

 AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION												VIGENCIA 2017	
	MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL													
PROCESOS/OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CLASIFICACION DE RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	CLASIFICACION DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		
GESTION ESTRATEGICA	No asignación de recursos. Débil flujo financiero. Cambios en la vigencia de ejecución del proyecto. Alteración en la ruta planeada para la inversión.	No cumplimiento del Plan de Obras de 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.	Estratégico Operativo Cumplimiento	3	10	Alta	1. Proyectos incorporados en el Banco de Proyectos. 2. Nota de fuente de financiación de recursos en el certificado de Banco de Proyectos.	Preventivo	2	10	Moderada	1. Seguimiento 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
GESTION ESTRATEGICA	Incumplimiento de la planeación estratégica de la Empresa.	Impacto negativo de las decisiones estratégicas que afecten la sostenibilidad 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.	Estratégico	3	20	Extrema	1. Seguimiento trimestral a los Indicadores de Gestión y al Plan de Gestión y Resultados 2. Auditorías internas	Preventivo	3	10	Alta	1. Implementar planes de mejoramiento cuando se detecten desviaciones. 2. Monitorear el Plan de Gestión y Resultados. 3. Seguimiento gestión empresarial Comité de Coordinación de Control Interno	Líderes de los procesos Profesional III - Planeación y Desarrollo Control de Gestión
GESTION ESTRATEGICA	Falta de capacitación y formación del personal. Ausencia de compromiso y sentido de pertenencia del personal. Personal no idóneo.	Incumplimiento de la normatividad del sector y aplicable	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.	Estratégico Cumplimiento	2	10	Moderada	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.	Preventivo Correctivo	2	10	Moderada	1. Implementar sistemas de gestión y MECI 2. Implementar procesos y procedimientos. 3. Socializar normatividad vigente relacionada. 4. Implementar Plan de capacitación y formación permanente en normatividad y temas relacionados con el sector. 5. Implementar Programa de Bienestar, Social, Estímulos e Incentivos.	Líderes de los procesos Subgerente Administrativa y Financiera. Director de Planeación Empresarial.
GESTION ESTRATEGICA	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.	Modificar estudios, modelos, cálculos o conceptos que se realicen de forma intencional para favorecer intereses diferentes a los de la empresa o usuarios	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.	De corrupción	3	10	Alta	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	Preventivo Correctivo	2	10	Moderada	1. Contratar personal idóneo. 2. Socialización y aplicación del Código de Buen Gobierno, Código de Ética. 3. Implementación de procesos y procedimientos formalmente establecidos. 4. Base de Precios actualizada.	Secretaría General Líderes de los procesos
GESTION ESTRATEGICA	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)	Incumplimiento en la ejecución de proyectos en términos de calidad, tiempo y uso eficiente de los recursos.	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.	De corrupción Operativo	3	10	Alta	1. Manual de Interventoría 2. Guía de evaluación de proveedores 3. Manual de contratación 4. Código de Ética	Preventivo Correctivo	2	10	Moderada	1. Contratar/asignar personal idóneo. 2. Socialización y aplicación del Código de Buen Gobierno, Código de Ética, Procesos y procedimientos. 3. Implementar Guía evaluación de proveedores. 4. Supervisión efectiva de acuerdo a lo establecido en el Manual de Interventoría (disminuir hallazgos por contratación).	Líderes de los procesos Supervisores Subgerente Administrativa y Financiera
GESTION COMERCIAL	Base de datos no actualizada. Base de datos no armonizada con registro de Catastro Municipal.	Mala liquidación de los subsidios	Sub - facturación Afectación nivel de cartera Incremento índice PQR Incremento costos por prestación del servicio	Operativo	4	10	Alta	1. Seguimiento periódico a la gestión interadministrativa	Preventivo Correctivo	3	10	Alta	1. Cruce de información catastral y de estratificación. 2. Actualización periódica de novedades de usuarios.	Subgerente Comercial Técnicos atención al cliente

PROCESOS/OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CLASIFICACION DE RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	CLASIFICACION DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		
GESTION COMERCIAL	Errores en la toma de lecturas. Desconocimiento códigos de no lectura.	Mala facturación del servicio	Incremento índice de PQR Aumento nivel de cartera	Operativo	5	10	Alta	1. Crítica. 2. Revisiones en campo	Preventivo Correctivo	4	10	Alta	1. Actualizar y capacitar al personal de toma de lecturas. Personal idóneo. 2. Actualización periódica de novedades de usuarios. 3. Verificación de la rotación del personal en la toma de lecturas.	Subgerente Comercial Profesional facturación
GESTION COMERCIAL	Baja eficiencia de suspensión. Falta de campañas de cultura de pago.	Bajos índices de recaudo	Afectación financiera de la empresa Incremento índice de cartera	Cumplimiento	5	10	Alta	1. Seguimiento suspensiones efectivas	Preventivo	4	10	Alta	1. Realizar estrategias internas de suspensión del servicio. 2. Homologar las causas de lectura con el código de estado del usuario. 3. Actualización periódica de novedades de usuarios. 4. Implementar campañas de cultura de pago.	Subgerente Comercial Jefe Unidad Recuper. Profesional III cartera Profesional III Clientes Especiales Técnicos Atención al cliente
