



MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES

Código: PDE-F300

Versión: 3

Fecha: 21/08/2018

PROCESO	OBJETIVO PROCESO	No. RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	VALORACIÓN DEL RIESGO						Opciones de Manejo	Acciones	RESPUESTA (RESPONSABLES Y TIEMPO)	PERIODO DE SEGUIMIENTO	REGISTROS	GRADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONTROLES	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES (SI/NO)	PLAN DE ACCIÓN (En caso de no efectividad de los controles)	OBSERVACIONES (Comentarios referentes al Seguimiento y Monitoreo)			
							Riesgo Inherente			Riesgo Residual														
							Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto										Zona de Riesgo		
Estratégico	Planeación y Dirección del Estrat. Estratégico	Establecer y hacer seguimiento a los objetivos estratégicos y de calidad de la Empresa. Liderar el mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión empresarial y adoptar principios de buen gobierno	1	Possibilidad de alterar o manipular información organizacional en planes y proyectos que direccionan el futuro empresarial.	Corrupción	1. Obtención de un beneficio particular. 2. Presiones de superiores jerárquicamente. 3. Falta de ética del funcionario 4. Conflicto de interés	Sanciones disciplinarias y pecuniarias, pérdida de imagen y credibilidad	rara vez	catástrofico	Medianda	PREVENTIVO	rara vez	catástrofico	Medianda	Asumir el riesgo y reducirlo	Soportar los procesos de planeación y direccionamiento estratégico con información oficial suscrita por los responsables según la fuente de información.	Dirección de Planeación - Subgerencia General	Abril, Septiembre, Diciembre	Socialización de la acción realizada.	100%	Si	n/a	La organización realiza el plan de acción y es realizado en la entidad a través de los diferentes medios de comunicación y en las reuniones que organizan el área correspondiente para el propósito correspondiente.	
			2	No se establecen los objetivos estratégicos y de calidad de la organización	Estratégicos	1. no se realizan reuniones o talleres en las áreas para conocer su estado actual 2. no se tiene claridad de las responsabilidades para cada rol 3. no se puede realizar el diagnóstico externo o interno por falta de información 4. no se aprueba por el gerente	Incumplimiento en la entrega de información de seguimiento al departamento (secretaría de planeación) quien consolida y evalúa el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo	rara vez	moderado	Medianda	1. Evaluación periódica del plan estratégico y cumplimiento a la ordenanza que lo establece	rara vez	moderado	Medianda	Asumir el riesgo y reducirlo	1. reuniones permanentes con los responsables de los procesos 2. solicitudes de entrega de avances de las metas	Dirección de planeación	Mensual	# actas de reunión # reportes de informe	100%	Si	n/a	Los planes estratégicos y de calidad se establecen por la dirección de la organización, los mismo se registran en actas y se miden con indicadores, sobre los cuales se realizan mediciones periódicas y monitores constantes.	
			3	No se realiza ningún seguimiento y actualización a los objetivos de calidad y a los estratégicos	Operativos	1. no hay presencia en totalidad de las direcciones 2. no se realiza el seguimiento a los indicadores 3. no se realiza los seguimientos a los avances del plan de acción 4.no se aprueba por la junta directiva 5. no se realizan las jornadas	Incumplimiento en la programación de la vigencia, lo que conlleva a suspensión de giro de recursos para su financiación	imposible	menor	Baja	1. Informe de actividades por parte de los colaboradores	rara vez	menor	Baja	Baja	Asumir el riesgo	1. definir las tareas de cada colaborador y hacerle el respectivo seguimiento de avance	Dirección de planeación	Quincenal	# reuniones internas del grupo de la dirección de planeación	100%	Si	n/a	Se realiza seguimiento por parte del grupo de planeación al cumplimiento de los objetivos de calidad y estratégicos, los cuales son medidos con indicadores así como con monitoreo periódico; lo anterior para determinar el grado de avance de los mismos.
			4	No se adoptan principios de buen gobierno	Estratégicos	1.no se realizan las rendiciones de cuentas 2. no se tiene en cuenta la participación y servicio al ciudadano 3.no se realiza la evaluación y estrategias de lucha anticorrupción	Requerimiento de incumplimiento a nivel departamental y nacional y sanciones que establezca la norma de la entidad	posible	menor	Medianda	1. Reuniones de seguimiento según la establece la norma	rara vez	menor	Baja	Baja	asumir el riesgo	1. actualización y ajustes a las matrices de riesgo 2. participación activa en reuniones relacionadas con el tema	Dirección de planeación	Mensual	# numero de reuniones # actas de reunión con las direcciones # publicación de las matrices	100%	Si	n/a	Se realiza cada una rendición de cuentas pública, en el que se expone la gestión de la organización a través del trabajo de cada una de las direcciones, así mismo, se programan reuniones con las direcciones y la gerencia hace jornadas estratégicas en las cuales se determinan políticas y metas.
