



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

**VIGENCIA
2018**

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

PROCESO	RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		
GESTION ESTRATEGICA	Impacto negativo de las decisiones estratégicas que afecten la sostenibilidad de la Empresa.	Estratégico	Incumplimiento de la planeación estratégica de la Empresa.	Deficiencia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios. Sanciones administrativas, fiscales, disciplinarias por parte de los entes de control y vigilancia. Incumplimiento de los Indicadores de Gestión.	3	4	Mayor	1. Seguimiento trimestral a los Indicadores de Gestión y al Plan de Gestión y Resultados 2. Auditorías internas	2	4	Alto	1. Implementar planes de mejoramiento cuando se detecten desviaciones. 2. Monitorear el Plan de Acción 2018. Informe trimestral. 3. Seguimiento gestión empresarial Comités Institucionales de Coordinación y Gestión.	Director de Planeación Empresarial Líderes de los procesos Control de Gestión Comités Institucionales
GESTION ESTRATEGICA	Incumplimiento normatividad del sector y aplicable	Estratégico Cumplimiento	Falta de actualización competencias y formación del personal. Ausencia de compromiso y sentido de pertenencia del personal. Personal no idóneo.	Deficiencia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios. Sanciones administrativas, fiscales, disciplinarias por parte de los entes de control y vigilancia. Incumplimiento de los Indicadores de Gestión.	2	4	Alto	1. Establecer procesos y procedimientos. 2. Normograma de la empresa. 3. Indicadores de gestión. 4. Definición y cumplimiento del Descriptor de Cargos. 5. Auditorías periódicas de gestión y de cumplimiento.	1	4	Alto	1. Implementar procesos y procedimientos. 2. Socializar normatividad vigente relacionada. Normograma actualizado. 3. Implementar Plan de capacitación y formación permanente en normatividad y temas relacionados con el sector.	1. Líderes de procesos 2. Secretaría General/Unidad Jurídica 3. Subgerente Administrativo y Financiero.
GESTION ESTRATEGICA	Modificar estudios, modelos, cálculos o conceptos que se realicen de forma intencional para favorecer intereses diferentes a los de la empresa o usuarios	De corrupción	1. Amiguismo. 2. Presiones políticas. 3. Falta de moralidad de los servidores públicos. 4. Confluencia de intereses diferentes a los de la empresa. 5. Poder discrecional de los administradores de la información. 6. Falta de control en la administración de la información.	Deficiencia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios. Sanciones administrativas, fiscales, disciplinarias por parte de los entes de control y vigilancia. Incumplimiento de los Indicadores de Gestión, Metas y Objetivos.	2	4	Alto	1. Reglamento Interno de Trabajo 2. Código de Ética 3. Código de Buen Gobierno 4. Implementación de Procesos y Procedimientos. 5. Base de precios presupuesto de obra 6. Manual de Interventoría. 7. Guía Evaluación de Proveedores. 8. Manual de Contratación.	1	4	Alto	1. Socialización y aplicación del Código de Buen Gobierno, Código de Ética. Reinducción. 2. Implementación de procesos y procedimientos. 3. Base de Precios actualizada. 4. Especificaciones técnicas actualizadas.	1. Secretaría Gral. 2. Líderes de proceso. 3. 4. Subgerente Operaciones
GESTION ESTRATEGICA	Incumplimiento en la ejecución de proyectos en términos de calidad, tiempo y uso eficiente de los recursos.	De corrupción Operativo	Asignación de personal no idóneo para la supervisión de proyectos. Mala selección de proveedores e interventoría Amiguismo. Falta de ética profesional por parte del contratista y supervisor (cohecho)	Deficiencia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios. Sanciones administrativas, fiscales, disciplinarias por parte de los entes de control y vigilancia. Incumplimiento de los Indicadores de Gestión, Metas y Objetivos.	1	4	Alto	1. Manual de Interventoría 2. Guía de evaluación de proveedores 3. Manual de contratación 4. Código de Ética 5. Base de datos de proveedores	1	4	Alto	1. Socialización y aplicación del Código de Buen Gobierno, Código de Ética. Reinducción. 2. Implementar procesos y procedimientos.	1. Secretaría Gral 2. Líderes de los procesos
PLANEACION Y GESTION INTEGRAL	No cumplimiento del Plan de Obras de Inversión	Estratégico Operativo Cumplimiento	No asignación de recursos. Débil flujo financiero. Cambios en la vigencia de ejecución del proyecto. Alteración en la ruta planeada para la inversión.	Deficiencia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios. Sanciones administrativas, fiscales, disciplinarias por parte de los entes de control y vigilancia. Incumplimiento de los Indicadores de Gestión.	2	4	Alto	1. Proyectos incorporados en el Banco de Proyectos. 2. Nota de fuente de financiación de recursos en el certificado de Banco de Proyectos. 3. Seguimiento al cumplimiento del POIR a través de Comité Técnico.	1	4	Alto	1. Monitoreo semestral al Plan de Obras de Inversión aprobado en la vigencia. 2. Seguimiento Plan de Obras de Inversión a través del Comité Técnico	Director de Planeación Empresarial Profesional III - Planeación y Desarrollo Profesional III - Proyectos
PLANEACION Y GESTION INTEGRAL	No cumplimiento del Plan de Acción empresarial	Cumplimiento	No asignación de recursos. Débil flujo financiero. Cambios en la vigencia de ejecución del proyecto. Alteración en la ruta planeada para la inversión. Falta de compromiso de los líderes	Deficiencia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios. Sanciones administrativas, fiscales, disciplinarias por parte de los entes de control y vigilancia. Incumplimiento de los Indicadores de Gestión.	3	4	Extremo	Monitoreo periódico trimestral. Informe trimestral evaluación por dependencias.	2	4	Alto	1. Adopción y socialización del Plan de Acción. 2. Monitoreo trimestral al Plan de Acción.	Profesional III - Planeación y Desarrollo