GESTION COMERCIAL	Fraudes Fugas imperceptibles Capacidad operativa Falta de micromedición	Incremento IANC	Afectación financiera de la empresa Intervención antes de vigilancia y control	Operativo	5	10	Alta	1. Inspecciones de campo.	Correctivo	4	10	Alta	1. Implementar campañas de ahorro y uso eficiente del agua. 2. Implementar plan de pérdidas. 3. Enviar comunicaciones a los usuarios sin micromedición	Jefe Unidad de Pérdidas Profesional III facturación Profesional RSE
GESTION COMERCIAL	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	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.	Afectación financiera de la empresa. Aumento de cartera. Deterioro de la imagen institucional.	De corrupción	5	5	Moderada	1. Control y seguimiento órdenes de suspensión.	Preventivo	3	5	Moderada	1. Rotación de personal. 2. Capacitación ética, deberes, derechos.	Subgerente Comercial
GESTION COMERCIAL	Falta de moralidad del servidor público. Falta de procedimientos en el proceso.	Manipulación indebida del sistema de información comercial para favorecer intereses particulares	Afectación financiera de la empresa. Procesos disciplinarios y penales. Deterioro de la imagen institucional.	De corrupción	5	10	Alta	1. Auditoría sistema de información - novedades.	Correctivo	4	10	Alta	1. Implementar procedimientos formales. 2. Capacitación de valores - ética. 3. Revisar y determinar niveles de autorización en el sistema.	Subgerente Comercial
GESTION ACUEDUCTO	Fallas en el fluido eléctrico Falta de mantenimiento preventivo/correctivo/predictivo	Daños en el sistema de bombeo	Falta de suministro de agua cruda a la planta de tratamiento	Operativo	4	10	Alta	Cumplimiento del plan anual de mantenimiento (Area de Mantenimiento)	Preventivo Correctivo	3	10	Alta	1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo. 2. Comunicación fluida con la empresa prestadora del servicio de energía.	Subgerente Operaciones Profesional III Mantenimiento
GESTION ACUEDUCTO	Manipulación de las redes de conducción y elementos por parte de terceros. Daños ocasionales	Daños en el sistema de conducción de agua cruda hasta la planta de tratamiento	Falta de suministro de agua cruda a la planta de tratamiento	Operativo	2	10	Moderada	1. Cumplimiento del plan anual de mantenimiento (Area de Mantenimiento) 2. Inspección periódica en campo (quincenal)	Preventivo Correctivo	2	10	Moderada	Revisión del sistema de conducción y mantenimiento de válvulas y elementos.	Profesional III Mantenimiento

PROCESOS/OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CLASIFICACION DE RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	CLASIFICACION DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		
GESTION ACUEDUCTO	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	Producción de agua no apta para el consumo humano	Enfermedades gastrointestinales de la comunidad por consumo de agua no apta Sanciones por parte de los órganos de control y vigilancia Pérdidas operacionales	Operativo	1	20	Moderada	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.	Preventivo	1	20	Moderada	1. Verificar los parámetros de calidad de los insumos químicos de acuerdo a la especificaciones técnicas contractuales y a los informes emitidos por el Laboratorio de control de calidad. 2. Mantenimiento periódico de los equipos y elementos de cada uno de los procesos unitarios. 3. Inducción, reincidencia y evaluación operativa. 4. Supervisión a los controles operativos establecidos.	Profesional III Producción Profesional III Mantenimiento Profesional III Control de Calidad Subgerente Administrativa y Financiera (proced. Inducción, reincidencia y evaluación)
GESTION ACUEDUCTO	Falta de mantenimiento de las válvulas reguladoras de presión. Falta de mantenimiento en redes de conducción y distribución. Redes obsoletas.	La no prestación de un servicio de acueducto continuo, de calidad y con la presión adecuada	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	Operativo	5	10	Alta	1. Cumplimiento del plan anual de mantenimiento (Area de Mantenimiento) 2. Relación sectorizada de daños en el sistema de distribución para priorizar la inversión.	Preventivo Correctivo	2	10	Moderada	1. Reemplazo de redes y elementos hidráulicos de acueducto. 2. Mantenimiento a las válvulas reguladoras de presión. 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	Incumplimientos por parte del contratista Contratación de proveedores inexpertos	No ejecutar los proyectos con las especificaciones técnicas contratadas	Daños estructurales Daños fiscales Daños sociales Multas y sanciones por parte de los entes de control	De corrupción Operativo	4	10	Alta	1. Evaluación de Proveedores. 2. Implementación del Manual de Interventoría 3. Supervisión periódica de las obras y proyectos. 4. Notificación de incumplimiento por parte del Supervisor	Preventivo Correctivo	3	10	Alta	1. Cumplimiento del Manual de Interventoría. 2. Manual HSE y Especificaciones técnicas.	Secretario General Proceso Contratación Supervisor de contrato
GESTION ACUEDUCTO	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	Viabilizar la disponibilidad del servicio de acueducto para favorecer indebidamente a particulares	Afectación del sistema de distribución y conducción de agua potable. Afectación base de datos comercial.	De corrupción	4	5	Moderada	1. Revisión y aprobación de la documentación que soporta las solicitudes de disponibilidad de servicio por la Subgerencia de Operaciones.	Preventivo	2	10	Moderada	1.Consultar siempre con la Subgerencia de Operaciones y Subgerencia Comercial, la viabilización de disponibilidades de servicio. 2. Definir como requisito para la viabilización del servicio de acueducto y alcantarillado el concepto técnico favorable de la Subgerencia de operaciones 3.Capacitación sobre los protocolos a los funcionarios encargados 4.Capacitación en las normas urbanísticas del municipio y del país 5.Designar a un funcionario evaluador de la documentación 6.Reuniones con los grupos de interés, articulación con la oficina asesora de planeación municipal 7.Reuniones con los grupos de interés, articulación con la oficina asesora de planeación municipal	Subgerente Comercial Subgerente de Operaciones Profesional III Redes
