019.pdf</a>															
												No realizar los seguimientos a los avances del plan de acción de la vigencia							1. PDE-Pc063 Formulación y Seguimiento Planes Empresariales. 2. Plan Estratégico 2016 - 2020 3. Decisión Empresarial 038 de 2016	35%	Director de Planeación		ene-19  ene-19  ene-19	dic-19  dic-19  dic-19	Actas de reunión  Actas de reunión  Actas de reunión Solicitud de modificación meta Plan de Acción  Registros o Soportes	1) Definir Plan de Acción y de Mejora que no afecte la integridad de la Entidad. <b>Evidencia:</b> <a href="http://www.epc.com.co/intranet2012/sig/Planeacion/Procedimientos/POD-Pc063%20Formulacion%20y%20Seguimiento%20Planes%20Empresariales.pdf">http://www.epc.com.co/intranet2012/sig/Planeacion/Procedimientos/POD-Pc063%20Formulacion%20y%20Seguimiento%20Planes%20Empresariales.pdf</a>  El 14 de enero de 2019 se realizó reunion de jornada estratégica. <b>Evidencia:</b> Actas Jornada de Planeación estratégica. Se han realizado mesas de trabajo con las direcciones en lo corrido del 2019. <b>Evidencia:</b> Acta de reunión y control de asistencia  En la vigencia 2019 no se a presentado ninguna modificación a las metas.  Se encuentra publicado en la pagina wep de la empresa para consulta de los interesados: <b>Evidencia:</b> <a href="http://www.epc.com.co/docs/gestion-empresarial/PLAN%20DE%20ACCION%202019.pdf">http://www.epc.com.co/docs/gestion-empresarial/PLAN%20DE%20ACCION%202019.pdf</a>							
												Cambios no planificados en la formulación de la planeación							PDE-F244 Solicitud Modificación de Meta Plan de Acción			25%					Gerente General	dic-19	Actas de reunión	4) Llevar a cabo un monitoreo permanente.	En la vigencia 2019 no se a presentado ninguna modificación a las metas.		
			Desconocimiento de los servidores públicos de los planes de acción por vigencia									PDE-Pc063 Formulación y Seguimiento Planes Empresariales							20%													Profesional de la Dirección de Planeación	ene-19
			3	General (Gestión)	Recursos deficientes para la implementación	2- Improbable 4- Mayor Alto	1- GF-Pc010 Procedimiento Elaboración y Aprobación de Presupuesto. 2. Plan Anual de Adquisiciones	1- Rara Vez 4- Mayor Alto	Aceptar el Riesgo	1. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección	33%	Director de Planeación	ene-19  ene-19	ene-19  dic-19	Plan Anual de Adquisiciones  Actas de reunión Plan de Acción de la vigencia aprobado	1) Definir Plan de Acción y de Mejora que no afecte la integridad de la Entidad. 2) Revisar el mapa de riesgos institucional en particular, las causas, riesgos y controles. 3) Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos institucional. 4) Llevar a cabo un monitoreo permanente.	Se anexa evidencia del plan anual de adquisiciones: <b>Evidencia:</b> Plan de Adquisiciones 2, Plan de Adquisiciones  En el comité de Gestión y Desempeño se trata lo que tiene que ver con la implementación del MIPG, en el primer comité se realizó la inclusión de la meta del MIPG. <b>Evidencia:</b> Acta de Reunión del 1 Comité de Gestión y Desempeño. 3. Inclusión de la meta de MIPG al Plan de Acción de la vigencia <a href="http://www.epc.com.co/intranet2012/sig/Planeacion/Planes/Plan%20de%20accion%202019.pdf">http://www.epc.com.co/intranet2012/sig/Planeacion/Planes/Plan%20de%20accion%202019.pdf</a> "Meta 020" Reunion de Equipo Operativo 1																
																		Falta de compromiso de la alta dirección en la implementación del modelo		1. Incumplimiento normativo 2. Hallazgos administrativos 3. Sistemas no integrados y simplificados	2- Improbable 4- Mayor Alto		1. Decreto No. 1499 de 2017 - Presidencia 2. Decreto No. 079 de 2019 - Gobernación 3. Decisión empresarial No. 028 de 2018 4. PDE-Pc063 Formulación y Seguimiento Planes Empresariales	1- Rara Vez 4- Mayor Alto	Aceptar el Riesgo	1. Reunión de los Comités de MIPG 2. Inclusión de la meta de MIPG al plan de acción de la vigencia							