PROCESO	RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		
PLANEACION Y GESTION INTEGRAL	Incumplimiento en el reporte de información al SUI	Cumplimiento	Desactualización normativa. Desconocimiento de la norma Falta de monitoreo periódico	Sanciones por parte de la SSPD	2	4	Alto	Monitoreo periódico información pendiente de reporte. Notificación a funcionarios responsables de la información.	1	4	Alto	Actualización normativa sobre el manejo del SUI. Capacitación al personal e espacio institucional sobre las responsabilidades de la empresa frente al reporte de información al SUI. Notificar por correo electrónico mensualmente a los funcionarios responsables sobre la información pendiente de reporte en el SUI.	Profesional III - Sistemas de Gestión
PLANEACION Y GESTION INTEGRAL	Incumplimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Cumplimiento	Desactualización normativa. Desconocimiento de la norma Falta de monitoreo periódico	Sanciones por parte de entes de control.	2	4	Alto	Publicación en página Web. Monitoreo periódico.	1	4	Alto	Adopción, publicación y socialización del Plan Anticorrupción 2018. Informe cuatrimestral de monitoreo al Plan.	Profesional III - Sistemas de Gestión
PLANEACION Y GESTION INTEGRAL	Incumplimiento plan de acción MIPG-MECI	Cumplimiento	Falta de compromiso de los líderes Falta de monitoreo periódico	Sanciones por parte de entes de control.	2	4	Alto	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Monitoreo periódico.	1	4	Alto	1. Adopción y socialización del Plan de Acción. 2. Informe trimestral de monitoreo al Plan. 3. Activación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	1. 2. Profesional III - Sistemas de Gestión 3. Director de Planeación Empresarial
PLANEACION Y GESTION INTEGRAL	Incumplimiento Plan Anual de Trabajo SST	Cumplimiento	La no asignación de recursos Falta de compromiso de los líderes Falta de monitoreo periódico	Sanciones por parte de autoridades y entes de control Cierre de la empresa	3	4	Extremo	Monitoreo periodico. Área asignada.	2	4	Alto	1. Solicitar apoyo ARL para la gestión de actividades SST. Informe gerencial de gestión anual ARL. 2. Monitoreo periódico de cumplimiento. Informe trimestral.	Tecnólogo SISO
GESTION COMERCIAL	Errores en la facturación del servicio	Operativo	Errores en la toma de lecturas	Incremento índice de PQR Aumento nivel de cartera	5	3	Extremo	1. Crítica. 2. Revisiones en campo	4	3	Alto	1. Actualizar y capacitar al personal de toma de lecturas. Una capacitación por semestre. 2. Rotación del personal en la toma de lecturas (cronograma de rotación).	Profesional III - facturación
GESTION COMERCIAL	Bajos índices de recaudo de otras vigencias	Cumplimiento	Baja eficiencia de suspensión. Falta de campañas de recuperación de cartera de difícil cobro.	Afectación financiera de la empresa Incremento índice de cartera	4	4	Extremo	1. Seguimiento suspensiones efectivas 2. Campañas periódicas con usuarios.	3	4	Extremo	1. Implementar plan de recuperación de cartera. 2. Implementar campaña de recuperación de cartera de difícil cobro con informe de avance semestral.	Subgerente Comercial Jefe Unidad Recuper. Profesional III cartera.