GESTION ACUEDUCTO	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	Manipulación indebida de los procesos operativos de potabilización y distribución de agua potable por personal interno o externo	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	De corrupción Operativo	4	20	Extrema	1. Implementación del Programa de Bienestar. 2. Implementación del Plan de Capacitación. 3. Delimitar zonas de operación y restricción del personal. 4. Inspección periódica sistema de redes. 5. Informes sistema SCADA	Preventivo Correctivo	2	20	Alta	1. Implementar cámaras de vigilancia 2. Acciones disciplinarias frente al incumplimiento en la restricción en zonas de operación. 3. Certificación de fontaneros en competencias laborales	Subgerente Administrativa y Financiera. Secretario General. Subgerencia de Operaciones Profesional especial. RSE

PROCESOS/OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CLASIFICACION DE RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	CLASIFICACION DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		
GESTION ACUEDUCTO	1. Existe conflicto de responsabilidades y competencias entre las Subgerencias de Operaciones y Comercial 2. Se ha sobrecargado a los operadores las funciones de registro de venta de agua en carrotanque 3. Presiones de agentes económicos externos sobre funcionarios	Manipulación indebida de los registros de venta de agua potable en carrotanque para favorecer intereses privados	Incremento gastos operacionales Sanciones, procesos disciplinarios	De corrupción Operativo	4	5	Moderada	1. Medidor de agua 2. Despacho sólo con previa consignación y presentación de factura de venta de agua		3	5	Moderada	1. Definir persona o cargo responsable de los registros con autorización del Operador de Turno 2. Establecer procedimiento formal para Venta de agua en carrotanque.	Subgerente Comercial Subgerente de Operaciones Profesional III Producción.
GESTION ALCANTARILLADO	Falta de mantenimiento de los equipos y estructuras del sistema de alcantarillado. Redes obsoletas	Prestación deficiente del servicio de alcantarillado Colapso del sistema de alcantarillado pluvial y sanitario	Afectación de la salud pública (salubridad) Multas y sanciones por parte de los órganos de control y vigilancia	Operativo	4	10	Alta	1. Ejecución del Cronograma de Mantenimiento de los Equipos Succión Presión 2. Supervisión periódica de las estructuras hidráulicas del sistema de alcantarillado	Preventivo Correctivo	2	10	Moderada	1. Seguimiento al Plan de Mantenimiento de los equipos succión presión.	Jefe Unidad Alcantarillado Profesional III - Redes
GESTION ALCANTARILLADO	Hurto de tapas y rejillas Deterioro tapas y rejillas	Lesiones físicas por caídas de personas en sumideros y pozos	Demandas para la empresa.	Operativo	3	5	Moderada	1. Supervisión periódica de las estructuras hidráulicas del sistema de alcantarillado. 2. Crear el Plan Anual para reposición de estructuras de alcantarillado.	Preventivo Correctivo	1	10	Baja	1. Desarrollar el Plan Anual para reposición de estructuras de alcantarillado.	Profesional III redes
GESTION ALCANTARILLADO	No asignación de recursos	Incumplimiento de la ejecución del Aforo y Caracterización de las aguas residuales.	Multas y Sanciones	Operativo	3	10	Alta	1. Aplicación estricta de la normatividad (según los puntos de vertimiento establecidos por la CAS) 2. Manuales de Interventoría, Contratación y Manual HSE	Preventivo	2	10	Moderada	1. Realizar evaluación de proveedores. 2. Incluir en el presupuesto los recursos para desarrollar la contratación.	Unidad de Alcantarillado
GESTION ALCANTARILLADO	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.	Viabilizar la disponibilidad del servicio de alcantarillado para favorecer indebidamente a particulares	Afectación del sistema de distribución y conducción de aguas residuales Base de datos comercial desactualizada	De corrupción	3	10	Alta	1. Revisión de la documentación que soporta las solicitudes de disponibilidad de servicio. 2. Idoneidad del personal que viabiliza las disponibilidades del servicio.	Preventivo	3	10	Alta	1. Diligenciar los formatos de disponibilidad basados en las normas de Alcantarillado vigentes. 2. Cumplir con el procedimiento establecido por la Empresa para aprobar la conexión al sistema de Alcantarillado solicitado y previo visto bueno del jefe de la unidad. 3. Reuniones con los grupos de interés	Jefe Unidad Alcantarillado
GESTION ALCANTARILLADO	1.Amiguismo 2.Presiones Políticas 3.funcionarios operarios de equipos buscan aumentar sus ingresos 4.El proceso de solicitud de limpieza y mantenimiento de redes de alcantarillado es poco eficiente 5.Interes de saltarse los pasos del proceso de solicitud	Uso indebido de los equipos de presión succión de la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. para favorecer intereses de contratistas y/o amigos que ejecutan obras de acueducto y/o alcantarillado.	Deterioro imagen institucional Procesos disciplinarios	De corrupción	3	10	Alta	1.Recepción de solicitudes en línea 2.Rutas de supervisión por parte del coordinador 3.Registro diario de mantenimiento de redes /horas trabajados por el funcionario. 4.Programación diaria de los mantenimientos	Preventivo Correctivo	3	10	Alta	1.Programar mantenimiento por barrios pertenecientes a la misma Comuna 2.Socialización de la programación de mantenimiento	Profesional III redes
