INFORME DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGOS Y GESTIÓN DE CONTROLES

FECHA PRESENTACION	Octubre de 2022	PERIODO INFORMADO	Tercer Trimestre de 2022

I. NORMATIVIDAD

Decreto No 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Manual Operativo MIPG v3: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles de las Entidades Públicas V5, Diciembre de 2020. El Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones presentan la "Guia para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital", incluidos sus anexos, como una herramienta con enfoque preventivo, vanguardista y proactivo que permitirá el manejo del riesgo, así como el control en todos los niveles de la entidad pública, brindando seguridad razonable frente al logro de sus objetivos.

Política para la Gestión del Riesgo y Diseño de Controles aprobada en el Acta No 17 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de fecha 30 de Noviembre de 2021, la cual se encuentra incluida en el sistema de gestión institucional, así como los formatos anexos, los cuales adoptan la última versión de la guía para la gestión del Riesgo y el Diseño de Controles emitida por el DAFP.

Acta del CICCI No 002 de 2022 del 28 de Enero. Por medio de la cual se adopta el Mapa de Riesgos Institucional para la vigencia 2022 de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. y la Politica Institucional para la Gestión del Riesgo.

Decreto Único 1083. ÚLTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 06 de Diciembre de 2021. **ARTÍCULO 2.2.21.1.6** ***Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control***

Interno… *g. Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.*
ARTÍCULO 2.2.21.5.4 ***Administración de riesgos.*** *Como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades publicas las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno o quien haga sus veces, evaluando los aspecto tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizaciones, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de control interno e integradas de manera inherente a los procedimientos. (Decreto 1537 de 2001, art. 4) (Ver Ley 87 de 1993, art 2)*

ARTÍCULO 2.2.21.7.1. *Creación de la Red Anticorrupción. Crease la Red Anticorrupción integrada por los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces para articular* ***acciones oportunas y eficaces en la identificación de casos o riesgos de corrupción en instituciones públicas****, para generar las alertas de carácter preventivo frente a las decisiones de la administración, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.*

II. OBJETIVO

Generar informe de monitoreo a la Gestión del Riesgo y las recomendaciones pertinentes, el cual se utilice para la retroalimentación al Comité Institucional de Coordinación Interno y lineas de defensa, agregando valor a la gestión del riesgo organizacional y le aporte al fortalecimiento de la gestión institucional.

III. ALCANCE

El presente informe presenta la evaluación a la Gestión del Riesgo correspondiente al Tercer trimestre de la vigencia 2022 con destino al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con base en las evidencias disponibles en la Oficina de Control de Gestión y el informe de segunda línea de defensa de la Dirección de Planificación.

IV. FUENTE DEL DATO

Mapa de Riesgos Institucional Vigencia 2022.
Evidencias disponibles en la Oficina de Control de Gestión y reporte y evidencias de la Dirección de Planificación.

V. INFORME DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO TERCER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2022.

INFORME TERCERA LÍNEA DE DEFENSA – OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN

Evaluación del Nivel de aseguramiento de la Segunda Línea de Defensa Y Resultados de la Evaluación de la Oficina de Control de Gestión:

Teniendo en cuenta que la tercera línea de defensa debe evaluar al proveedor de aseguramiento de segunda línea de defensa, se reitera la importancia a la Subgerencia de Planificación de realizar un acompañamiento oportuno previo a la remisión de soportes por parte de los procesos, generando alertas oportunas.

Se reitera la importancia que las actividades de control cumplan con los requisitos que el Dafp en su guía ha establecido. **Se Anexa Matriz de Verificacion y Evaluación.**

QUÉ Defina caramente la Actividad de Control	CÓMO Como se realiza la actividad de Control	PROPÓSITO Que pretende controlar o minimizar el Control	EVIDENCIA Cual es el documento o registro que evidencia la ejecución del Control	QUIÉN Quien es el responsable de la Accion de Control	FRECUENCIA Con que frecuencia o periodicidad se lleva a cabo la actividad de Control

VI. CONCLUSIONES

Se evidencia bajo nivel de cumplimiento de las actividades de control de los riesgos, con base en los resultados reportados en el presente informe, haciéndose énfasis en la importancia de presentar la evidencia de efectividad de la actividad de control con el entregable establecido y presentado y sustentado en las instancias pertinentes.