PROCESO	RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		
GESTION COMERCIAL	Incremento IANC	Operativo	Fraudes Fugas imperceptibles Capacidad operativa Falta de micromedición	Afectación financiera de la empresa Intervención antes de vigilancia y control	3	4	Extremo	1. Inspecciones de campo.	2	4	Alto	1. Implementar plan de pérdidas componente comercial.	Jefe Unidad de Recuperación de Consumos
GESTION COMERCIAL	Omisión en la asignación de órdenes de suspensión o cortes del servicio, para favorecer al usuario y/o trabajador que realiza y asigna la orden.	De corrupción	1. Falta de capacitación del técnico encargado de la orden de suspensión o corte. 2. imposibilidad para ejecutar la orden de suspensión o corte por presiones políticas. Amiguismo, clientelismo	Afectación financiera de la empresa. Aumento de cartera. Deterioro de la imagen institucional.	3	4	Extremo	1. Control y seguimiento órdenes de suspensión.	2	4	Alto	1. Rotación de personal. 2. Capacitación ética, deberes, derechos. Una capacitación por semestre. 3. Implementar Manual de suspensiones.	Subgerente Comercial
GESTION COMERCIAL	Manipulación indebida del sistema de información comercial para favorecer intereses particulares	De corrupción	Falta de moralidad del servidor público. Falta de procedimientos en el proceso.	Afectación financiera de la empresa. Procesos disciplinarios y penales. Deterioro de la imagen institucional.	3	3	Alto	1. Auditoría sistema de información - novedades.	2	3	Moderado	1. Informe semestral de novedades del sistema.	Profesional III - Educación al cliente
GESTION ACUEDUCTO	Daños en el sistema de bombeo	Operativo	Fallas en el fluido eléctrico Falta de mantenimiento preventivo/correctivo/predictivo	Falta de suministro de agua cruda a la planta de tratamiento	4	4	Extremo	Coordinación de las protecciones Cumplimiento del plan anual de mantenimiento (Area de Mantenimiento)	3	2	Moderado	1. Implementar Plan Anual de Mantenimiento y realizar informe trimestral de cumplimiento.	Subgerente Operaciones Profesional III Mantenimiento
GESTION ACUEDUCTO	Daños en el sistema de conducción de agua cruda hasta la planta de tratamiento.	Operativo	Manipulación de las redes de conducción y elementos por parte de terceros. Daños ocasionales	Falta de suministro de agua cruda a la planta de tratamiento	3	3	Alto	1. Cumplimiento del plan anual de mantenimiento (Area de Mantenimiento)	3	2	Moderado	1. Implementar Plan Anual de Mantenimiento y realizar informe trimestral de cumplimiento. 2. Inspección periódica en campo (informe mensual) para revisar el sistema de conducción y mantenimiento de válvulas y elementos.	Profesional III Mantenimiento
GESTION ACUEDUCTO	Producción de agua no apta para el consumo humano	Operativo	Agua cruda con parámetros físico-químicos y microbiológicos con niveles elevados Dosificación inadecuada de insumos químicos Mal funcionamiento de los equipos Ausencia de controles en cada una de las etapas de tratamiento No implementación de plan de mantenimiento	Enfermedades gastrointestinales de la comunidad por consumo de agua no apta Sanciones por parte de los órganos de control y vigilancia Pérdidas operacionales	2	5	Extremo	1. Cumplimiento de la programación periódica para la entrega de los insumos químicos. 2. Cumplimiento del Plan Anual de Mantenimiento. 3. Cumplimiento del Manual de Operaciones. 4. Prueba de jarras. 5. Verificación de parámetros de calidad en agua cruda, agua sedimentada y tratada por Laboratorio Control de Calidad.	1	5	Alto	1. Informe ejecutivo mensual de supervisión a los controles operativos establecidos. 2. Implementar Plan Anual de Mantenimiento y realizar informe trimestral de cumplimiento.	Profesional III Producción Profesional III Mantenimiento