GESTION ASEO	No cumplimiento del Plan de Cierre Clausura y Postclausura. No asignación de recursos	Impactos en áreas adyacentes al sitio de disposición final. Multas y sanciones	Problemas de salubridad pública Sanciones, multas y sanciones por parte de los Entes de Control	Operativo	2	10	Moderada	Seguimiento periódico al Plan de Cierre Claurua y Postclausura	Preventivo	2	10	Moderada	1. Visitas periódicas. 2. Labores de supervisión periódica.	Jefe Unidad Aseo

PROCESOS/OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CLASIFICACION DE RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	CLASIFICACION DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Asignación de recursos a capacitaciones no incluidas dentro del Plan de Capacitación. No asignación de recursos para la implementación del Plan de Capacitación.	Plan de capacitación no formulado acorde a las necesidades de la empresa	No fortalecimiento de las competencias del personal Desactualización cognitiva Incumplimiento de objetivos de proceso e institucionales. Desconocimiento de las normas, procesos y procedimientos internos de la empresa.	Estratégico Operativo Cumplimiento Financiero Operativo	3	10	Alta	El Plan de Capacitación debe responder a los resultados de la evaluación de las competencias laborales	Preventivo	2	10	Moderada	Verificar cuatrimestralmente el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación, Formación y Toma de Conciencia	Tecnólogo - Talento Humano
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Debilidades en el módulo de nómina del sistema de información financiera. Errores en las novedades financieras del personal.	Pago de Nómina erróneo de valores de nómina.	Daño fiscal Multas y sanciones sgss	Financiero Cumplimiento Tecnológico	3	5	Moderada	Confiability de Módulo de nómina	Preventivo	3	5	Moderada	Actualizar el sistema de información módulo de nómina.	Tecnólogo - Talento Humano Profesional III - sistemas
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Deficiencia en el manejo documental y de archivo	Pérdida y/o manipulación indebida de las historias laborales.	Sanciones administrativas, disciplinarias.	De corrupción Operativo	3	5	Moderada	1. Salvaguardar las hojas de vida de los trabajadores activos e inactivos. 2. Designación de un único responsable para la administración de las historias laborales. 3. SIGEP	Preventivo	2	5	Moderada	1. Organizar las historias laborales de acuerdo con los lineamientos del DAFP. 2. Digitalización de hojas de vida	Tecnólogo - Talento Humano Profesional III - sistemas
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Tráfico de influencias Soborno Decisiones ajustadas a intereses particulares	Manipulación indebida de las novedades del personal	Sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales	De corrupción	3	10	Alta	Auditoría de los registros de novedades de personal - Módulo Auditoría Software	Correctivo	2	10	Moderada	1. Verificar con las entidades externas los registros de novedades del personal. 2. Las novedades de personal están motivadas por acto administrativo	Tecnólogo - Talento Humano
CONTRATACION	Desconocimiento de la norma y falta de idoneidad de quien fundamenta los elementos constitutivos del estudio de conveniencia y oportunidad y sus anexos. No cumplir con lo establecido en los procedimientos internos y el Manual de Contratación. Indebida planeación proyectos con fuentes de financiación externa	Contratación inadecuada del bien o servicio.	Deficiencias en la prestación de los servicios. Sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales Detrimiento patrimonial.	Cumplimiento, estratégico Financiero	3	10	Alta	1. Estudio de conveniencia y oportunidad firmado y aprobado por el personal técnico y jurídico. 2. Cumplimiento del Manual de Contratación y los Procedimientos internos. 3. Revisión previa de los estudios y documentos relacionados que fundamentan la planeación del proyecto.	Preventivo	2	10	Baja	1. Revisión de los estudios de acuerdo a la necesidad y a la naturaleza jurídica de la necesidad a contratar. 2. Capacitación en los principios de planeación y etapa precontractual	Unidad Jurídica y personal técnico que soporta y fundamenta la necesidad. Profesional Contratación
CONTRATACION	No entrega por parte de los supervisores de forma oportuna, cronológica y secuencial la documentación generada en desarrollo de los contratos y órdenes	Expedientes contractuales incompletos	Sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales	Operativo Financiero	3	10	Alta	SECOPI SIA OBSERVA	Correctivo	3	10	Alta	Requerimiento a los supervisores en reuniones y medios escritos.	Profesional Contratación
CONTRATACION	Estudios previos superficiales. Estudios previos manipulados estableciendo necesidades inexistentes. Desconocimiento del pliego de condiciones establecidos, ausencia de requisitos claros y estandarizados para la celebración de los contratos.	Direccionamiento del proceso contractual para beneficios particulares	Sanciones administrativas, fiscales, disciplinarias por parte de los entes de control y vigilancia.	De corrupción	2	10	Moderada	1. Establecer estudios y pliegos con requisitos objetivos y estandarizados de acuerdo al proceso a contratar. 2. Manual de Contratación.	Preventivo Correctivo	2	10	Moderada	1. Revisar los estudios y pliegos conforme a las necesidades establecidas y condiciones particulares, previa contratación. 2. Capacitación en los principios de planeación y etapa precontractual	Profesional Contratación