VII. RECOMENDACIONES

Se conmina a los Directivos a revisar el Mapa de Riesgos y actividades de control a su cargo con los profesionales de soporte, para subsanar al cierre de la vigencia los incumplimientos reportados.

Es importante cumplir con el entregable tal y como lo establece la acción de control en el mapa de riesgos, si es un acta en esta debe quedar explicita la actividad de control y el concepto del comité respecto a la presentación de resultados.

La mayor recomendación es para la segundas y primeras lineas de defensa, en atención a los riesgos materializados en la vigencia y que no estan siendo contemplados en los mapas de riesgos, para que en las mesas de construcción de los mismos es decir vigencia 2023, se tengan en cuenta y el ejercicio sea eminentemente técnico, apuntándole a aquellos riesgos que impactan los Objetivos Estratégicos y los Objetivos de los procesos, de igual importancia el trabajo en el Normograma, ya que en la vigencia se han identificado en los informes de auditoria y seguimientos incumplimientos normativos.

VIII. ANEXOS

Tabla de resultados por Riesgo y actividad de Control.

Mayra Alexandra Hernandez
Elabora
Profesional I de la Oficina de Control de Gestión

Se requiere a la Subgerencia de Planificación el levantamiento de acciones correctivas ante la materializacion de riesgos y por ende, revisar la efectividad de los controles con base en el corte del tercer semestre, **una de las recomendaciones FURAG**.

La Oficina Control de Gestión en su rol de tercera línea de defensa se permite realizar verificación con enfoque de efectividad del control, encontrando los siguientes resultados, una vez cotejadas las actividades y las evidencias aportadas:

MAPA DE RIESGOS Y ACTIVIDADES DE CONTROL VIGENCIA 2022

EVALUACION DE LA TERCERA LINEA DE DEFENSA. OFICINA DE CONTROL DE GESTION TERCER TRIMESTRE DE 2022

TIPO DE RIESGO	No Riesgos	No Actividades Control	Nivel de cumplimiento promedio			
			I Trim 2021	II Trim 2021	III Trim 2021	VI Trim 2021
RIESGOS DE GESTION	10	11	2	16	24	
RIESGOS DE CORRUPCION	1	1	20	30	75	
RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL	3	3	0	12	15	
Nota: Al corte Septiembre de 2022. Un Riesgos de Gestión, no aplica al corte.						
Promedio General Por componente			7,3	19,33	38,00	
Promedio General Individual			3	16	26	

Tal y como soporta el anexo que verifica cumplimiento y efectividad con el análisis detallado, se evidencia un nivel bajo de cumplimiento con un 26% general individual y 38% agrupando los componentes, teniendo como meta al trimestre un nivel esperado del 75%.

De los 14 riesgos identificados no hacen parte de la evaluación dos de ellos, uno por no aplicar al corte del presente reporte (Riesgo 1) y el segundo por definirse su eliminación al no ser viabilizado el insumo en instancia de Comité (Riesgo 4. Formato Manual Ambiental de Obras), de tal forma que se decide reformular el Manual y por ahora asegurar el cumplimiento normativo aplicable.

De los doce (12) riesgos evaluados, cinco (5) no soportan gestión con un nivel de cumplimiento 0%, actividades de control que deben controlarse de manera inmediata asegurando las evidencias de las unidades de medida, ya que se ha evidenciado gestión adelantada pero no soportada su presentación en las instancias pertinentes, importante reiterar la importancia de la efectividad del control, que es el fin último de la construcción del mapa de riesgos.

Se requiere el fortalecimiento de los Dependencias Gestión Comercial (toma de lectura, acuerdos de pago y suspensiones y cortes) y Gestión Administrativa (Gestión documental y parametrización financiera), a través del liderazgo de sus directivos y la participación activa de todos los procesos, ya que existen actividades de participación compartidas por todos los procesos como la de los archivos de gestión y avances trimestrales así como el análisis de la gestión de PQRSD en comité primario.