PROCESO	RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		
GESTION ACUEDUCTO	La no prestación de un servicio de acueducto continuo, de calidad y con la presión adecuada	Operativo	Falta de mantenimiento de las válvulas reguladoras de presión. Falta de mantenimiento en redes de conducción y distribución. Redes obsoletas.	Enfermedades gastrointestinales de la comunidad por consumo de agua no apta Sanciones por parte de los órganos de control y vigilancia Pérdidas operacionales y Comerciales	3	5	Extremo	1. Plan anual de mantenimiento (Area de Mantenimiento) 2. Programa de apertura y cierre de válvulas de purga. 2. Monitoreo Control de Calidad 3. Monitoreo de presiones	1	5	Alto	1. Realizar reposición de redes y elementos hidráulicos de acueducto. 2. Implementar Plan Anual de Mantenimiento y realizar informe trimestral de cumplimiento. 3. Cumplimiento programa de apertura y cierre de válvulas de purga. 4. Cumplimiento procedimiento atención a mantenimiento de redes.	Profesional III -Mantenimiento Profesional III - Redes
GESTION ACUEDUCTO	No ejecutar los proyectos con las especificaciones técnicas contratadas	De corrupción	Incumplimientos por parte del contratista Contratación de proveedores inexpertos	Daños estructurales Daños fiscales Daños sociales Multas y sanciones por parte de los entes de control	2	4	Alto	1. Guía Evaluación de Proveedores. 2. Manual de Interventoría 3. Supervisión periódica de las obras y proyectos. 4. Notificación de incumplimiento por parte del Supervisor	1	4	Alto	1. Capacitación a los supervisores.	Subgerente de Operaciones
GESTION ACUEDUCTO	Viabilizar la disponibilidad del servicio de acueducto para favorecer indebidamente a particulares	De corrupción	1.Amiguismo 2.Presiones Políticas y administrativas 3.Desconocimiento de los protocolos establecidos por la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. para autorizar la disponibilidad del servicio por parte de los funcionarios encargados. 4.Desconocimiento de la norma urbanística por parte de los funcionarios de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. 5.Fraude en el cumplimiento de las normas urbanísticas y del Plan de ordenamiento del Municipio en general 6.Debilidades en la línea base del POT 7.Falta de controles efectivos sobre la aplicación del POT	Afectación del sistema de distribución y conducción de agua potable. Afectación base de datos comercial.	2	4	Alto	Procedimiento factibilidad y disponibilidad servicio de acueducto	1	4	Moderada	Verificar el cumplimiento de requisitos para la generación de la factibilidad y/o disponibilidad del servicio de acueducto.	Profesional III Redes
GESTION ACUEDUCTO	Manipulación indebida de los procesos operativos de potabilización y distribución de agua potable por personal interno o externo	De corrupción	1. Falta de sentido de pertenencia 2. Mal clima laboral 3.Presiones políticas y administrativas 4. Falta de seguridad y delimitación de las zonas operativas de la planta y redes de distribución	Enfermedades gastrointestinales de la comunidad por consumo de agua no apta Pérdidas operacionales y Comerciales Daños estructurales Daños fiscales Daños sociales Multas y sanciones por parte de los entes de control	1	5	Alto	1. Delimitar zonas de operación y restricción del personal. 2. Inspección periódica sistema de redes. 3. Informes sistema SCADA	1	5	Alto	1. Capacitación a personal operativo. 2. Inducción y reintroducción al personal. 3. Solicitar reubicación de personal ajeno al proceso.	Subgerente de Operaciones
GESTION SANEAMIENTO BASICO	Colapso del sistema de alcantarillado pluvial y sanitario	Operativo	Deterioro de tubería. Redes obsoletas. Falta de cultura ciudadana (residuos vertidos).	Afectación de la salud pública (salubridad). Contaminación medio ambiente.	3	4	Extremo	1. Supervisión periódica de las estructuras hidráulicas del sistema de alcantarillado. 2. Mantenimiento preventivo/correctivo sistema de alcantarillado.	2	4	Alto	1. Implementar mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alcantarillado. 2. Coordinar una campaña audiovisual sobre el buen uso del sistema de alcantarillado.	1. Profesional III - mto 2. Jefe Unidad Alcantarillado Profesional RSE Profesional Comunicaciones