			5	No se establecen lineamientos para el mantenimiento y la mejora continua de los sistemas de gestión empresarial	Estratégicos	1. no se realiza el seguimiento a los productos o servicios no conformes 2. no se establecen acciones correctivas y preventivas a los indicadores de ejecución del plan de acción 3. no se reportan los seguimientos del plan de acción al comité de gerencia 4. no se establecen estrategias de socialización de los planes empresariales y del sistema integrado de gestión	Al no contar con lineamientos claros sobre la gestión empresarial pueden haber suspensiones de la labor como gestor del PDA de Cundinamarca y sus respectivos sanciones administrativas, disciplinarias y económicas que esto implica	imposible	menor	Baja	1. Reuniones directivas de evaluación de los sistemas de gestión	rara vez	menor	Baja	Baja	asumir el riesgo	1. realización de jornadas estratégicas (socialización de las metas) 2. comités primarios 3. reuniones de plan de acción	Dirección de planeación	Trimestral	# de jornadas estratégicas realizadas # acta de reunión de comités primarios #actas de reunión mensual con cada dirección	100%	Si	n/a	La dirección realiza reuniones internas donde se tratan temas del sistema integrado de gestión y de calidad, así como adelanta capacitaciones a las diferentes áreas de la organización. Igual la gerencia ha adelantado dos reuniones estratégicas con las direcciones de la organización. Es importante resaltar que las mediciones de las metas se realiza con indicadores y que igualmente, se hace un acompañamiento de las auditorías de calidad y de las observaciones que se presenten.
Estratégico	Estructuración de Nuevos Negocios	Identificar, gestionar y aprobar las oportunidades de negocio que aporten al crecimiento y desarrollo sostenible de La Empresa	1	Es posible que no se trabaje adecuadamente en la identificación de nuevas oportunidades de negocio	Operativos	1. falta de proponentes para la generación de un nuevo negocio 2.que no abra ninguna convocatoria para nuevos negocios 3.la gerencia, subgerencia general o dirección de nuevos negocios no identifican ninguna oportunidad de nuevo negocio	No se genera crecimiento de la empresa, y no abra oportunidad de ser una empresa auto sostenibles	Probable	Mayor	Extrema	1. informes de actividades 2.asesoramiento técnico y acompañamiento de estructuración de proyectos	Posible	Mayor	Extrema	reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1. revisión de actividades semanalmente	Dirección de Nuevos Negocios	Mensual	# actas de reunión	100%	Si	n/a	Se realiza reuniones internas periódicas donde se revisan los avances de las metas de la Dirección. Carpeta Actas de Reunion Internas.	
			2	Es posibles que no se concrete ningún nuevo negocio	Estratégicos	1. que los proponente(EPC) no cumplan con los requisitos que demanda la empresa 2. la gerencia o subgerencia general no dan la aprobación para ningún negocio 3.no se realiza la invitación formal por parte de la entidad a presentar oferta, donde se especifican los aspectos técnicos, legales y financieros del nuevo negocio 4.no se entrega ninguna propuesta por parte de empresas publicas de Cundinamarca a la entidad contratante	No se genera crecimiento de la empresa, y no abra oportunidad de ser una empresa auto sostenibles	Posible	Menor	Medianda	1. comités primarios 2. el acompañamiento al proceso	Imposible	Menor	Baja	asumir el riesgo	1. realizar los comités primarios cada que sea necesario 2.realizar seguimiento a las actividades de los colaboradores del área 3. reuniones de acompañamiento con el cliente	Dirección de Nuevos Negocios	Mensual	# acta de reunión # informes de comité primario	100%	Si	n/a	Se realiza comité Primario para revisar las actividades de cada colaborador de la Dirección. Carpeta Actas de Reunion Internas.	
			3	Es posible que ocurra tráfico de influencias con la finalidad de obtener un beneficio propio o hacia terceros	Corrupción	Debido a que en la evaluación de un proyecto de nuevos negocios, un funcionario publico haga uso del tráfico de influencias para verse beneficiado	Sanciones disciplinaria, penas y fiscales.	rara vez	catástrofico	Medianda	PREVENTIVO	rara vez	catástrofico	Medianda	Asumir el riesgo y reducirlo	Generar filtros de control, que permitan revisar la información p	Dirección de Nuevos Negocios	Agosto	# de Actas	100%	Si	n/a	Se realizo reunion en el mes de agosto para generar un filtro para la revisión de los proyectos acargo de la Dirección. Carpeta Actas de Reunion Internas.	
			4	Es posible que no se realice una adecuada estructuración de los negocios	Operativos	1.no hay personal capacitado para realizar esa estructuración 2. falta de acompañamiento del área de estructuración de proyectos	Que no genera ninguna rentabilidad	rara vez	moderado	Medianda	1. el control por parte del área de estructuración 2. asesoramiento técnico para la revisión de la estructuración	rara vez	moderado	Medianda	Medianda	asumir el riesgo y reducirlo	1. solicitar el acompañamiento de las demás direcciones para la realización de los nuevos negocios	Dirección de Nuevos Negocios	cuando sea necesario	# actas de reunión	100%	Si	n/a	Se ha apoya a la dirección de Aseguramiento en la realización de estudios tarifarios de algunos municipios. Carpeta Actas de Reunion Internas.

