

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES																	Código: PDE-F300							
																	Versión: 3							
																	Fecha: 21/08/2018							
COMPONENTE 1. IDENTIFICACION DEL RIESGO					COMPONENTE 2. VALORACION DEL RIESGO										COMPONENTE 3. MONITOREO Y REVISION									
TIPO DE PROCESO	PROCESO	OBJETIVO PROCESO	No. RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	VALORACION DEL RIESGO										PLAN DE ACCION (En caso de no efectividad de los controles)	OBSERVACIONES (Comentarios referentes al Seguimiento y Monitoreo)					
								Riesgo Inherente	Riesgo Residual	Controles	Riesgo Inherente	Riesgo Residual	Opciones de Manejo	Acciones	RESPUESTA (RESPONSABILIDAD)	PERIODICO DE SEGUIMIENTO	REGISTROS	GRADO DE IMPLEMENTACION DE LOS CONTROLES (SI/NO)	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES (SI/NO)	PLAN DE ACCION (En caso de no efectividad de los controles)	OBSERVACIONES (Comentarios referentes al Seguimiento y Monitoreo)			
Estratégico	Planeación y Direccionamiento Estratégico	Establecer y hacer seguimiento a los objetivos estratégicos y de calidad de la Empresa, liderar el mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión empresarial y adoptar principios de buen gobierno	1	Posibilidad de alterar o manipular información organizacional en planes y proyectos que direccionan el futuro empresarial.	Corrupción	1. Obtención de un beneficio particular. 2. Presencia de superiores jerárquicamente. 3. Falta de ética del funcionario 4. Conflicto de interés	Sanciones disciplinarias pecuniarias, pérdida de imagen y credibilidad	Probabilidad rara vez	Impacto catastrófico	Zona del Riesgo Moderada	PREVENTIVO	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	Abri, Septiembre, Diciembre	Socialización de la acción realizada.	100%	Si	n/a	La organización realiza el plan de acción y es socializado 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 con 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 (Gerencia de Planeación) quien consolidó y evalúa el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo	rara vez	moderado	Moderada	1. Evaluación periódica del plan estratégico y cumplimiento a la ordenanza que lo establece	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 realizan los seguimientos a los avances del plan de acción 4.no se aprueba por la junta directiva 5. no se realizan las juntas	Incumplimiento en la programación de la vigencia, lo que conlleva a la suspensión de giro de recursos para su financiación	imposible	menor	Baja	1. Informe de actividades por parte de los colaboradores	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	posible	menor	Moderada	1. Reuniones de seguimiento según la establece la norma	rara vez	menor	Baja	1. actualización y ajustes a las normas de negocio 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 las direcciones, en el que de igual modo, se programan reuniones con las direcciones y la gerencia hace juntas 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 conforme 2. no se establecen acciones correctivas y preventivas a los indicadores de ejecución del plan de acción 3. no 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 respectivas 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	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 adelantadas capacitaciones a las diferentes áreas de la organización. Igual la gerencia adelanta las reuniones estacionales de las direcciones de la organización. Es importante resaltar que las mediciones de las metas se realizan con indicadores y que igualmente, se hace un acompañamiento de las auditorías de calidad y de las observaciones que se presenten.		
			6	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 abría oportunidad de ser una empresa auto sostenible	Probable	Mayor	Exrema	1. informes de actividades 2.asesoramiento técnico y acompañamiento de estructuración de proyectos	Posible	Mayor	Exrema	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 Reunión Internas.	
			7	Es posible que no se concrete ningún nuevo negocio	Estratégicos	1.que los proponentes (PNC) no cumplan con los requisitos que demanda la empresa 2. la gerencia, subgerencia general no dan la autorización para ningún negocio 3.no se realiza la invitación formal por parte de la entidad a presentar ofertas, donde se especifican los aspectos técnicos, legales y financieros del nuevo negocio 4.no se entrega ninguna propuesta por parte de empresas públicas de Cundinamarca a la entidad contratante		Posible	Menor	Moderada	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 Reunión Internas.	
Estratégico	Identificar, gestionar y apoyar 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 abría oportunidad de ser una empresa auto sostenible	Probable	Mayor	Exrema	1. informes de actividades 2.asesoramiento técnico y acompañamiento de estructuración de proyectos	Posible	Mayor	Exrema	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 Reunión Internas.	