PROCESO	RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		
GESTION SANEAMIENTO BASICO	Incumplimiento de la ejecución del Aforo y Caracterización de las aguas residuales.	Operativo	No asignación de recursos	Multas y Sanciones	2	4	Alto	1. Cumplimiento Resolución CAS 172 de 2012 con respecto a monitoreo pto. vertimiento. 2. Manuales de Interventoría, Contratación y Manual HSE 3. Evaluación de proveedores.	1	4	Alto	1. Incluir en el presupuesto los recursos para desarrollar la contratación. 2. Realizar aforo y caracterización.	Jefe Unidad de Alcantarillado
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Prescripción de incapacidades sin trámite	Operativo	Falta de herramientas de seguimiento y control.	Pérdida de posibilidad de recuperar recursos ya pagados al trabajador.	4	3	Alto	Revisión permanente de los saldos de cuentas por cobrar por incapacidades.	2	3	Moderado	Diseñar y aplicar procedimiento para el cobro de incapacidades. Realizar cruce de información mensual entre software de nómina y el archivo web de la EPS. Reporte de información mensual de novedades por concepto de pagos de incapacidades y licencias a la Unidad Financiera para el respectivo descargue.	Tecnólogo - Talento Humano
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Errores en los cálculos de retención en la fuente	Operativo	Falta de actualización tributaria al personal encargado. Falta de actualización del software en su parametrización.	Mayores o menores valores retenidos a los trabajadores y declarados a la DIAN. Sanciones por parte de la DIAN	3	3	Alto	Revisión aleatoria periódica por parte del Contador a los cálculos de retención.	1	3	Moderado	Capacitación al personal - actualización tributaria. Modelación de la fórmula de retención en la fuente por el Contador.	Tecnólogo - Talento Humano
CONTRATACION	Incumplimiento de la función de supervisar el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista	Operativo Cumplimiento	No existencia de evidencia documental del seguimiento efectuado por el supervisor a la ejecución del contrato	Sanciones administrativas, fiscales, disciplinarias por parte de los entes de control y vigilancia.	3	4	Extremo	Informes de supervisión del contrato para cuentas de cobro o facturas generadas	3	3	Alto	1. Elaboración de informes de supervisión que permitan evidenciar el seguimiento que realiza el supervisor al contrato o a la interventoría según aplique verificando de la información contenida y firma de los mismos presentados por el contratista como soporte de la ejecución 2. Ajuste, socialización e implementación del formato Informe de Supervisión 3. Establecer en el clausulado del contrato como requisito para pago de cuentas la presentación de informes de supervisión	1. Supervisor del contrato 2. Subgerente Administrativo y Financiero. 3. Subgerente Administrativo y Financiero.
CONTRATACION	Control de los registros que soportan la ejecución contractual	Operativo Cumplimiento	Diligenciamiento incorrecto de los documentos asociados al expediente contractual Falta del debido cuidado en la revisión de los documentos firmados por el supervisor que dan lugar a interpretaciones erróneas y mala presentación de los mismos	Sanciones administrativas y disciplinarias por parte de los entes de control y vigilancia.	3	3	Alto	1. Capacitación a Supervisores 2. Informe semestral	2	3	Moderado	1. Sensibilizar mediante capacitación semestral a los Supervisores de contratos en la importancia del correcto diligenciamiento de los documentos asociados al expediente contractual 2. Realizar una verificación semestral aleatoria a los expedientes contractuales que permita revisar los soportes documentales requeridos en los expedientes	1. Profesionales Contratación 2. Profesionales I Contratación
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Manejo Presupuestal No Procedente	De corrupción Cumplimiento	Desconocimiento de la norma. Desactualización normativa. Actuaciones no procedentes con la norma que aplica como ESP.	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales.	2	4	Alto	Seguimiento y control periódico al manejo presupuestal. Expedición de actos de presupuesto con debido soporte. Procedimientos documentados y formales.	1	4	Alto	Capacitación y actualización normativa sobre el manejo presupuestal. Modificaciones y actuaciones a nivel de presupuesto debidamente soportadas mediante acto administrativo.	Jefe Unidad Financiera Profesional III - Presupuesto