PROCESOS/OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CLASIFICACION DE RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	CLASIFICACION DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Estructura tarifaria no acorde a los gastos que demanda la prestación del servicio. Índice de Agua no Contabilizada. Manejo Efectivo de la Cartera.	Cuadro de Usos y Fuentes sin guardar correspondencia cierta	Afectación financiera de la empresa	De corrupción Operativo	4	10	Alta	1. Seguimiento y control a los Planes de Gestión y Resultados. 2. Proyectos tendientes a Disminución de Agua no contabilizada. 3. Proyectos tendientes a Manejo Efectivo de Cartera.	Preventivo Detectivo	4	10	Alta	1. Implementación de acciones frente a la disminución de Agua no contabilizada. 2. Implementación de acciones frente al manejo de cartera. 3. Actualización permanente del conocimiento frente al manejo presupuestal.	Subgerente de Operaciones Subgerente Comercial Jefe Unidad Financiera Subgerente
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Actuaciones no procedentes con la norma que aplica como ESP	Manejo Presupuestal No Procedente	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales.	Cumplimiento	3	10	Alta	Seguimiento y control al manejo presupuestal	Preventivo	2	10	Moderada	Actualización permanente del conocimiento frente al manejo presupuestal	Jefe Unidad Financiera Profesional III - Presupuesto
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Manejo de Ingresos de Caja y Gastos de Causación. Mala planeación presupuestal	Ingresos menores que los gastos	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales.	Operativo	4	10	Alta	Seguimiento y control al manejo presupuestal	Detectivo	3	10	Alta	Austeridad en el Gasto. Plan.	Profesional III - Presupuesto
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Actividad tercerizada sin supervisión efectiva	Recaudos no reportados y no consignados en cuenta	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales.	De corrupción	4	10	Alta	1. Pólizas de Calidad y cumplimiento en la prestación del servicio. 2. Confrontación de información diaria de recursos recaudados, reportados y consignados.	Correctivo	3	10	Alta	1. Amparo de coberturas por calidad, cumplimiento y seriedad del servicio ofrecido por terceros en cuanto al recaudo de recursos. 2. Conciliación diaria de recursos recaudados, reportados y consignados.	Supervisor y líder del proceso de contratación. Técnico - Ingresos de la Unidad Financiera
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Poco conocimiento frente al tema de registro e integración de los ingresos en el Sistema Integrado de Información financiera. Desconocimiento de la normatividad en cuanto a valores fijados por venta de otros servicios. Acumulación de Facturas por venta de otros servicios en el área comercial. No habilitación de las facturas por parte de la DIAN.	Hechos económicos sin registros o no registrados oportunamente	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales.	Cumplimiento	4	10	Alta	1. Inducción y reintroducción a funcionarios del área frente a temas propios de registro e integración de ingresos por venta de servicios. 2. Procedimientos para actuación frente a imprevistos (cheques devueltos, faltantes en consignación, etc). 3. Parametrización del SIIF en cuanto a registro e integración de ingresos por venta de servicios. 4. Seguimiento y control a la facturación por venta de otros servicios. 5. Seguimiento y control a las acciones que le permitan a la empresa mantener la legalidad de las facturas.		3	10	Alta	1. Capacitación permanente en cuanto a registro e integración de ingresos por venta de servicios. 2. Implementar procedimientos acorde a las situaciones que ameritan actuaciones. 3. Mantenimiento del SIIF, atendiendo requerimientos o falencias del SIIF al momento de registro e integración de ingresos por venta de servicios. 4. Socialización de la normatividad en cuanto a tarifas a regir en la vigencia. 5. Entrega periódica de facturas generadas en el área comercial por venta de otros servicios. 6. Mantener actualizado la Resolución de la DIAN que respalda la legalidad de las facturas.	Jefe Unidad Financiera
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Liquidación tributaria no conforme	Incorrecta contabilización de los ingresos	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales.	Cumplimiento	3	10	Alta	Registro de la revisión periódica de los ingresos	Detectivo	3	10	Alta	Revisión periódica de la contabilización de los ingresos	Profesional III Tesorería

PROCESOS/OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CLASIFICACION DE RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	CLASIFICACION DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	No seguimiento y control a los recursos manejados en cuenta	Rendimientos financieros no contabilizados	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales.	De corrupción Cumplimiento	3	10	Alta	Seguimiento y control a los recursos manejados en cuenta.	Preventivo	2	10	Moderada	Revisión y contabilización mensual de rendimientos generados en cuentas	Profesional III Tesorería
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Procedimiento poco claro de recibo, registro liquidación y pago de las obligaciones de la empresa.	Retraso y traumatismo en el proceso de pago de las obligaciones	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales. Multas, demandas.	Cumplimiento	4	10	Alta	Seguimiento y control a pagos frente a procedimientos	Detectivo	3	10	Alta	Implementación de procedimientos generales	Profesional III Tesorería Contador