Estratégico	Seguimiento y Control	Planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles establecidos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la empresa, en términos de integridad del servicio, conforme a las disposiciones planificadas con los requisitos normativos y determinados por la empresa.	1	Podría suceder que por uso de poder se vulnera la independencia de auditor, obstruyendo el adecuado desarrollo del proceso de seguimiento y control violando el cumplimiento de la normatividad vigente	Corrupción	Búsqueda de un interés particular	Malversación de los recursos públicos	rara vez	catastrófico	Mediana	PREVENTIVO	rara vez	catastrófico	Mediana	Asumir el riesgo y reducirlo	1. Campañas de autocontrol de gestión, ética y transparencia 2. reportes de incumplimiento	Dirección de Control Interno	Junio y Diciembre	# de socializaciones realizadas/total de funcionarios y contratistas.	100%	Si	n/a	Se realizan socializaciones en las direcciones y a los funcionarios contratistas sobre autocontrol, así mismo se realizan reuniones internas en la dirección donde se establecen políticas y lineamientos sobre el trabajo que se debe realizar en cada una de las auditorías, resaltando la independencia y el apoyo que se tiene por parte de la alta dirección para la elaboración de los informes correspondientes
			2	Es posible que no se cumpla al 100% el plan de auditorías	Estratégicos	1. Debido a la no disponibilidad oportuna de la información necesaria para practicar la auditoría. 2. debido a actividades no programadas dentro del plan de auditorías	1. Atraso en el cumplimiento en el cronograma de auditorías 2. No identificación oportuna de debilidades en los procesos	improbable	moderado	Mediana	1. análisis del comportamiento histórico de auditorías no programadas 2. solita la información previamente para realizar la auditoría.	rara vez	moderado	Mediana	Asumir el riesgo y reducirlo	1. determinar plazos exactos de estricto cumplimiento 2. Informar a la alta dirección los incumplimientos en la entrega de la información	Dirección de Control Interno	semestral	# plan anual de auditorías # seguimientos al cronograma de auditorías	100%	Si	n/a	El plan anual de auditorías se viene realizando de manera oportuna y se ha venido haciendo seguimiento a los planes de mejora. Así mismo, se realiza seguimiento periódico de las auditorías programas junto con el cronograma de las mismas.
			3	Es posible que los procesos no tomen las acciones pertinentes de manera eficaz, eficiente y efectiva para el cierre de los planes de mejoramiento institucional y por procesos	Operativos	1. Falta de seguimiento a los planes de mejoramiento. 2. Ausencia de apoyo y acompañamiento del análisis de los planes de mejoramiento y cierre de las acciones. 3. Falta de compromiso de las áreas frente al cumplimiento de los planes de mejoramiento	1. Sanciones de tipo fiscal, pecuniario, disciplinario y penal. 2. Pérdida de Certificación de Calidad. 3. Puede generar focos de corrupción.	posible	mayor	Extrema	1. Socialización del procedimiento de No conformidad y acción correctiva. 2. Socialización permanente a los dueños de procesos en las reuniones de comité operativo de calidad. 3. Políticas de operación definiendo términos para cierre de planes	imposible	Mayor	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1. Seguimiento a la presentación de avance a los planes de mejoramiento con el cierre de las acciones. 2. Acompañamiento y seguimiento al análisis de los planes de mejoramiento y al cierre de las respectivas acciones.	Dirección de Control Interno	Trimestral	Matriz del Mapa de Riesgos Institucionales Matriz Planes de mejoramiento institucional. # de socializaciones realizadas (lista de asistencia)	100%	Si	n/a	Se realiza seguimiento a los planes de mejoramiento que se han venido elevando de acuerdo a las auditorías internas y externas realizadas a las diferentes direcciones, así mismo a la matriz de riesgo se le viene realizando seguimiento y se han adelantado acompañamientos a la modificación de las mismas. Se realiza socialización de todas las actividades adelantadas y programadas.
			4	Es posible que no se reporten oportunamente los informes requeridos a los entes de control	Legales o de Incumplimiento	1. Debido a que se presenta falta de coordinación entre los responsables de rendir los informes o requerimientos	1. Sanciones de tipo fiscal, pecuniario, disciplinario y penal	improbable	mayor	Alta	1. identificar los informes y sus respectivas fechas de entrega	rara vez	Mayor	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1. cronograma para realizar seguimiento al reporte de informes 2. solicitud de prorrogas	Dirección de Control Interno	semestral	cronograma de informes # de informes presentados	100%	Si	n/a	Se viene realizando la presentación de los informes a tiempo, para esto se sigue el cronograma que se tiene para el envío de la información. Durante el año no se han solicitado prorrogas para la presentación de informes a los entes de control.
Misional	Servicio al Cliente	Atender y comunicar a todos los clientes y grupos de interés de la Empresa.	1	Es posible que exista tráfico de influencias en la relación con nuestros clientes y grupos de interés	Corrupción	1. En el evento que se prioricen los intereses personales sobre los empresariales y públicos. 2. Por omisión o desconocimiento del Servidor Público sobre las consecuencias jurídicas: penal y disciplinario de dichos comportamientos	1. Detrimiento patrimonial, 2. Sanciones 3. Mala imagen institucional 4. Falta de credibilidad ante nuestros clientes y grupos de interés.	rara vez	catastrófico	Mediana	PREVENTIVO	rara vez	catastrófico	Mediana	Asumir el riesgo y reducirlo	Socialización a los colaboradores de la empresa sobre las consecuencias que acarrea el tráfico de influencias	Dirección de Servicio al Cliente	2018	# de socializaciones	100%	Si	n/a	Seguimos con los lineamientos de contratación, e implementamos mecanismos de control de apoyo a las áreas. Se hara igualmente campañas de difusión interna de prevención de riesgos asociados a la corrupción y tráfico de influencias.