	IDENTIFICACIÓN, EVALUACION Y NIVEL DE CONTROL DEL RIESGO																									PLAN DE ACCIÓN				SEGUIMIENTO DE LA DIRECCION DE CONTROL DE GESTION 3LD			
				TIPO				CATEGORÍA	RIESGO INHERENTE						ATRIBUTOS						RIESGO RESIDUAL												
	PROCESO	RIESGO	CAUSA RAIZ	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	SEGURIDAD DIGITAL	LABORATORIO	CLASIFICACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD INHERENTE	%	IMPACTO INHERENTE	%	ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	PROBABILIDAD INHERENTE	%	IMPACTO INHERENTE	%	ZONA DE RIESGO FINAL	ACTIVIDAD	SOPORTE/ EVIDENCIA	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO Tercer Trimestre de 2022	ESTADO (%)		
1	Planeación y Gestión Integral	Posibilidad de afectación reputacional por la formulación, publicación y/o reporte de los planes institucionales por fuera de los terminos establecidos por norma debido a la no entrega oportuna de los elementos de entrada y acciones por parte de los procesos para la consolidación de los planes	No entrega oportuna de los elementos de entrada y acciones por parte de los procesos para la consolidación de los planes	X				Ejecución y administracion de procesos	Muy baja	20%	Mayor	80%	Alto	Los Profesionales de la Direccion de Planificacion Empresarial notifican a los lideres de proceso y profesionales de apoyo notifican en el mes de diciembre del año anterior los requerimientos para la formulacion de los diferentes planes institucionales, de acuerdo con los lineamientos normativos	Preventivo	Manual	40%	Sin documentar	Continua	Con registro	Muy baja	12%	Mayor	80%	Alto	Implementar mesas de trabajo con los lideres de proceso para la formulación de los planes institucionales a partir del mes de octubre según cronograma socializado previamente en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Actas y Registro de Asistencia mesas de trabajo por proceso (minimo una por cada proceso) previa cronograma socializado en CIGD (las actas deben enunciar cumpimiento en los entregables y oportunidad)	Profesionales III de Planificacion	Octubre a Diciembre de 2022	No aplica al corte del presente informe	0	0	
2	Planeación y Gestión Integral	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las acciones establecidas en los planes institucionales debido al débil seguimiento y control oportuno de los planes por parte de los lideres de proceso	Débil seguimiento y control oportuno de los planes por parte de los lideres de proceso	X				Ejecución y administracion de procesos	Baja	40%	Mayor	80%	Alto	1. Los Lideres de Proceso a través de los Comites Primarios realizan seguimiento a los planes institucionales. Para este fin, se estructuro modelo de acta de Comite Primario 2. La Direccion de Planificacion Empresarial cada trimestre elabora	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con registro	Muy baja	20%	Mayor	80%	Alto	Implementar mesas de trabajo con los lideres de proceso para la revisión del nivel de cumplimiento de los planes institucionales	Actas de reunion y registros de asistencia de las mesas de trabajo por proceso (Minimo tres actas por cada proceso en la vigencia)	Profesionales III - Planificacion / Sistemas de Gestión	Enero a Diembre de 2022	Se reportan actas de reuniones con los procesos, al corte se reporta dos actas de reunion para todos los procesos para un total de 12 de 36 para un total de cumplimiento del 33.3%	66	66	66
3	Planeación y Gestión Integral	Posibilidad de afectación económica y reputacional por baja calificación de la clasificación del nivel de riesgo de la empresa (IUS-SSPD) debido al incumplimiento de los objetivos estratégicos, metas, e indicadores de gestión	Incumplimiento de los objetivos estratégicos, metas, e indicadores de gestión	X				Ejecución y administracion de procesos	Alta	80%	Mayor	80%	Alto	La Dirección de Planificacion Empresarial cada trimestre elabora informe de seguimiento a indicadores de gestion con base en la información suministrada por los lideres de proceso y se socializa en Comite Institucional de Gestion y Desempeño	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con registro	Media	56%	Mayor	80%	Alto	Realizar seguimiento semestral al cumplimiento de los indicadores IUS (semestral en CICCI y de gestión en CIGyD (trimestral) con base en los informes de la Direccion de Planificacion, para el análisis y toma de decisiones y acciones de mejora en caso de identificarse deviaciones. (insumos entregados por los profsionales III de Planificacion)	1. Actas Trimestrales del CIGyD (cuatro) 2. Acta Semestrales CICCI (dos)	Director de Planificacion Secretarios Tecnicos de los Comites	Enero a Diembre de 2022	1. Se adjunta acta No. 5 del CIGyD del 25-05-2022 donde se exponen lineamentos, cronograma y autoevaluación cálculo IUS 2021 que arrojó valor de 82.11 puntos. Se adjunta acta No. 7 del CIGyD del 29-06-2022 donde se presentó informe de seguimiento I trimestre indicadores IUS 2022. 