Apoyo	Gestión Documental	Administrar el proceso de Gestión Documental para las dependencias de la Empresa; la apropiación por la adecuada organización, conservación, a información documentada, teniendo en cuenta la normatividad archivística y su ciclo vital documental.	1	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dolo o beneficio a nombre i que se presente alteración en la información institucional	Corrupción	Concentración de autoridad o exceso de poder	1. Pérdida de la imagen institucional. 2. Demandas contra el Estado. 3. Pérdida de confianza en lo público. 4. Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales. 5. Detrimiento patrimonial. 6. Obras inconclusas. 7. Mala calidad de las obras. 8. Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos	1- Rara Vez	5- Catastrófico	Extremo	Comité de archivo GD-G008 Guía Organización Archivo de Gestión GD-Pc011 Radicación de Correspondencia para Envío Interno y Externo GD-Pc037 Radicación de Correspondencia Recibida	1- Rara Vez	5- Catastrófico	Extremo	Reducir el Riesgo	control en el préstamo de documentos	10%	Profesionales de Archivo	Semestral	permanente	permanente	GD-F284 Préstamo de Documentos y Expedientes	1) Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.  2) Revisar el mapa de riesgos institucional en particular, las causas, riesgos y controles.  3) Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.  4) Llevar a cabo un monitoreo permanente.	Se anexa una muestra aleatoria del control de préstamos, se llevan 2149 préstamos. <b>Evidencia:</b> CONTROL PRESTAMOS 2019  Se tiene el formato GD-F-385 en el SIGC para el control de documentación en las carpetas. <b>Evidencia:</b> <a href="http://www.epc.com.co/intranet2012/mec2015/index.php/2018-11-27-15-17-00/formatos">http://www.epc.com.co/intranet2012/mec2015/index.php/2018-11-27-15-17-00/formatos</a>  Las tablas de retención TDR se encuentran publicadas en el link de transparencia de la pagina web de la empresa. <b>Evidencia:</b> <a href="http://www.epc.com.co/tablas-de-retencion-documental/">http://www.epc.com.co/tablas-de-retencion-documental/</a>  Se tienen dentro del manual de funciones contempladas las responsabilidades de los directivos. <b>Evidencia:</b> <a href="http://www.epc.com.co/intranet2012/sig/Gestion%20Humana/Manuales/Acuerdo%202024%20de%202019%201.%20Directiva%20Manual%20de%20Funcion es%20.pdf">http://www.epc.com.co/intranet2012/sig/Gestion%20Humana/Manuales/Acuerdo%202024%20de%202019%201.%20Directiva%20Manual%20de%20Funcion es%20.pdf</a>
			2	Posible pérdida de información	Operativo (Gestión)	Falta de control en la custodia de las carpetas contractuales  Archivo inadecuado de la información física de los procesos contractuales  Ausencia de controles por parte de los supervisores de los contratos y convenios en lo que respecta a la información física  Ausencia en la digitalización de la información que reposa en el archivo central  Sistemas de información deficientes (Mercurio)  Subutilización del Software mercurio	1. Pérdida de la imagen institucional. 2. Demandas contra el Estado. 3. Pérdida de confianza en lo público. 4. Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales. 5. Detrimiento patrimonial. 6. Obras inconclusas. 7. Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos	3- Posible	4- Mayor	Extremo	GD-G008 Guía Organización Archivo de Gestión  Plan Institucional de Archivo PINAR  GD-1005 Instructivo para Radicación de Documentos Externos en el Sistema de Gestión Documental  Instructivos de Mercurio	2- Improbable	4- Mayor	Alto	Reducir el Riesgo	capacitaciones en gestión documental a los colaboradores de la entidad.	5%	Director de Gestión Humana y Administrativa		anual	anual	Listas de Asistencia		