			2	Es posible que el plan de comunicaciones no sea eficaz	Estratégicos	Debido a que las estrategias, canales y mecanismos planteados no sean los correctos o no se socialicen los resultados de la gestión	Lo que ocasionaría falta de visibilidad de la gestión de la organización, desconocimiento, insatisfacción, falta de información por parte de los clientes y demás grupos de interés (sociedad)	posible	menor	Mediana	1. Contratar un profesional en comunicaciones 2. Presupuestar los recursos 3. Planificar las estrategias de comunicaciones Presupuestar los recursos	imposible	menor	Baja	Asumir el riesgo	Realizar seguimiento a la eficacia del plan	Dirección de Servicio al Cliente	2018	1. Contrato del profesional en comunicaciones 2. actividades de seguimiento(indicadores)	100%	Si	n/a	Se emite mensualmente el seguimiento en crecimiento e impactos en redes sociales, que permita evidenciar la gestión y presencia de la empresa. Se continúa con la planificación, control y seguimiento para dar a conocer planes y programas de la empresa a todos los grupos del interés.
			3	Es posible que los canales de comunicación no sean suficientes	Estratégicos	Debido a que en el proceso no se cuenta con conocimiento técnico en comunicaciones	Lo que ocasionaría falta de visibilidad de la gestión de la organización, desconocimiento, insatisfacción, falta de información por parte de los clientes y demás grupos de interés (sociedad)	Probable	moderado	Alta	1. Contratar un profesional en comunicaciones 2. Presupuestar los recursos 3. Planificar las estrategias de comunicaciones Presupuestar los recursos	imposible	moderado	Mediana	Asumir el riesgo y reducirlo	Realizar seguimiento a la eficacia del plan	Dirección de Servicio al Cliente	2018	1. Contrato del profesional en comunicaciones 2. actividades de seguimiento(indicadores)	100%	Si	n/a	Se implementara nuevos canales de comunicaciones que permita el acceso a comunidades que antes no llegabamos. Se hace difusión de los estados a través de los post que emite la gobernanación por medio de su secretaría de prensa. Continuar con procesos de inducción y reinducción para el manejo de redes e imagen.
			4	Es posible que no exista un reconocimiento de la marca por parte de los clientes y demás grupos de interés	Operativos	Debido a que la empresa hace parte de la Gobernación, no cuenta con independencia en el manejo de la marca	Lo que ocasionaría desconocimiento de la marca y la empresa, falta de posicionamiento de la marca en el mercado, falta de posibilidades para la generación de nuevos negocios	probable	moderado	Alta	1. Establecer el plan de comunicaciones 2. Establecer campañas que destaquen la gestión de Empresas Públicas de Cundinamarca, como boletines informativos 3. Participar en las audiencias públicas 4. Diseñar e implementar conceptos que apoyen el posicionamiento de la marca	imposible	moderado	Mediana	Asumir el riesgo y reducirlo	1. Realizar la rendición de cuentas 2. Implementar el sistema Aquauin donde se exponga la marca 3. Implementar los programas de responsabilidad social	Dirección de Servicio al Cliente	2018	# de rendición de cuentas realizadas	100%	Si	n/a	En cuanto a posicionamiento de marca y efecto de recordación, la empresa hoy cuenta con un alto reconocimiento por medio de campañas, free press, envío de carotaque. Continuar con la difusión de la marca y posicionamiento de imagen, con los grupos de interés a través de la difusión de eventos.
			5	Es posible que no se de respuesta de las PQRSD en los términos establecidos	Operativos	Debido a que no sea una prioridad para quienes deben responder estas PQRS, por descuido, por alta carga laboral, falta de un uso adecuado del sistema de información de correspondencia Mercurio	Lo que ocasionaría sanción disciplinaria, perdida legitimidad, mala percepción de la imagen, proceso legal	imposible	mayor	Alta	1. Implementación de los lineamientos del SICG para la atención de PQRSD 2. Seguimiento al cumplimiento de los términos de respuesta por parte de Servicio al Cliente 3. Implementación del sistema Mercurio	imposible	moderado	Mediana	Asumir el riesgo y reducirlo	1. Adoptar como aspecto de medición la atención de las PQRSD en los Acuerdos de Gestión 2. Asegurar saneamiento de PQRSD antes de entrega de cargo.	Dirección de Servicio al Cliente	2018	# medición de respuesta a las PQRSD	100%	Si	n/a	La DSC ha venido implementando capacitaciones para el uso adecuado del modulo de PQRSD, y el cumplimiento del procedimiento. Se solicito la intervención de Control Interno, la Dirección Administrativa y la Asesoría Jurídica de la Gerencia, para que se tome las medidas del caso por los posibles incumplimientos en los tiempos de respuestas oportunas.

Misional	Gestión de Proyectos	Garantizar la gestión integral y eficiente de proyectos de agua potable y saneamiento básico para satisfacer nuestras partes interesadas.	1	Es posible que se de la falsificación en documento público para obtener un beneficio propio o a terceros	Corrupción	1. Falta de seguimiento y control. 2. falta de competencia. 3. Falta de correctivos	1. Detrimiento patrimonial. 2. Acciones jurídicas para todas las partes involucradas. 3. Pérdida de credibilidad institucional	probable	catastrófico	Extrema	DETECTIVO	Posible	Mayor	Alta	Reducir, evitar el riesgo o eliminar	Capacitar a los colaboradores de la empresa en temas de revisión y verificación de documentación de contratos y las sanciones que conlleva a la falsificación en documento publico.	Subgerencia Técnica	Octubre	Lista de asistencia	0%	No	n/a	Se ha solicitado a la dirección de, dirección jurídica, y dirección de gestión humana administrativa de la empresa, desde el mes de agosto del año 2017 la realización de la capacitación para la Subgerencia , pero a la fecha no se ha dado.