2			Es posible que no se concrete ningún nuevo negocio	Estratégicos	1.que los proponentes (PNC) no cumplan con los requisitos que demanda la empresa 2. la gerencia, subgerencia general no dan la autorización para ningún negocio 3.no se realiza la invitación formal por parte de la entidad a presentar ofertas, donde se especifican los aspectos técnicos, legales y financieros del nuevo negocio 4.no se entrega ninguna propuesta por parte de empresas públicas de Cundinamarca a la entidad contratante	Posible		Menor	Moderada	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 Reunión Internas.		

	3	Es posible que ocurra tráfico de influencias con la finalidad de obtener un beneficio propio o hacia terceros	Corrupción	Dado a que en la evaluación de un proyecto de nuevos negocios, un funcionario público haga uso del tráfico de influencias para verse beneficiado	Sanciones disciplinaria, penales y fiscales.	PREVENTIVO	rar vez	catártico	Moderada	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	1. el control por parte del área de estructuración 2. asesoramiento técnico para la revisión de la estructuración	rara vez	Moderado	Moderada	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 las direcciones y a los funcionarios contratistas de autocontrol, así mismo se realizan reuniones internas para la coordinación que establecen políticas y lineamientos sobre el trabajo que se debe realizar en cada una de las auditorías, resaltando la independencia del trabajo que se tiene por parte de la alta dirección para la elaboración de los informes correspondientes
Estratégico	1	Podría suceder que por uso de poder se vulnera la independencia del 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	PREVENTIVO	rara vez	catártico	Moderada	Asumir el riesgo y reducirlo	1. Campañas de autocontrol de gestión, éticas 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 para la coordinación que establecen políticas y lineamientos sobre el trabajo que se debe realizar en cada una de las auditorías, resaltando la independencia del trabajo 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	1. análisis del comportamiento histórico de auditorías no programadas 2. solicita la información previamente para realizar la auditoría.	improbable	Moderado	Moderada	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 tengan las acciones pertinentes de manera eficaz, efectiva 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 personal de los planes de mejoramiento y el cierre de las acciones. 3. Falta de compromiso de las áreas frente al cumplimiento de los planes de mejoramiento	1. Sanciones de tipo fiscal, pecuniarial, disciplinario y penal. 2. Plataforma de Certificación de Calidad. 3. Políticas de operación definiendo términos para cierre de planes de mejoramiento	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 de mejoramiento	imposible	Moderado	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 Internos y Externos 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 ejecutando, de acuerdo a las auditorías internas y externas realizadas a las diferentes direcciones, así mismo a la matriz de riesgo se viene realizando seguimiento y se han adelantado acompañamientos a los modificaciones 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, pecuniarial, disciplinario y penal	1. identificar los informes y sus respectivas fechas de entrega	rara vez	Moderado	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.
	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. Detrimento patrimonial, 2. Sanciones 3. Mala imagen institucional 4. Falta de credibilidad ante nuestros clientes y grupos de interés.	PREVENTIVO	rara vez	catártico	Moderada	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 mismas. Se hará igualmente campañas de difusión interna para la prevención de riesgos asociados a la corrupción y tráfico de influencias.
Operativo	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)	1. Contratar un profesional en comunicaciones 2. Presupuestar los recursos 3. Planificar las estrategias de comunicaciones Presupuestar los recursos	posible	Moderado	Moderada	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 permite evidenciar la gestión y presencia de la empresa. Se continua 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)	1. Contratar un profesional en comunicaciones 2. Presupuestar los recursos 3. Planificar las estrategias de comunicaciones Presupuestar los recursos	Probable	Moderado	Alta	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 llegaban. Se hace difusión de los estados a través de los post que emite la gobernación por parte de su secretaría de prensa. Continuar con procesos de inducción y rendición para el manejo de redes e imagen.

Misional	Servicio al Cliente	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 destaque 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	Moderada	Asumir el riesgo y reducirlo	1. Realizar la rendición de cuentas 2. Implementar el sistema Aquacun 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 campañas. Continuar con la difusión de la marca y posicionamiento de imagen, con los grupos de interés a travez de la difusión de eventos.