PROCESO	RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Incumplimiento de la normatividad por no contar con los recursos tecnológicos requeridos	Tecnología	Desactualización tecnológica.	Sanciones administrativas, fiscales, disciplinarias por parte de los entes de control y vigilancia.	3	4	Extremo	Auditorías al sistema de información.	1	4	Alto	Parametrización al sistema acorde a la normatividad vigente. Capacitación en el manejo del sistema de información.	Jefe Unidad Financiera
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Doble pago a beneficiario a través de pago electrónico	Cumplimiento	No se tiene conocimiento claro frente al manejo de los portales empresariales	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales.	2	4	Alto	Seguimiento y control al manejo del portal empresarial.	1	4	Alto	Capacitación permanente en manejo de la banca electrónica. Mantener canal de comunicación permanente con las entidades bancarias.	Profesional III Tesorería Contador
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Manejo de recursos en cuentas	Operativo	Destinación arbitraria de los recursos por parte de la entidad financiera. Aplicación de medidas traumáticas para el manejo de los recursos según criterios interno de las entidades financieras. Dispersión de los recursos con que cuenta la empresa. No conciliación de recursos en cuentas.	Afectación financiera de la empresa.	2	4	Alto	Seguimiento y control a los recursos manejados en cuentas	1	4	Alto	1. Conciliación permanente de recursos en cuenta.	Jefe Unidad Financiera, Profesionales y Técnicos del área
GESTION DE INVENTARIOS	No cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial	Operativo	Falta de asignación de recursos No creación de Comité Institucional	Sanciones por parte de autoridades y entes de control.	3	3	Alto	Apoyo de la ARL para el diseño del Plan.	2	3	Moderado	1. Diseñar e implementar Plan Estratégico de Seguridad Vial. Informe trimestral.	Técnico Subgerencia Administrativa y Financiera
GESTION DE INVENTARIOS	Pérdida de bienes por daño, hurto o extravío	De corrupción Operativo	Desconocimiento de la realidad de los inventarios. Falta de moralidad de los servidores públicos. No alimentar periódicamente las novedades del inventario.	Detrimiento patrimonial Sanciones disciplinarias y fiscales	2	4	Alto	1. Toma física anual de inventarios 2. Seguimiento periódico a novedades de inventario	1	4	Alto	1. Implementar procedimiento de ingreso de bienes y activos. Enlace supervisión-inventarios. 2. Realizar una capacitación a los funcionarios sobre el manejo de los bienes de la empresa. 3. Implementar módulo de activos fijos - sistema de información.	Técnico Subgerencia Administrativa y Financiera
GESTION DOCUMENTAL	Entrega tardía de las comunicaciones de carácter legal o requerimientos internos.	Operativo	Fallas en el sistema de información documental. No utilizar adecuadamente el sistema de información documental. Ausencia prolongada del destinatario del documento.	Sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales	3	3	Alto	1. Planilla de control de correspondencia enviada.	2	3	Moderado	1. Capacitación (1) sobre el manejo del sistema de información documental al personal. 2. Actualizar y comunicar los lineamientos en materia de Gestión Documental al personal.	Técnico Gestión Documental