			2	Es posible de incurrir en una falta contra la función pública con algún beneficio	Corrupción	1. No cumplir con el Manual de Funciones. 2. No cumplir con las obligaciones contractuales. 3. No darle cumplimiento al manual de Supervisión e Interventoría.	1. Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales. 2. Incumplimiento del contrato. 3. Detrimiento patrimonial	rara vez	catastrófico	Moderado	PREVENTIVO	rara vez	Mayor	Baja	Eliminar o reducir el riesgo	1. Hacer seguimiento al formato GP-F317 Lista de chequeo de liquidación de contratos. 2. Capacitación en temas de supervisión e interventoría	Subgerencia Técnica	Octubre	lista de chequeo de liquidación de contratos.	100%	Si	n/a	1. En la lista de chequeo GP-F317 se corroboraron los requisitos y el pago se somete al cumplimiento de la actualización del sistema. 2. Se realizó capacitación de supervisión e interventoría
			3	Es posible que no se realice una formulación, estructuración y ejecución de proyectos de PAP-PDA adecuada	Estratégicos	1. Inadecuada gestión de proyectos de las partes interesadas. 2. Los contratistas e inventores estamos desconocemos la metodología del PDA y no desarrollan su labor de manera idónea. 3. Dependencia de terceros en la viabilidad y ejecución de proyectos. 4. Constantes cambios en la normatividad y falta de seguridad jurídica. 5. Demasiados actores involucrados en el proceso. 6. falta de recursos presupuestales 7. falta de personal para realizar las vistas 8. falta de seguimiento y control a los contratos de interventoría de obras y convenios por parte de la supervisión 9. demoras en los requerimientos contractuales y documentos soporte. 10. demoras en los requerimientos contractuales y documentos soporte.	1. Incumplimiento con las políticas y metas del PGEI 2. Genera sanciones disciplinarias, penales y fiscales 3. Detrimiento patrimonial. 4. insatisfacción a las necesidades básicas de nuestros clientes. 5. Obras Inconclusas.	probable	Mayor	Extrema	1. Condiciones contractuales que garanticen el tramite 2. Mesas de trabajo interna y externa de Reunión (PDE-F06). 3. Revisión y conceptos técnicos por parte de especialistas. 4. Informes y actas de aprobación (formatos) de interventoría mensual (GP-F094) detallando la ejecución del contrato 5. Lista de Chequeo de requerimientos para la viabilización (GP-F262 Lista de Chequeo para Estructuración de Proyectos) 6. Acompañamiento del profesional predial (si se requiere). 7. Control en base de Datos Digital 8. Mesas de trabajo interinstitucionales	probable	Imposible	Mayor	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1. Formular proyectos de pre inversión 2. Elaborar estudios y diseños 3. Estructurar proyectos de inversión y/o Gestionar su viabilización. 4. Ejecutar proyectos de inversión 5. Realizar ajustes a los aspectos técnicos, legales y económicos del proyecto estructurado. 6. Revisar la normatividad aplicable que se ajuste al proyecto. 7. Ajustar los proyectos en proceso de estructuración y/o de viabilización. 8. Realizar ajustes durante la supervisión de los proyectos de inversión.	Subgerencia Técnica	Mensual	Carpetas de los proyectos	100%	Si	n/a
Apoyo	Gestión Humana	Proveer y mantener el talento humano competente requerido en cada uno de las áreas para lograr el cumplimiento de metas y objetivos.	1	Es posible que haya acoso laboral	Legales o de Incumplimiento	Debido a que haya una excesiva carga laboral, conflictos de interes, conflictos laboral, diferencias personales o intereses personales, subestimar la capacidad de las personas	Lo que ocasionaría deterioro del ambiente laboral, bienestar, productividad, costos por demandas y conflictos	Probable	moderado	Alta	1. Programa de bienestar 2. Inducción y reintroducción 3. Sistema de Seguridad y salud en el trabajo 4. Código de ética	Imposible	moderado	Moderado	Asumir el riesgo y reducirlo	1. Reuniones de carácter legal del comité de acoso laboral 2. Desarrollo del plan de capacitación institucional 3. Verificación de la realización de la inducción y reintroducción 4. Implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Director de Gestión Humana	2018	1. Actas de reuniones 2. El PIC publicado 3. Cronograma de capacitaciones y cumplimiento 4. Implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo	100%	Si	n/a	1. La Dirección viene realizando cada tres meses reunión del comité de acoso laboral - se adjunta acta de la última reunión del comité. 2. La Dirección cuenta con cronograma de capacitación donde se verifica el cumplimiento del mismo actualmente se ha cumplido con el 100% de lo programado a la fecha - Se adjunta cronograma y evidencias de la última capacitación. 3. La Inducción y reintroducción fue realizada en febrero 22 de 2018 se verifican carpetas y se evidencia lista de asistencia y formato de lista de chequeo de la inducción.
			2	Es posible que las personas que se presentan para ocupar cargos de planta anexen documentación falsa (Para cumplir con el nivel académico del perfil del cargo)	Corrupción	El Manual de Funciones de EPC exige un perfil alto para los cargos de nivel directivo.	Investigaciones de carácter penal disciplinarias	rara vez	mayor	Baja	PREVENTIVO	rara vez	Mayor	Baja	Asumir el riesgo	Realizar de manera aleatoria llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos para verificar la información de las hojas de vida.	Director de Gestión Humana	2018	# de correos electrónicos enviados/sobre respuestas recibidas	100%	Si	n/a	1. A la fecha se han realizado solicitudes escritas a las instituciones educativas requiriendo la certificación de autenticidad de los títulos que se tienen en las hv de los funcionarios - Se adjunta informe de lo solicitado a las instituciones educativas y el avance que se ha tenido, así como copia del oficio que se esta enviando.