2. No se presentan evidencias de seguimiento semestral del CICCI **DCG**: Se aportan dos (2) actas de CIGyD con reporte de resultados IUS e informacion remitida al CICCI el 14 de Julio para presentacion y toma de decisiones. Cumple con dos de seis entregables para un cumplimiento	25	25	25
4	Planeación y Gestión Integral	Posibilidad de afectación económica y reputacional por no cumplir con los lineamentos establecidos en el Manual de Gestion Ambiental para Obras y/o Actividades debido a omisión por parte de los supervisores de contratos de obra en el cumplimiento del Manual	Omisión por parte de los supervisores de contratos de obra en el cumplimiento del Manual	X				Ejecución y administracion de procesos	Media	60%	Mayor	80%	Alto	Sin controles											Alto	Informe trimestral de resultados de la implementacion de la lista de chequeo trimestral para determinar el cumplimiento de los lineamientos del Manual de Gestión Ambiental de obras socialización del **Manual de Gestion Ambiental en obras** a la Subgerencia de Operaciones y a la Secretaria General y lista de chequeo. Insumos entregados por la Profesional III - Gestión Ambiental	Informe trimestral validado por el Director resultado de la aplicacion de la lista de chequeo implementada, presentado en CIGyD. Informes y Actas de Comite IG y D	Director de Planificación Empresarial	Enero a Diembre de 2022	**DPL_** No se reporta avance. **En acta No. 6 del 22 de junio de 2022 del CIGyD, se aprobó realizar prueba de implementación del Manual de Gestión Ambiental en Obras primera versión, sin evidencias a la fecha** **DCG_** Teniendo en cuenta que no se aprobo la version presentada en CIGyD, esta actividad no aplica al presente corte de la evaluacion, ya que se aprobo una prueba de aplicacion en el segundo semestre, por lo que se generara un unico informe al final de la vigencia	0	0	
5	Gestión Comercial/Subproceso cartera	Posibilidad de afectación economica por reducción en los niveles de ingresos provenientes de los recaudos por la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado por el no pago del servicio y la no efectividad en la suspensión del servicio a los usuarios morosos	No pago del servicio y la no efectividad en la suspensión del servicio a los usuarios morosos	X				Ejecución y administracion de procesos	Muy alta	100%	Mayor	80%	Alto	1. Los funcionarios de apoyo a la supervision realizaran el seguimiento de la efectividad de la suspensión con relacion a las órdenes emvidas frente a las suspensiones realizadas	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con registro	Alto	70%	Mayor	80%	Alto	Realizar informe de analisis al seguimiento mensual a las suspensiones y cortes vs recaudo por estos conceptos en la Subgerencia Comercial. Insumo entregado por los profesionales III Facturacion y cartera y profesional Jefe	**Informe trimestral del comportamiento mensual de la efectividad de las suspensiones y cortes realizados (vs recaudo) presentado en Comité de Sostenibilidad Contable** para analisis y toma de decisiones. Cuatro Informes Trimestrales y cuatro actas de CTSC	Subgerente Comercial	Enero a Diembre de 2022	Al corte del presente monitoreo no hay informe trimestral ni acta CTSC (debe haber dos informes y dos actas al corte 30 septiembre)	0	0	0
														2. La Subgerencia Comercial realiza campañas institucionales de cartera en los sectores de mayor edad y monto de la cartera	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Media	42%	Mayor	80%	Alto	Realizar seguimiento mensual al comportamiento y cumplimiento de los acuerdos de pago (insumo entregado por el Profesional designado por el subgerente)	**Informe trimestral del comportamiento mensual de los acuerdos de pago suscritos en cada periodo,presentado en Comité de Sostenibilidad Contable** para analisis y toma de decisiones. Cuatro Informes Trimestrales y cuatro actas de CTSC	Subgerente Comercial Secretario Tecnico del Comité de Sostenibilidad Contable	Enero a Diembre de 2022	Al corte del presente monitoreo no hay informe trimestral ni Acta CTSC de las seis reuniones de CTSC realizadas al corte 30 de septiembre	0		