PROCESO	RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		
GESTION DOCUMENTAL	No cumplimiento del Programa de Gestión Documental	Operativo	No asignación de recursos. Falta de conocimiento del personal	Sanciones por parte de autoridades y entes de control.	3	3	Alto	Comité de archivos Manual de Archivo y Correspondencia. Procedimientos establecidos.	2	3	Moderado	1. Implementación PGD. Informe trimestral.	Técnico Gestión Documental
GESTION DOCUMENTAL	Deterioro o pérdida del archivo documental.	De corrupción Cumplimiento	Desastres naturales, manejos inadecuados del acervo documental, alteración de condiciones medioambientales, Presencia de polvo, Ingreso de animales y plagas a las instalaciones del archivo central, insuficiencia de espacio de almacenamiento. Falta de moralidad del servidor público.	Trazabilidad Sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales	2	4	Alto	1. Ley de Archivo General - Manejo y conservación de documentos 2. Revisión periódica condiciones de higiene 3. Fumigación periódica. 4. Revisión del inventario documental.	1	3	Moderado	Realizar limpieza trimestral general del archivo periódicamente.	Técnico Gestión Documental
GESTION INFORMATICA	Vulnerabilidad de los sistemas de información y comunicación	De corrupción Tecnología	Falta de asignación de permisos y restricciones. Errores de parametrización de los sistemas. Malas prácticas laborales.	Afectación del normal desarrollo de las actividades empresariales Incumplimiento de indicadores, objetivos y metas.	3	4	Extremo	1. Plan de seguridad informática. 2. Procedimiento solicitud de permisos. 3. Código de Ética. 4. Auditoría Interna	1	4	Alto	Actualización e implementación del Plan de seguridad informática. Informe anual de diagnóstico de los sistemas de información de la empresa, evidenciando fortalezas y debilidades operativas. Administrar y controlar semestralmente de los usuarios de los sistemas de información	Profesional III - Sistemas
GESTION INFORMATICA	No atención adecuada de PQRS a través del portal Web.	Tecnología	Desactualización tecnológica.	Sanciones por parte de autoridades y entes de control.	2	4	Alto	Recepción de PQRS a través de la página Web.	1	3	Moderado	Implementación del sistema de PQRS en doble vía a través de la página Web.	Profesional III - Sistemas
GESTION INFORMATICA	Incumplimiento normatividad Gobierno en Línea.	Cumplimiento	Desconocimiento de la norma. Desactualización normativa. Reporte de Información no oportuna ni de calidad.	Sanciones por parte de autoridades y entes de control.	3	3	Alto	Acto administrativo cumplimiento de políticas de comunicación y lineamientos de transparencia para el acceso a la información pública. Seguimiento periódico a los esquemas de publicación.	2	3	Moderado	Capacitación a los servidores públicos sobre la estrategia de Gobierno en Línea. Informe trimestral de cumplimiento de la estrategia Gobierno en Línea.	
SECRETARIA GENERAL Y GESTION JURIDICA	Pérdida de recursos de la empresa - gestión de cobro coactivo	De corrupción Cumplimiento	Deudas de difícil cobro Prescripción de deudas Cultura de no pago Falta de suspensiones efectivas	Sanciones administrativas, fiscales, penales, disciplinarias, pecuniarias	2	4	Alto	Cumplimiento Manual de Cartera y Cobro Coactivo. Seguimiento a las acciones de cobro coactivo.	1	3	Moderado	1. Depuración de los procesos de jurisdicción coactiva. Informe semestral.	Profesionales Jurisdicción Coactiva