Apoyo	Gestión Financiera	Asegurar el suministro de la información presupuestal, contable y financiera de manera oportuna y confiable para la toma de decisiones, garantizando la disponibilidad y correcta ejecución de los recursos financieros para la entidad.	1	Que la información financiera no sea oportuna y confiable	Operativos	1. que la base de datos financieros no se actualice 2. existencia de errores en la base informativa 3. Errores en el momento de transcribir la información	1. sanciones por parte de los entes de control 2. baja credibilidad en la empresa	probable	moderado	Alta	1. revisar la base de Datos constantemente 2. antes de suministrar la información hacer el cruce de datos 3. implementación de modulo Financiero de Solin	Imposible	moderado	Moderado	Asumir el riesgo y reducirlo	1. mantener los controles internos de revisión de base de datos	Director de Gestión Financiera	semanal	# el numero de reportes a solin cuando es necesario	100%	Si	n/a	Actualmente se presentaron solo problemas con saldos volteados sobre pagos de salud y Arl - Se adjuntan correos de reporte a Solin
			2	Es posible recibir dadas para el tramite de cuentas	Corrupción	1. Acceder a la propuesta de dar tramite a dichas cuentas	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	rara vez	mayor	Baja	PREVENTIVO	rara vez	Mayor	Baja	Eliminar o reducir el riesgo	1. Hacer control de las cuentas FIA a través de indicador de los tiempos. 2. Hacer control a las cuentas radicadas.	Director de Gestión Financiera	2018	# de cuentas radicas / cuentas giradas en orden de radicado	100%	Si	n/a	Se lleva control del indicador y su resultado también se lleva planilla de radicación de cuentas para realizar seguimiento y control de los pagos. - Se adjunta indicador actualizado y ruta de la planilla donde se registran las cuentas.
			3	Que no haya una correcta ejecución de los recursos financieros	Operativos	1. realización de traslados presupuestales no autorizados 2. inflación o disminución de valores 3. realizar pagos por rubros que no correspondan	Sanciones disciplinarias	rara vez	catastrófico	Alta	PREVENTIVO	rara vez	catastrófico	Alta	Reducir, evitar el riesgo o eliminar	1. revisión de ejecución presupuestal 2. verificación de rubros, ingresos y egresos	Director de Gestión Financiera	Mensual	N/A	100%	Si	n/a	La revisión y verificación se realiza una vez al mes sobre la ejecución presupuestal se adjunta la última ejecución presupuestal sobre la cual se realizó la revisión
			4	Que no haya disponibilidad de recursos financieros para la entidad	Financieros	1. que el ministerio no apruebe el total del monto proyectado inicial para las líneas de negocio 2. que no se realicen los recaudos de las líneas de negocio	1. Reducción de gastos	rara vez	catastrófico	Alta	1. seguimiento mensual a ingresos y egresos 2. proyección de pagos e ingresos	rara vez	catastrófico	Alta	Reducir, evitar el riesgo o eliminar	1. seguimiento mensual del los gastos 2. reunión con las área implicadas mostrando el comportamiento de las cuentas 3. informe al gerente general del comportamiento de las cuentas	Director de Gestión Financiera	Mensual	# de seguimientos mensual # correos de reunión	100%	Si	n/a	El seguimiento se realiza mínimo una vez al mes para garantizar flujo de caja se adjunta informe de proyección presentado a gerencia sobre el control de gastos de caja e ingresos

Apoyo	Gestión Jurídica	Asegurar jurídicamente a la organización, mediante el establecimiento de acciones legales oportunas, acompañamiento, asesoramiento y emisión de conceptos legales	1	Es posible que el funcionario no cumpla con su deber de ejercer en debida forma la defensa de la entidad y con ello favorecer la contraparte	Corrupción	1. Intereses personales. 2. ofrecimiento de dadasivas.	1. Detrimiento patrimonial 2. Investigaciones judiciales y administrativas por lo entes de control. 3. Pérdida de confianza de la entidad.	rara vez	mayor	baja	PREVENTIVO	rara vez	moderado	Baja	Eliminar o reducir el riesgo	1. Comunicaciones o circulares oficiales. 2. Actas y control de asistencia de las capacitaciones o socializaciones	Dirección de Gestión Jurídica	2018	# de circulares oficiales. # de actas y control de asistencia de las capacitaciones o socializaciones	100%	Si	n/a	1. Se emitió comunicación con fecha 03/09/2018 socializando recomendaciones sobre los riesgos de corrupción dentro de la dirección. - Se adjunta copia de la comunicación 2. Se realizan reuniones internas de la dirección donde se tratan los temas de los riesgos de corrupción realizando las recomendaciones a que haya lugar. - Se adjunta copia de acta de reunión y lista de asistencia
			2	Confusión en los términos para contestar demandas, requerimientos legales y o presentar acciones judiciales	Legales o de Incumplimiento	Diferencia entre procesos judiciales y variación de términos (días), para dar respuesta y/o accionar	Pérdida de procesos y condena en costas	improbable	moderado	moderado	Revisar constantemente la normatividad aplicable para cada caso	rara vez	moderado	Modorado	Asumir el riesgo y reducirlo	Se realiza un control primario por parte del director Jurídico y posteriormente por cada profesional asignado al caso	Dirección de Gestión Jurídica	Constantemente	# comités de seguimientos a las acciones judiciales	100%	Si	n/a	1. Se realizan reuniones internas donde se efectúa el control primario a los procesos judiciales - Se anexa copia del acta con lista de asistencia de los profesionales.