Apoyo	Gestión Financiera	able y financiera de manera oportuna y confiable para la toma de decisiones, garantizando la disponibilidad y correcta ejecución de los recursos financieros para la entidad.	1	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dolo o beneficio a nombre i que se presente alteración en la información institucional	Corrupción	Presiones indebidas Excesiva discrecionalidad Concentración de autoridad o exceso de poder Tráfico de influencias: (amiguismo, v clientelismo). Extralimitación de funciones	1. Investigaciones o sanciones por parte de los entes de control 2. Investigaciones disciplinarias	2- Improbable	4- Mayor	Alto	GF-Pc033 Pagos Cuentas EPC  GF-Pc042 Autorización de pago de cuentas FIA	1- Rara Vez	4- Mayor	Alto	Reducir el Riesgo	Recibido de las cuentas Diarias recursos propios (profesional de asuntos corporativos) <b>Recursos FIA (Profesional de apoyo del área)</b>	50%	profesional de apoyo de financiera y contabilidad	Mensual	ene-19	dic-19	Cuenta, causación y orden de pago	1) Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.  2) Revisar el mapa de riesgos institucional en particular, las causas, riesgos y controles.  3) Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.	Se lleva un control con los tiempos de radicación mediante el sistema de gestión mercurio. <b>Evidencia:</b> Trazabilidad cuenta FIA, Trazabilidad cuentas FIA Agosto
			2	Posible Pérdida de recursos financieros	Financiero (Gestión)	Ataque cibernético  Concentración de autoridad o exceso de poder  Extralimitación de funciones	1. perdida de recursos financieros 2. investigaciones a las personas encargadas	1- Rara Vez	4- Mayor	Alto	Cuentas Bancarias  Token de bancario para la realización de transacciones  GF-Pc046 Conciliación y Depuración de Cuentas Bancarias	1- Rara Vez	4- Mayor	Alto	Reducir el Riesgo	protocolos de seguridad Bancaria	20%	Tesorera		ene-19	dic-19	Cuenta, orden de pago y lista de chequeo		
			3	Possibilidad de no contar con recursos financieros	Financiero (Gestión)	Planeación inadecuada del presupuesto de la vigencia Solicitud extemporánea en la incorporación de recursos por parte de las dependencias ejecutoras de estos. Falta de seguimiento a los recaudos de las líneas de negocio Cuentas bancarias sin conciliar Sistemas de información deficientes	1. Incumplimiento de las metas por falta de recursos 2. falta de recursos para el funcionamiento de la entidad 3. Investigaciones por parte de los entes de control	3- Posible	4- Mayor	Extremo	GF-Pc010 Elaboración y Aprobación de Presupuesto  GF-Pc018 Modificación y Traslados Presupuestales  GF-Pc032 Recaudo  GF-Pc046 Conciliación y Depuración de Cuentas Bancarias	2- Improbable	4- Mayor	Alto	Reducir el Riesgo	Reunión y aprobación del comité directivo	60%	Dirección de Finanzas y Presupuesto	ene-19	ene-19	Acta de comité directivo	1) Definir Plan de Acción y de Mejora que no afecte la integridad de la Entidad.  2) Revisar el mapa de riesgos institucional en particular, las causas, riesgos y controles.  3) Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos institucional.	Se realiza un seguimiento mensual de la ejecución de ingresos y egresos, conciliación Bancaria, Actas de Comité Directivo. <b>Evidencia:</b> CONCILIACION AGOSTO 0610, PAC 2019, PAGO 1, PAGO 2, PAGO 3.	