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Desconocimiento de las políticas establecidas para el trámite de cuentas por pagar.	Continuidad al proceso de Pago de cuentas sin los debidos soportes	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales.	Cumplimiento	3	10	Alta	Formalización de procedimientos frente al tema	Preventivo	2	10	Moderada	Seguir procedimientos establecidos para el Recibo, registro, liquidación y pago de las obligaciones de la empresa.	Profesional III Tesorería Contador
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Ilíquidez	Incumplimiento de las fechas de pagos de las distintas obligaciones.	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales.	Cumplimiento	3	10	Alta	Prelación de pagos según liquidez de la empresa	Preventivo	2	10	Moderada	Pagos acorde al ingreso al área financiera	Profesional III Tesorería Contador
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Autorización de pagos basados en saldos en bancos	Sobregiros y pagos sin saldos en bancos	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales.	Cumplimiento	2	10	Moderada	Actualización permanente de saldos bancarios en libros	Detectivo	2	10	Moderada	Seguimiento y control a pagos autorizados	Profesional III Tesorería Contador
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	No se tiene conocimiento claro frente al manejo de los portales empresariales	Doble pago a beneficiario a través de pago electrónico	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, fiscales.	Cumplimiento	2	10	Moderada	Capacitación permanente en manejo de la banca electrónica	Preventivo	1	10	Moderada	Seguimiento y control al manejo del portal empresarial	Profesional III Tesorería Contador

PROCESOS/OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CLASIFICACION DE RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	CLASIFICACION DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Desconocimiento de la sólidez financiera de la entidad donde se cuenta con recursos. Desconocimiento de cuentas aperturadas para manejo de recursos. Desconocimiento de convenios suscritos para manejo de recursos. 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.	Recursos en cuentas	Afectación financiera de la empresa.	Operativo Cumplimiento	4	10	Alta	Seguimiento y control a los recursos manejados en cuentas	Preventivo	3	10	Alta	1. Implementación de canales de comunicación con las distintas entidades financieras. 2. Conciliación permanente de recursos en cuenta.	Jefe Unidad Financiera, Profesionales y Técnicos del área
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Demora en el proceso de rendición de cuentas. Desconocimiento de la normatividad que nos aplica. Carencia de recursos tecnológicos para el manejo de la información. Funcionarios no capacitados en el diligenciamiento de formatos.	Incumplimiento de las fechas establecidas para la presentación de informes a las entidades de regulación, control y vigilancia y acorde a la normatividad de Transparencia.	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, administrativas. Multas.	Cumplimiento	2	10	Moderada	Seguimiento y control a las fechas de presentación de informes del área financiera	Preventivo	1	10	Baja	1. Revisión permanente del cumplimiento de la normatividad en cuanto a rendición de informes y demás. 2. Socialización de la normatividad que aplica como ESP. 3. Asignación de Recursos tecnológicos para el manejo de la información. 4. Capacitación en el manejo de formatos de rendición de cuentas.	Jefe Unidad Financiera, Profesionales y Técnicos del área
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Manipulación de documentos por personal no autorizado para ello. Custodia de documentos sin la debida seguridad.	Pérdida de Cheques en blanco y/o Titulos valores o cheques en custodia. Falsificación, endoso y cobro indebido de cheques; sellos restrictivos, fimas registradas.	Afectación financiera de la empresa. Sanciones disciplinarias, administrativas, fiscales Multas.	De corrupción	3	10	Alta	Seguimiento y control al manejo dado por personal competente a documentos generados en el proceso financiero	Preventivo	2	10	Moderada	Limitar el acceso de personal no autorizado al área de tesorería atendiendo por la ventanilla dispuesta para la atención al público 2.mantener en las cajas de seguridad los títulos valores que posea la empresa y que estén en custodia del tesorero	Jefe Unidad Financiera, Profesionales y Técnicos del área
GESTION DE INVENTARIOS	No asignación de recursos Demoras en el proceso de contratación Solicitudes tardías por parte de las unidades de trabajo Demora en las entregas por parte de los proveedores	La no entrega oportuna de los bienes devolutivos y de consumo por parte de las subgerencias y unidades de trabajo	Afectación del normal desarrollo de las actividades empresariales Incumplimiento de indicadores, objetivos y metas.	Operativo	3	5	Moderada	1. Incluir en el presupuesto de cada vigencia recursos para la adquisición de equipos, materiales y suministros. 2. Fechas específicas de solicitud y entrega de las necesidades. 3. Tiempos de entrega con los proveedores establecidos contractualmente.	Preventivo	2	5	Baja	1. Elaborar cronograma para la solicitud y entrega de elementos y consumos. 2. Exigir cumplimiento de los tiempos de entrega por parte de proveedores en los estudios de conveniencia y oportunidad.	Técnico Subgerencia Administrativa y Financiera
GESTION DE INVENTARIOS	Desconocimiento de la realidad de los inventarios. Falta de moralidad de los servidores públicos. No alimentar periódicamente las novedades del inventario.	Pérdida de bienes por daño, hurto o extravío	Detrimiento patrimonial Sanciones disciplinarias y fiscales	De corrupción Operativo	3	5	Moderada	1. Toma física anual de inventarios 2. Seguimiento periodico a novedades de inventario	Preventivo	3	5	Moderada	1. Implementar el Manual de Propiedad, Planta y Equipos. 2. Capacitar a los funcionarios sobre el manejo de los bienes de la empresa. 3. Actualización sobre el manejo de bienes.	Técnico Subgerencia Administrativa y Financiera