PROCESO	RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		
SECRETARIA GENERAL Y GESTION JURIDICA	Dilatación de procesos	De corrupción	Amiguismo y clientelismo Tráfico de influencias	Prescripción de términos. Sanciones	2	4	Alto	Cumplimiento de términos de ley.	1	3	Moderado	Seguimiento periódico a los procesos en curso. Informe semestral.	Profesional II - Unidad Jurídica
CONTROL DE CALIDAD	No realizar los ensayos de laboratorio según lo expuesto en la normatividad vigente Res. 2115 de 2007.	Cumplimiento	No contar con la disponibilidad de los insumos de laboratorio necesarios.	Sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales	2	4	Alto	Realizar kárdex anual con las fechas estipuladas. Control de existencias de los insumos químicos	1	4	Alto	1. Asegurar la disponibilidad de los insumos y reactivos. Gestión de recursos. 2. Realizar los ensayos mínimos según normatividad vigente.	Profesional III Control de Calidad
CONTROL DE CALIDAD	No ejecución del plan de mantenimiento y calibración de los equipos de laboratorio	Operativo	La falta de asignación de recursos.	Deterioro de los equipos. Resultados no confiables. Funcionamiento incorrecto de los equipos.	2	4	Alto	1. Cumplimiento Plan Anual de Mantenimiento y Calibración de equipos. 2. Cumplimiento de procedimientos. 3. Seguimiento al mtto y calibración de equipos.	1	4	Alto	1. Contratación de institución acreditada por el ONAC para el mtto y calibración de los equipos.	Profesional III Control de Calidad
CONTROL DE CALIDAD	Disposición inadecuada de sustancias químicas peligrosas	Operativo	No contar con apoyo certificado para la recolección de las sustancias.	Accidentes de trabajo Afectación a la salud Afectación al medio ambiente	2	4	Alto	Guía manejo de residuos y seguridad en el laboratorio. Fichas técnicas de sustancias.	1	3	Moderado	1. Contratación de empresa certificada en el manejo, manipulación, control y disposición de residuos peligrosos.	Profesional III Control de Calidad
CONTROL DE CALIDAD	Manipulación de los resultados de pruebas de laboratorio (insumos químicos, calidad del agua)	De corrupción Operativo	Falta de moralidad del servidor público. Amiguismo. Presiones. Falta de restricción de acceso a personal	Producto no conforme. Sanciones disciplinarias, administrativas, fiscales. Intervención antes de vigilancia y control. Altos costos de producción. No cumplimiento estándares de calidad materia prima. No cumplimiento normas.	2	4	Alto	1. Protocolo de confidencialidad e imparcialidad en la realización de las pruebas de laboratorio. 2. Acceso restringido en el área de laboratorio. 3. Cumplimiento de protocolos y procedimientos. 4. Informe de no conformidad de producto. (materias primas)	2	4	Alto	1. Cumplimiento de protocolos y procedimientos. Formato visitantes de laboratorio. 2. Socializar (1) protocolo de ingreso al laboratorio al personal. 3. Publicación mensual de los resultados en página web.	Profesional III Control de Calidad
CONTROL DE GESTION	Incumplimiento Plan Anual de Auditoría	Cumplimiento	Sanciones administrativas, disciplinarias Debilidades organizacionales no detectadas y materialización de hallazgos en los procesos en las Auditorías Externas	Sanciones administrativas, disciplinarias Debilidades organizacionales no detectadas y mejoradas	2	4	Alto	1. Comité de Coordinación de Control Interno. (evaluación cumplimiento plan de acción Unidad Control de Gestión). 2. Seguimiento periódico de avance programa de auditoría.	1	4	Alto	1. Monitoreo semestral al Plan Anual de Auditorías.	Jefe Unidad Control de Gestión
CONTROL DE GESTION	Incumplimiento de términos en la entrega de informes a entes externos	Cumplimiento	Desconocimiento de la normatividad respecto a los términos de entrega. Incumplimiento en la entrega por parte de los responsables de las fuentes de información. Falta de compromiso de los Líderes de Proceso.	Sanciones administrativas, disciplinarias Debilidades organizacionales no detectadas y mejoradas	2	4	Alto	Cronograma de informes establecido. Informe periódico de actividades por parte del personal del área. Comunicación oportuna a los líderes de proceso sobre los compromisos en la entrega de información.	1	4	Alto	1. Informe mensual de actividades de los profesionales del proceso. 2. Cronograma de informes anual. 3. Comunicación a líderes de procesos sobre reporte de información	Jefe Unidad Control de Gestión

PROCESO	RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		
CONTROL DE GESTION	Omisión de hallazgos relevantes asociados a corrupción.	De corrupción	Falta de moralidad y ética del servidor público.	Sanciones administrativas, disciplinarias. Incumplimiento de objetivos y metas	1	4	Alto	1. Mesas técnicas consolidación de informes. 2. Socialización de informes. 3. Cumplimiento procedimiento de Auditoría Interna.	1	4	Alto	1. Cumplimiento procedimiento y etapas de auditoría.	Jefe Unidad Control de Gestión

Consolidado por Dirección de Planeación Empresarial

HERNAN DARIO HERNANDEZ ZUÑIGA
Profesional III - Sistemas de Gestión

ALFREDO GARCÉS ECHEVERRY
Director de Planeación Empresarial