			4	Rendición de cuentas inadecuada e oportuna	Cumplimiento (Gestión)	Bases de datos financiera desactualizada  Error de digitación  Desconocimiento normativo	1. Incumplimiento a los entes de Control 2. Sanciones e investigaciones por parte de los entes de control	2- Improbable	3- Moderado	Moderado	GF-Pc050 Rendición de Informes Internos  GF-Pc008 Rendición de Informes Externos  Actualización Constante de la norma	1- Rara Vez	3- Moderado	Moderado	Reducir el Riesgo	Generar Cronograma de informes	25%	Directora de finanzas y presupuesto Profesionales de Apoyo	ene-19 mar-19	dic-19	Cronograma de seguimiento de recaudo			
																	Mensual	ene-19	dic-19	Informe SOLIN vs Extracto bancario	1) Definir Plan de Acción y de Mejora que no afecte la integridad de la Entidad.  2) Revisar el mapa de riesgos institucional en particular, las causas, riesgos y controles.  3) Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos institucional.	Se cuenta con un cronograma de informes <b>Evidencia:</b> Cronograma Informes		
																			ene-19	dic-19			Acta de comité directivo	
																		Mensual	ene-19	dic-19	Acta de comité directivo	1) Definir Plan de Acción y de Mejora que no afecte la integridad de la Entidad.  2) Revisar el mapa de riesgos institucional en particular, las causas, riesgos y controles.  3) Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos institucional.	Se realiza las Conciliación Bancarias mensualmente Para la apertura de nuevas cuentas el unico que puede solicitarlas es el Gerente General. <b>Evidencia:</b> Digitalización cuentas en ByN a archivo PDF_1_20190912163519669	
																			ene-19	dic-19	Cronograma de seguimiento de recaudo			
																		Mensual	ene-19	dic-19	Informe SOLIN vs Extracto bancario	1) Definir Plan de Acción y de Mejora que no afecte la integridad de la Entidad.  2) Revisar el mapa de riesgos institucional en particular, las causas, riesgos y controles.  3) Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos institucional.	Se cuenta con un cronograma de informes <b>Evidencia:</b> Cronograma Informes	
																			ene-19	dic-19	Informe SOLIN vs Extracto bancario			
																		Mensual	ene-19	dic-19	Informe SOLIN vs Extracto bancario	1) Definir Plan de Acción y de Mejora que no afecte la integridad de la Entidad.  2) Revisar el mapa de riesgos institucional en particular, las causas, riesgos y controles.  3) Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos institucional.	Se cuenta con un cronograma de informes <b>Evidencia:</b> Cronograma Informes	
																			ene-19	dic-19	Informe SOLIN vs Extracto bancario			
																		Mensual	ene-19	dic-19	Informe SOLIN vs Extracto bancario	1) Definir Plan de Acción y de Mejora que no afecte la integridad de la Entidad.  2) Revisar el mapa de riesgos institucional en particular, las causas, riesgos y controles.  3) Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos institucional.	Se cuenta con un cronograma de informes <b>Evidencia:</b> Cronograma Informes	
																			ene-19	dic-19	Informe SOLIN vs Extracto bancario			
																		Mensual	ene-19	dic-19	Informe SOLIN vs Extracto bancario	1) Definir Plan de Acción y de Mejora que no afecte la integridad de la Entidad.  2) Revisar el mapa de riesgos institucional en particular, las causas, riesgos y controles.  3) Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos institucional.	Se cuenta con un cronograma de informes <b>Evidencia:</b> Cronograma Informes	
																			ene-19	dic-19	Informe SOLIN vs Extracto bancario			
															Mensual	ene-19	dic-19	Informe SOLIN vs Extracto bancario	1) Definir Plan de Acción y de Mejora que no afecte la integridad de la Entidad.  2) Revisar el mapa de riesgos institucional en particular, las causas, riesgos y controles.  3) Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos institucional.	Se cuenta con un cronograma de informes <b>Evidencia:</b> Cronograma Informes				
																ene-19	dic-19	Informe SOLIN vs Extracto bancario						



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--