PROCESOS/OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CLASIFICACION DE RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	CLASIFICACION DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		
GESTION DOCUMENTAL	Fallas en el sistema de información documental. No utilizar adecuadamente el sistema de información documental. Ausencia prolongada del destinatario del documento.	Entrega tardía de las comunicaciones de carácter legal o requerimientos internos.	Sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales	Operativo	4	10	Alta	1. Seguimiento a través del Sistema de Información de gestión documental. 2. Planilla de control de correspondencia enviada.	Preventivo Correctivo	3	10	Alta	1. Implementar el sistema de información de gestión documental aprovechando todas sus opciones. 2. Socializar a todos los funcionarios sobre el manejo del sistema de información con el objetivo de eliminar/reducir el uso de papel. 3. Capacitación sobre el manejo del sistema de información documental. 4. Entrenar y acompañar a los procesos en la organización de sus archivos de gestión e inventarios documentales. 5. Recepción Única de documentos a través del Sistema de Información.	Técnico Gestión Documental
GESTION DOCUMENTAL	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.	Deterioro o pérdida del archivo documental.	Trazabilidad Sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales	De corrupción Cumplimiento	3	10	Alta	1. Ley de Archivo General - Manejo y conservación de documentos 2. Revisión periódica condiciones de higiene 3. Fumigación periódica. 4. Revisión del inventario documental.	Preventivo correctivo	2	10	Moderada	1. Implementar Manual de Archivo y Correspondencia. 2. Realizar limpieza general del archivo periódicamente.	Técnico Gestión Documental
GESTION DOCUMENTAL	Inaplicación o desconocimiento de políticas o lineamientos normativos	Designación inadecuada series y subseries, desorden documental.	Desactualización documental Sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales	Cumplimiento operativo	4	10	Alta	Seguimiento a la aplicación de las Tablas de Retención Documental	Preventivo correctivo	3	10	Alta	1. Capacitar al personal en la aplicación de las TRD. 2. Socializar procedimientos de gestión documental.	Técnico Gestión Documental
GESTION INFORMATICA	Falta de asignación de recursos. Falta de personal.	Procesos sin herramientas de software y hardware necesarias para el desarrollo de labores.	Afectación del normal desarrollo de las actividades empresariales Incumplimiento de indicadores, objetivos y metas.	Tecnología	4	5	Moderada	1. Disponibilidad de recursos financieros. 2. Implementación plan de mantenimiento preventivo de equipos.	Preventivo	3	10	Alta	1. Realizar un diagnóstico de los recursos informáticos de la empresa. 2. Sistemas de copias de seguridad diarios. 3. Implementar Plan de Mto preventivo	Profesional III - Sistemas
GESTION INFORMATICA	Desconocimiento de las actividades de mantenimiento objeto de planificación Dificultades con internet o con la red eléctrica. Desactualización de parches y anti-virus en los equipos.	Vulnerabilidad de los sistemas de información y comunicación	Afectación del normal desarrollo de las actividades empresariales Incumplimiento de indicadores, objetivos y metas.	Tecnología	3	10	Alta	1. Establecer unas políticas de seguridad de la información y de los datos. 2. Bloqueo de páginas inadecuadas. Control constante del tráfico de la red.	Preventivo	3	10	Alta	1. Adquirir equipos especializados en el control del tráfico de la red de la empresa. 2. Establecer lineamientos generales para proteger el hardware y software de la red, así como la información que es procesada y almacenada en estos. 3. Actualización del antivirus. 4. Establecer protocolos y procedimientos del proceso.	Profesional III - Sistemas
GESTION INFORMATICA	Licencias no actualizadas	Incumplimiento leyes de derechos de autor	Sanciones administrativas, pecunarias y penales por derechos de autor.	Tecnología	2	10	Moderada	Revisiones periodicas a los equipos con el fin de determinar que los software instalados cumplan con su respectiva licencia de uso.	Preventivo Correctivo	1	10	Baja	Implementar manual de informática.	Profesional III - Sistemas

PROCESOS/OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CLASIFICACION DE RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	CLASIFICACION DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		
GESTION JURIDICA	Desconocimiento del personal: Derechos, deberes, obligaciones, procesos y procedimientos.	Incumplimiento de la normatividad que rige a la empresa	Sanciones administrativas, fiscales, penales, disciplinarias, pecuniarías	Cumplimiento Financiero	5	20	Extrema	Implementación, control y seguimiento a los procesos y procedimientos de la empresa. Normograma actualizado. Revisión periódica de los procesos judiciales. Previsión de terminos legales y procesales	Preventivo	3	20	Extrema	Capacitar al personal en derechos, deberes, obligaciones, procesos y procedimientos. Permanente actualización normativa a funcionarios. Mantener actualizado el normograma Institucional y velar por la verificación de la actualización de actos administrativos de uso general. Contar con asesoría especializada para casos relevantes.	Líderes de proceso Jefe Unidad Jurídica