Apoyo	Gestión Contractual	Asegurar que la Empresa cuente con los bienes y servicios requeridos, en búsqueda del efectivo desarrollo del objeto social, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la contratación pública.	1	Es posible recibir o solicitar cualquier ddiva o beneficio a nombre propio o de terceros para que exista direccionamiento en la contratación pública	Corrupción	1. Obtener provecho propio o favorecer intereses de terceros 2. Tráfico de influencias 3. Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados. 4. coalición	1. Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. 2. Demandas a la Entidad. 3. Pérdida de credibilidad e imagen de la institución	rara vez	mayor	baja	PREVENTIVO	rara vez	moderado	Baja	Eliminar o reducir el riesgo	1. Revisión periódica de los lineamientos internos para los procesos de la contratación 2. Hacer seguimiento para que se lleve a cabo las acciones encaminadas a prevenir que se materialice el riesgo 3. Hacer seguimiento para que se lleve a cabo las acciones encaminadas a prevenir que se materialice el riesgo.	Director de Gestión Contractual	Abril / Agosto / Noviembre	# de revisiones % de cumplimiento de las acciones % de cumplimiento de las acciones	100%	Si	n/a	1. 2. 3. La dirección se reúne periódicamente para realizar revisión a los lineamientos internos establecidos o requeridos para los procesos de contratación con la intención de prevenir la materialización del riesgo- se anexa acta de reunión #1 del 4 de sep. de 2018
			2	Es posible que se presente incumplimiento de los tiempos y requisitos legales establecidos para el desarrollo de los procesos de contratación pública.	Legales o de Incumplimiento	1. Debido a deficiencias en la lánación y decisiones de entes externos	Lo que ocasionaría la revocatoria del proceso de contratación	posible	moderado	Alta	1. Seguimiento al cronograma incluido en el pliego de condiciones de cada proceso, el cual es publicado en el SECOOP. 2. Cumplimiento de los procedimientos de las diferentes modalidades de contratación.	rara vez	moderado	Baja	Asumir el riesgo	1. Seguimiento al cronograma incluido en el pliego de condiciones de cada proceso, el cual es publicado en el SECOOP. 2. Cumplimiento de los procedimientos de las diferentes modalidades de contratación.	Director de Gestión Contractual	Permanente	Secop Procedimientos aplicados	100%	Si	n/a	1. 2. La dirección realiza seguimiento al pliego de condiciones de cada proceso y el cumplimiento de las modalidades de contratación establecidas por medio de reuniones periódicas. - Se adjunta acta de reunión #1 del 4 de septiembre de 2018
			3	Es posible que la solicitud de un trámite relacionado con la contratación se presente errada o incompleta en cuanto a su documentación	Operativos	1. Debido a que no hay claridad en la documentación que debe respaldar el proceso de contratación, o la misma se presenta con errores	Lo que ocasionaría retrasos en el inicio del proceso de contratación	Posible	Mayor	Extrema	1. Socialización periódica a las áreas que solicitan procesos de contratación. 2. Listas de chequeo y formatos de solicitud de contratación estandarizados.	rara vez	mayor	Baja	Asumir el riesgo	1. Capacitaciones periódicas a las áreas que solicitan procesos de contratación. 2. Verificación de listas de chequeo y formatos de solicitud de contratación estandarizados.	Director de Gestión Contractual	Permanente	Listados de asistencia Listas de chequeo Solicitud de contratación	100%	Si	n/a	1. En las reuniones de seguimiento se realiza la verificación de las listas de chequeo y los diferentes formatos. - se anexa acta de reunión # 1 del 4 de septiembre de 2018
			4	Es posible que un proveedor seleccionado en la etapa precontractual, durante la etapa de ejecución no tenga la capacidad para cumplir con los bienes y/o servicios contratados	Estratégicos	1. Debido a que en el desarrollo del contrato los proveedores no cumplen con la capacidad ofrecida definida en su propuesta.	Lo que ocasionaría iniciar procesos de incumplimiento, lo cual retrasa la ejecución del contrato y por ende incurrir en mayores recursos.	improbable	Mayor	Alta	1. Ajuste de pliegos de condiciones para futuras contrataciones de acuerdo a experiencias aprendidas. 2. Llevar a cabo procesos de incumplimiento cuando los proveedores no cumplan con los términos exigidos.	improbable	moderado	Modorado	Asumir el riesgo y reducirlo	1. Ajuste de pliegos de condiciones para futuras contrataciones. 2. Iniciar procesos de incumplimiento cuando los proveedores no cumplan con los términos exigidos. 3. Evaluación y reevaluación d proveedores	Director de Gestión Contractual	Permanente	Pliegos de condiciones Evaluación y reevaluación d proveedores	100%	Si	n/a	1. 2. En las reuniones realizadas de seguimiento de incumplimiento se ajustan pliegos y se verifica el estado de los procesos de incumplimiento de los proveedores que no cumplan los términos exigidos.- Se anexa acta #2 del 31 de ago. de 2018