6	Gestión Comercial/Subproceso Facturación	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfaccion del usuario por incremento reclamaciones causales SUI	Incremento reclamaciones causales SUI	X				Ejecución y administracion de procesos	Muy alta	100%	Mayor	80%	Alto	Proceso de critica realizado por funcionarios de la Subgerencia Comercial	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Aleatoria	Con registro	Muy alta	100%	Moderado	60%	Alto	Implementar la política de toma de lectura, a traves de la socialacion de la misma a los involucrados y el seguimiento periodico a su implementacion	**Informe trimestral de verificacion de la política presentado Comité Institucional de Gestión y Desempeño** que incluya el analisis de los metros cubicos facturados, los conceptos facturados y verificados contra el formulario de facturacion que se carga al SUI y demas campos del reporte	Subgerente Comercial Profesional III Facturación Secretario Tecnico del CIGyD	Enero a Diembre de 2022	No se evidencia presentación de informe al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (analisis de los metros cubicos facturados, los conceptos facturados y verificados contra el formulario de facturacion que se carga al SUI y demas campos del reporte)	0	0	0
7	Gestión Comercial/Subproceso Atención al Usuario	Posibilidad de afectación económica y reputacional por no entregar respuestas de fondo y oportunas a las PQRSD debido al seguimiento inadecuado PQRSD	Seguimiento inadecuado PQRSD	X				Ejecución y administracion de procesos	Alta	80%	Mayor	80%	Alto	… ingresar las PQRSD radicadas en el software comercial mercurio en el formato GCO-FR-027 y 028. Captura y consolidación PQRSD v2, a fin de controlar que toda peticion tenga respuesta radicada y enviadda al peticionario en los tiempos de ley con un radica para ser enviadas mensualmente	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Media	48%	Alto	80%	Alto	**Realizar seguimiento semanal a las PQRSD a las caracteristicas de Oportunidad y Fondo a través de los Comités primarios** (insumo entregados por los funcionarios delegados)	Actas Comité Primario en la cual se soporte la verificacion de la oportunidad de las respuestas en cada dependencia y aleatoriamente al fondo de cada respuesta mediante revision de minimo una (1) PQRSD semanal. Actas de comite primario y anexo analisis oportunidad y forndo de la PQRSD de competencia firmado por el Directivo de la Dependencia o Profesional Jefe segun alique	Directivos, Profesionales Jefe y lideres de subproceso segun delegacion de los directivos	Enero a Diembre de 2022	Soporte no coherente con la actividad, se solicitan las Actas de Comites primarios en los cuales se revise aleatoriamente una PQRSD semanal gestionada en la dependencia	0	0	0
8	Gestión de la Operación/ Subproceso Producción	Posibilidad de afectación económica y reputacional por interrupción de la captación de agua debido a la presencia de contaminantes en la Ciénaga San Silvestre / daños en el sistema de captación/ sequia o inundación de la bocatoma	Presencia de contaminantes en la Ciénaga San Silvestre / daños en el sistema de captación/ sequia o inundación de la bocatoma	X				Ejecución y administracion de procesos	Muy alta	100%	Catastrófico	100%	Extremo	1. El laboratorio de control de calidad realiza seguimiento y reporte de la calidad del agua captada 2. Seguimiento diario por el personal operativo de las condiciones y nivel de la Cienaga San Silvestre	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con registro	Muy baja	18%	Catastrófico	100%	Extremo	Realizar monitoreo periodico a la **fuente de captación para revisar presiones internas y externas,** con analisis y recomendaciones de mejora en instancia Directiva de los directivos	**Informe semestral presentado en Comité Primario** (Dos informes y dos actas de comite primario) y escalado a Comite Directivo	Subgerente de Operaciones Director de Planificación	Enero a Diembre de 2022	Al corte del presente Informe no se cuenta con evidencias	0	0	0