GESTION JURIDICA	Incumplimiento de objeto contractual del cronograma de actividades	Pérdida de recursos de la empresa gestión contractual	Sanciones administrativas, fiscales, penales, disciplinarias, pecuniarías	Cumplimiento	3	10	Alta	Cumplimiento Manual de Interventoría	Preventivo	2	10	Moderada	Capacitación a los Supervisores respecto de sus responsabilidades y obligaciones.	Secretario General Jefe Unidad Jurídica
GESTION JURIDICA	Deudas de difícil cobro Prescripción de deudas Cultura de no pago Falta de suspensiones efectivas	Pérdida de recursos de la empresa gestión de cobro coactivo	Sanciones administrativas, fiscales, penales, disciplinarias, pecuniarías	De corrupción Cumplimiento	5	10	Alta	Cumplimiento Manual de Cartera y Cobro Coactivo. Implementación del Plan de Recuperación de Cartera. Seguimiento a las acciones de cobro coactivo.	Correctivo	3	10	Alta	Implementación de los programas y estrategias para la recuperación de cartera.	Subgerente Comercial Comité de Cartera
GESTION JURIDICA	Amiguismo y clientelismo Tráfico de influencias	Dilatación de procesos	Prescripción de términos. Sanciones	De corrupción	3	5	Moderada	Cumplimiento de términos de ley.	Correctivo	2	5	Moderada	Seguimiento periódico a los procesos en curso. Actualización normativa.	Unidad Jurídica
CONTROL DE CALIDAD	No contar con la disponibilidad de los insumos de laboratorio necesarios.	No realizar los ensayos de laboratorio según lo expuesto en la normatividad vigente Res. 2115 de 2007.	Sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales	Cumplimiento	3	10	Alta	Realizar kárdex anual con las fechas estipuladas. Control de existencias de los insumos químicos	Preventivo	2	10	Moderada	1. Cumplir con los procedimientos establecidos. 2. Asegurar la disponibilidad de los insumos y reactivos. 3. Verificar el cumplimiento de los estándares de los insumos.	Profesional III Control de Calidad
CONTROL DE CALIDAD	La falta de asignación de recursos.	No ejecución del plan de mantenimiento y calibración de los equipos de laboratorio	Deterioro de los equipos. Resultados no confiables. Funcionamiento incorrecto de los equipos.	Operativo	4	5	Moderada	1. Cumplimiento Plan Anual de Mantenimiento y Calibración de equipos. 2. Cumplimiento de procedimientos. 3. Seguimiento al mtto y calibración de equipos.	Preventivo	3	5	Moderada	1. Contratación de institución acreditada por el ONAC para el mtto y calibración de los equipos.	Profesional III Control de Calidad

PROCESOS/OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CLASIFICACION DE RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	CLASIFICACION DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLE
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		
CONTROL DE CALIDAD	Falta de moralidad del servidor público. Amiguismo. Presiones.	Manipulación de los resultados de pruebas de laboratorio (insumos químicos, calidad del agua)	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.	De corrupción	4	10	Alta	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. Certificado de calidad de materias primas.	Preventivo.	3	10	Alta	1. Cumplimiento de protocolos y procedimientos. 2. Cumplir protocolos de seguridad y manejo de la información. 3. Publicación periódica de los resultados en página web. 4. Socializar valores, código ética.	Profesional III Control de Calidad
CONTROL DE GESTION	a. Disposición del sujeto auditado para la entrega de información. b. Falla en la planificación c. El recurso humano del area no cuenta con el perfil requerido d. Falla en la comunicación del programa de auditoría	Incumplimiento Programa de Auditoria	Sanciones administrativas, disciplinarias. Debilidades organizacionales no detectadas y mejoradas	Cumplimiento	5	10	Alta	1. Comité de Coordinación de Control Interno, (evaluación cumplimiento plan de acción Unidad Control de Gestión). 2. Asegurar la continuidad del personal durante la vigencia. 3. Seguimiento periódico de avance programa de auditoría.	Detectivo Preventivo	3	10	Alta	1. Contar con expertos técnicos para el cumplimiento del programa de auditoría.	Jefe Unidad Control de Gestión
CONTROL DE GESTION	No formación del personal del área en Auditoría Interna. Falta de recursos financieros.	Falta de competencia del personal	Incumplimiento del programa. No aplicación de técnicas de auditoría. Realización de auditorías no articuladas calidad - gestión Sanciones	Cumplimiento	5	10	Alta	NO		5	10	Alta	1. Capacitar y actualizar al personal del proceso en Auditoría Interna, normatividad en general. 2. Reuniones periódicas con el equipo primario.	Subgerente Administrativo y Financiero. Jefe Unidad Control de Gestión
CONTROL DE GESTION	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.	Incumplimiento de términos en la entrega de informes a entes externos	Sanciones. Detrimiento imagen institucional.	Cumplimiento	3	10	Alta	1. Cronograma de informes 2. Comunicación oportuna a los líderes de proceso sobre los compromisos en la entrega de información. 3. Seguimiento cuatrimestral	Preventivo Detectivo	2	5	Baja	1. Elaborar cronograma anual de entrega de informes. 2. Asegurar comunicados a líderes de procesos para el reporte oportuno de información.	Jefe Unidad Control de Gestión
CONTROL DE GESTION	Falta de moralidad y ética del servidor público.	Omisión de hallazgos relevantes asociados a corrupción.	Sanciones administrativas, disciplinarias. Incumplimiento de objetivos y metas	De corrupción	3	10	Alta	1. Mesas técnicas consolidación de informes. 2. Socialización de informes. 3. Cumplimiento procedimiento de Auditoría Interna.	Detectivo Preventivo	2	10	Moderada	1. Actualizar el procedimiento de auditoría. 2. Cumplimiento procedimiento y etapas de auditoría.	Jefe Unidad Control de Gestión