		5	Es posible que no se de respuesta de las PQRSO en los términos establecidos	Operativos	Debido a que no sea una prioridad para quienes deben responder estas PQRSO, por descuido, por alta carga laboral, falta de uso adecuado del sistema de información de correspondencia Mercurio	Lo que ocasionaría sanción disciplinaria, pérdida legitimidad, mala percepción de la imagen, proceso legal	imposible	mayor	Alta	1. Implementación de los lineamientos del SIGC para la atención de la PQRSO 2. Señalar el cumplimiento de los términos de respuesta por parte de Servicio al Cliente 3. Implementación del sistema Mercurio	Imposible	moderado	Notable	Asumir el riesgo y reducirlo	1. Adoptar como aspecto de medición la atención de la PQRSO en los Acuerdos de Gestión 2. Asegurar saneamiento de PQRSO antes de entrega de cargo.	Dirección de Servicio al Cliente	2018	# medición de respuesta a las PQRSO	100%	Si	n/a	La DSC ha venido implementando cambios en el sistema para uso adecuado del manejo de PQRSO, y el cumplimiento del procedimiento. Se solicita la intervención de Control interno, la Dirección Administrativa y la Asesoría Jurídica de la Gencia, para que se tome las medidas del caso en los posibles incumplimientos en los tiempos de respuesta oportuna.
		6	Es posible que el Plan de Gestión Social no logre los resultados esperados	Estratégicos	Debido a que no hay capacidad instalada para su implementación, dificultades en las directrices, toma de decisiones y planeación	Lo que ocasionaría desmotivación interna, desconocimiento y falta de sensibilización, colegios sin agua potable	imposible	moderado	Moderada	1. Contratación planificada de los recursos 2. Aumento de la capacidad instalada con contratistas que apoyen la gestión 3. Establecer canales de comunicación para fomentar la participación ciudadana	Imposible	moderado	Moderada	Asumir el riesgo y reducirlo	1. Seguimiento a la gestión social 2. Fomentar la importancia del plan de gestión social en la organización	Dirección de Servicio al Cliente	2018	medición del indicador de plan de gestión social	100%	Si	n/a	Con base en la planificación y presentación del documento padabopor el ministerio, se ha venido dando cumplimiento al Plan y en lo que resta del año alcancemos el 100%. Se cumplira con el planteado
		7	Es posible que no se realice la rendición de cuentas anualmente	Estratégicos	Debido a que falte interés por parte de la Gerencia	Lo que ocasionaría incumplimiento legal, incumplimiento de los objetivos del plan de gestión social y de comunicaciones	rara vez	mayor	Alta	1. Conformación del comité de Rendición de Cuentas 2. Establecer un instructivo para la rendición de cuentas 3. Planificar la actividad de la rendición de cuentas y asignar presupuesto 4. Sensibilizar a la Gerencia sobre la importancia de la rendición de cuentas	rara vez	menor	Baja	Asumir el riesgo	1. implementación del instructivo	Dirección de Servicio al Cliente	2018	# de rendición de cuentas en el año	100%	Si	n/a	Se hara la rendición de cuentas en el marco de Expocundinamarca, la cual esta prevista para finales de octubre. Sin embargo la Empresa establecio el momento de hacer las publicaciones en redes coloconas #Expocundinamarca. La Empresa cumple con la normatividad vigente y prepara la rendición de cuentas.
		8	Es posible que se presente información errada en la rendición de cuentas o audiencias públicas	Operativos	Debido a que no se cuenta con los sistemas de información actualizados, por errores en el registro de la información	Lo que ocasionaría perdida de credibilidad y confianza, mala imagen	rara vez	mayor	Alta	1. Sensibilizar a la Gerencia sobre la importancia de la rendición de cuentas 2. Verificar la confiabilidad de la información	rara vez	menor	Baja	Asumir el riesgo	1. Corregir la información en la publicación de los resultados	Dirección de Servicio al Cliente	2018	Correcciones hechas a la información	100%	Si	n/a	La información que se presenta en la rendición de cuentas debe venir previamente revisada por la Dirección de planeación. Es responsabilidad de todas las direcciones y la consolidación planeación para ser aprobada por la Gerencia
		9	Es posible que los clientes y demás partes interesadas se encuentren desinformados en relación con el estado de los proyectos	Operativos	Debido a que los contratistas no informan a la comunidad el estado de las obras, el supervisor no efectúa seguimiento a la divulgación del proyecto a la comunidad	Lo que ocasionaría no haya control de la ejecución de los proyectos, mala imagen y aprobación de las obras, insatisfacción, desconocimiento de la comunidad en relación con el manejo de los recursos, mala imagen	imposible	moderado	Moderada	1. Establecer el plan de comunicaciones 2. Establecer campañas que destaque la gestión de los proyectos, como boletines informativos 3. Realizar la rendición de cuentas 4. Participar en las audiencias públicas	Imposible	moderado	Moderada	Asumir el riesgo y reducirlo	1. Enviar información sobre el estado de los proyectos a los Alcaldes 2. Diseñar e implementar conceptos que apoyen el posicionamiento de la marca	Dirección de Servicio al Cliente	2018	# numero de campañas informativas	100%	Si	n/a	La DSC, cuenta con una profesional dedicada al seguimiento e implementación del PGSO. Se hace actualización y adaptación de los profesionales sociales de cada contrato y se hace acompañamiento a las obras iniciales, se hace acompañamiento y capacitación en la implementación de las veeduras ciudadanas y se realizan reuniones de seguimiento avances de obras e inquietudes de la comunidad. Se cuenta con el apoyo de los supervisores de la Empresa para el cumplimiento del PGSO.