aguas de Barrancabermeja	**SISTEMA DE GESTIÓN**	**Código:** GES-FR-108
		Página: 1
	MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2022	**Versión:** 2
		Vigente a partir de:

IDENTIFICACIÓN, EVALUACION Y NIVEL DE CONTROL DEL RIESGO																											PLAN DE ACCIÓN				SEGUIMIENTO DE LA DIRECCION DE CONTROL DE GESTION 3LD			
				TIPO				CATEGORÍA	RIESGO INHERENTE						ATRIBUTOS					RIESGO RESIDUAL														
	PROCESO	RIESGO	CAUSA RAIZ	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	SEGURIDAD DIGITAL	LABORATORIO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD INHERENTE	%	IMPACTO INHERENTE	%	ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	PROBABILIDAD INHERENTE	%	IMPACTO INHERENTE	%	ZONA DE RIESGO FINAL	ACTIVIDAD	SOPORTE/ EVIDENCIA	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO Tercer Trimestre de 2022	ESTADO (%)		
9	**Gestión del Talento Humano**	Posibilidad de afectación económica por causación de intereses debido al pago extemporáneo de la seguridad social o inconsistencias en las liquidaciones definitivas	Pago extemporáneo de la seguridad social o inconsistencias en las liquidaciones definitivas	X				Ejecución y administracion de procesos	Media	60%	Leve	20%	Moderado	Sin controles												Moderado	Verificar las liquidaciones de seguridad social generadas por el software de nómina vs liquidaciones generadas por la plataforma de aportes en linea	Verificación del Subgerente Administrativo y reporte de controles quincenales validados en comite primario Actas de comite primario y registros del control	Subgerente Administrativo y Financiero	Enero a Diembre de 2022	Se adjunta verificación de reporte de controles de los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2022, de los reportes de seguridad social del software de nómina y la plataforma de aportes en linea Si se presentan diferencias se ajustan teniendo en cuenta las novedades presentadas en el periodo, tales como vacaciones, incapacidades, ingresos, retiros, retroactivos entre otras. Se presenta acta de los Comités Primarios numeros 09 y 11 de fechas del 27 de mayo y 17 de junio de 2022 y 15 de julio de 2022. Cumple al 42%	75	75	75
10	**Gestión Inventarios**	Posibilidad de afectación económica por faltantes o inconsistencias en la verificación del inventario de bienes devolutivos debido a pérdidas, robo o traslados de bienes no informados	Pérdidas, robo o traslados de bienes no informados		X			Daños activos fijos	Media	60%	Leve	20%	Moderado	El Tecnico - Inventarios realiza semestralmente toma fisica de inventarios segun procedimiento establecido	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con registro	Media	60%	Leve	15%	Moderado	2. Realizar monitoreo y reporte trimestral al plan de mejoramiento del proceso gestion de inventarios	Informes trimestrales del cumplimiento del plan de mejoramiento del proceso presentados en comite primario y remitidos a la Direccion de Control de Gestion	Subgerente Administrativo	Enero a Diembre de 2022	DPI Se presenta informe de cumplimiento del plan de mejoramiento proceso Gestión Inventarios listando los hallazgos con su respectivo avance con corte a junio de 2022, remitido a la Dirección de Control de Gestión. No se evidencia presentación del informe en Comité Primario ni remisión DCE Se adjunta informe del primer y segundo trimestre del plan de mejoramiento de inventario el cual es remitido a esta Dirección y evaluado el plan con un 46% de avance, pero, no se soporta presentación en instancia de comité primario, donde se reporte el nivel de cumplimiento del mismo. A corte septiembre 30 se remite informe el cual no se ha validado nivel de cumplimiento, se programara seguimiento del cumplimiento con el proceso	75	75	75
11	**Gestión Documental**	Posibilidad de pérdida reputacional y economica por sanciones y por peticiones no resueltas por falta de organizacion de los archivos de gestion	Falta de capacitación en el sistema de gestion documental Orfeo			x		Ejecución y administracion de procesos	Muy alta	100%	Moderado	60%	Alto	El Tecnico - Gestion Documental recepciona las comunicaciones externas, radica en el sistema de información documental y direcciona al funcionario responsable segun su competencia	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con registro	Media	50%	Moderado	30%	Moderado	Realizar control periodico el los archivos de gestion de las dependencias acorde con las TRD de cada proceso y subproceso con periodicidad trimestral presentado en instancia de CIGyD acorde con el insumo entregado por el tecnico de gestion documental	Informes trimestrales del cumplimiento de las dependencias (Inventarios documentales del archivo de gestion y Carpetas del computador con