			5	Es posible que los bienes y/o servicios no cumplan con requisitos legales o reglamentarios posteriores a su ejecución	Legales o de Incumplimiento	Debido a cambios en la normatividad vigente	Lo que ocasionaría reformular los proyectos para ajustarlos a la nueva reglamentación, incurriendo en mayores recursos.	improbable	Mayor	Alta	1. Informes y seguimiento de parte de la supervisión de los contratos 2. Evaluación de proveedores	improbable	Menor	Baja	Asumir el riesgo	1. Informes y seguimiento de parte de la supervisión de los contratos 2. Evaluación de proveedores	Director de Gestión Contractual	Permanente	Informes	100%	Si	n/a	1. 2. En las reuniones de seguimiento se presentan informes por parte de los supervisores de los contratos y se realiza la evaluación de proveedores - se anexa acta de reunión # 1 del 4 de septiembre de 2018
Apoyo	Tecnología de la Información	Asegurar que la Empresa cuente con los Recursos Físicos y de las Tecnologías de la Información (TI)	1	Es posible que los vehículos automotores propios de la empresa transiten sin que se encuentren en condiciones óptimas.	Operativos	1. Que no se le haga seguimiento a las condiciones mínimas para transitar. 2. Que no se le haga mantenimiento preventivo y correctivo.	1. Que no se lleve a cabo o se retrase las comisiones de servicio por averías del vehículo automotor. 2. Que se ocasione un accidente de tránsito	Probable	Menor	Alta	1. Lista de Chequeo de vehículos propios GRFI-F172 2. Hoja de vida de vehículos propios GRFI-F169 3. Programa de seguros	improbable	Menor	Baja	Asumir el riesgo	Historial automotor	Directora de Recursos Físicos y TI	Semanal y semestral	1. Lista de Chequeo de vehículos propios GRFI-F172 2. Hoja de vida de vehículos propios GRFI-F169 3. Programa de seguros	100%	Si	n/a	La dirección tiene la hv de los vehículos donde se evidencia y se controla estado del vehículo y la frecuencia del chequeo. Se adjunta copia de la hv de vehículos.
			2	Es posible que se presente uso indebido en el manejo de la información de la entidad o se se realicen delitos informáticos	Corrupción	1. Debido a que hayan accesos NO autorizados a los sistemas de información. 2. Debido a que el personal tanto de planta como contratistas permitan accesos no autorizados a personal externo o que ingresen a portales y páginas no autorizadas.	1. Ocasionaria retrasos en el desarrollo de actividades. 2. ocasionaria posibles fugas de información. 3. Detrimiento patrimonial. 4. Investigaciones judiciales y administrativas por lo entes de control.	1. Se cuenta con protocolo Políticas de Seguridad Informática 2. Restricciones en red a través del antivirus	improbable	moderado	Baja	PREVENTIVO	rara vez	moderado	Baja	asumir el riesgo y reducirlo	1. Se aplica la política de seguridad informática GRFI-PI004 2. En la jornada de inducción y reincidencia	Directora de Recursos Físicos y TI	Permanente y anual	1. Formato inducción y reincidencia GRFI-F138 2. Control de asistencia de la jornada de inducción y reincidencia. 3. Socialización de las políticas a través de correos electrónicos y en las ayudas audiovisuales con que cuenta la empresa (televisores y video Beon.	100%	Si	n/a

4	Gestión de Recursos Físicos	necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos corporativos.	3	Es posible que se vulnera la seguridad del Software SOLIN.	Corrupción	1. La falta de niveles de seguridad en el Software. 2. # de usuarios con clave de acceso para el software SOLIN.	1. Investigaciones de carácter penal disciplinarias. 2. Detrimiento patrimonial	para vez	catastrófico	Modorada	PREVENTIVO	para vez	catastrófico	Modorada	Asumir el riesgo y reducirlo	1. A través de la mesa de ayuda solicitar a SOLIN el listado de usuarios con acceso al software. 2. A través del usuario administrador inhabilitar todos los usuarios que no requieran acceso al software o que ya se hayan retirado de la empresa. 3. Capacitar en todos los diferentes módulos de SOLIN al personal de planta como a los contratistas que tengan usuario. 4. Depurar los grupos conforme los diferentes módulos. 5. Asignar permisos específicos a los usuarios conforme a sus funciones con el apoyo de SOLIN.	Directora de Recursos Físicos y TI	2018	1. Reporte por mesa de ayuda de los usuarios con acceso al software. 2. Correos electrónicos 3. Listado actualizado de usuarios 4. Actas de capacitación	100%	Si	n/a	1. Se realizó inventario de usuarios y se depuró. 2. Se bloqueo accesos a usuarios que ya no lo necesitan o de personas que ya no trabajan en la empresa. 3. Se realizaron todas las capacitaciones por módulos por parte del contratista de solin a todas las áreas. 4. Se realizó la depuración de los grupos del sistema. 5. Actualmente se está creando perfiles a los usuarios según sus funciones y responsabilidades. - Se adjunta como evidencia la carpeta donde se han realizado los requerimientos al contratista y la lista de asistencia a las capacitaciones.
---	-----------------------------	--	---	--	------------	---	--	----------	--------------	----------	------------	----------	--------------	----------	------------------------------	---	------------------------------------	------	---	------	----	-----	--

Elaboró: _____ Aprobó: _____
Nombre: _____ Nombre: _____
Cargo: _____ Cargo: _____

Fecha de seguimiento y publicación
31/12/2018