estructra de series documentales) presentados en CIGyD	Subgerente Administrativo y Financiero	Enero a Diembre de 2022	Se presenta el primer informe de verificacion de los archivos de gestión por parte del proceso de gestión documental con resultados porcentuales por procesos que no incluye carpetas de computador, se recomienda que la evaluación sea integral por la dependencia y mas objetiva ya que no hay observaciones al respecto de los estados de los archivos de gestión y riesgos detectados. No hay socializacion en CIyD. No hay soporte de acta de comité primario ni de CIGyD instancia técnica de presentación de resultados, aun cuando se han realizado seguimientos no cumple con la unidad de medida. En Diciembre Control de Gestión hará verificación en campo de este compromiso.	20	20	20
12	**Gestión Financiera Contable**	X Posibilidad de pérdida económica por exceder la apropiación del saldo disponible debido a fallas en el sistema de informacion financiera	Fallas en el sistema de información financiera			X		Fallas tecnológicas	Media	60%	Menor	40%	Moderado	El Profesional de presupuesto genera informe de ejecución presupuestal mensualmente y verifica saldos disponibles	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con registro	Media	60%	Menor	30%	Moderado	**Realizar revisión integral de la parametrización del sistema de información financiera, con periodicidad trimestral** para identificar las oportunidades de mejora y gestionar las mejoras y correcciones	Informe trimestral presentado en Comité Primario de ajustes requeridos al sistema de informacion financiera acorde con los hallazgos entregados y remitido a gerencia para aprobacion e implementacion. Informe y anexos	Subgerente Administrativo y Fro Profesional Jefe Financiero	Enero a Diembre de 2022	No se soportan evidencias de los controles.	0	0	0
13	**Gestión Informática**	Posibilidad de afectación economica y reputacional de la empresa por fallas en la disponibilidad de los servicios informáticos debido a la desactualización de la infraestructura tecnológica	Desactualización de la infraestructura tecnológica			X		Fallas tecnológicas	Media	60%	Mayor	80%	Alto	El profesional III - Sistemas implementa los procedimientos del area relacionados con soporte tecnico, requerimientos, mantenimiento, etc. Para identificar estado de la infraestructura tecnologica	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con registro	Media	42%	Mayor	80%	Alto	Elaborar los **informes de seguimiento a la gestion de actualizacion tecnologia** con base en el diagnóstico (insumo del profesional III) de vulnerabilidades de la infraestructura tecnologica de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Informes Trimestrales de seguimiento a las oportunidades de mejora identificadas en el diagnostico	Subgerente Administrativo y Fro	Enero a Diembre de 2022	Informe **Diagnóstico elaborado y remitido a la Oficina de Control de Gestion para aprobacion en instancia del CICCI**, disponible en la agenda. Una vez aprobado se generaran los informes respectivos del primer semestre y los dos trimestres de 2022. Cumple un 25% acorde con la validación de la Gerencia. No hay reporte de Informes de seguimiento en ninguna instancia.	25	25	25
14	**Contratación**	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento del reporte de la información a entes internos y externos (SECOP, SIA, SIGEP, INFORMES CONTRALORIA, PERSONERIA, ALCALDIA); debido a entrega extemporanea por parte de supervisores y reporte extemporáneo en plataformas	Entrega extemporánea por parte de supervisores y reporte extemporáneo en plataformas	X				Ejecución y administración de procesos	Alta	80%	Moderado	60%	Alto	1. El profesional de contratación que adelanta el proceso realiza verificacion de los anexos del proceso y se valida su respectiva publicación, en caso de no estar publicado se procede a realizar dicha actividad. 2. El profesional II de contratación a través de comunicaciones oficiales recuerda a los	Preventivo	Manual	40%	Sin documentar	Continua	Sin registro	Baja	29%	Moderado	60%	Moderado	Controlar el **cuadro de control para la recepción de documentos que conforman los expedientes contractuales** - insumos para el reporte de información a entes externos (insumo operativo entregado por el auxiliar de contratacion)	Cuadro de control mensual analizado en comite primario con resultados y retroalimentado a directivos e involucrados	Profesional II Contratacion	Enero a Diembre de 2022	Se verifican registros diarios de control, informes trimestrales, no se aportan actas de comite primario mensual ni reportes a directivos	25	25	25

Tercer Trimestre de 2022		**22,21**	**25,92**
GESTION	24		
DIGITAL	15		
CORRUPCION	75		
	38,0		