		Fortalecer la operación y la gestión de los prestadores de servicios públicos domiciliarios	Aseguramiento del Servicio	1	Posible abuso del poder	Corrupción	1. Ofrecimiento de dadvias. 2. Presión por la Alta Dirección. 3. Beneficiar a un grupo de población específica	1. Investigaciones por parte de los entes de control. 2. Incumplimiento a los objetivos institucionales. 3. Atraso en el proceso	rara vez	catastrófico	Alta	PREVENTIVO		Eliminar o reducir el riesgo	1. Mayor control a través del cronograma de actividades y actas realizadas con cada prestador. 2. Control presupuestal de lo programado/ lo ejecutado 3. Socializar a los prestadores de servicios los Planes, Programas y Proyectos de EPC	Director de Aseguramiento de la prestación del servicio	Junio y Diciembre	1. Cronograma y Actas como de mayores y menores contratiempos, de recibo, liquidación final y memorias de cierre. 2. Actas de socialización	80%	Si	n/a	1. En cada visita se efectua las actas. 2. El seguimiento de control presupuestal se efectua a través de un indicador que se reporta cada cuatro meses. 3. Los planes, programas y proyectos de EPC, se socializan en cada visita a los municipios o en su efecto al alcalde cuando visita las oficinas de EPC.
				2	No contar con capacidad técnica para fortalecer la operación y gestión con los prestadores de servicios públicos domiciliarios	Operativos	1. no aprobación de planes y metodologías 2. Falta de personal idóneo y capacitado 3. no realizan las visitas y talleres de fortalecimiento 4. no cuenta con las herramientas necesarias	No cumplimiento de metas y objetivo del proceso	rara vez	mayor	Alta	PREVENTIVO		eliminar o reducir el riesgo	1. generar sistemas de alarmas que informen cuando no se cumple con la capacidad técnica para la realización de un proyecto	Director de Aseguramiento de la prestación del servicio	semestral	1. plan de adquisiciones 2. control de contratación por parte del área	80%	Si	n/a	1. El plan de adquisición se efectua en enero para contar con lo recursos necesarios 2. EPC contrato personal idóneo (abogados, economistas, administradores e ingenieros.
				3	Uso indebido del cargo	Corrupción	1. Trafico de influencias. 2. Influencias políticas. 3. Intereses particulares	1. Investigaciones por parte de los entes de control. 2. Perdida de imagen de la entidad. 3. Perdida de credibilidad de la entidad	rara vez	catastrófico	Alta	PREVENTIVO		eliminar o reducir el riesgo	1. Proyección del Plan de Adquisiciones y del presupuesto de la vigencia 2. contratar personal idóneo	Director de Aseguramiento de la prestación del servicio	Mayo y Octubre	1. Reporte diarios de emergencias. 2. Actas de reunión y seguimiento y/o actas de inicio, parciales, finales y de liquidación. 2. Actas de aprobación de productos	80%	Si	n/a	La dirección de Aseguramiento realiza la inspección, control y vigilancia mediante los contratos (actas de inicio, actas de liquidación y actas de reunión)
96				1	Posible incumplimiento de las obligaciones de la empresa como socio especializado operador	Legales o de Incumplimiento	1. Falta de seguimiento al prestador donde la empresa es socio operador 2. Intereses políticos 3. Planeación inadecuada para el apoyo de los prestadores 4. incumplimiento de obligaciones por parte del prestador municipal	1. Multas y sanciones 2. Imagen corporativa negativa 3. Pérdida de negocios 4. Demandas	possible	moderado	Alta	PREVENTIVO		eliminar o reducir el riesgo	1. Seguimiento al plan de acción del prestador 2. Cumplimiento de las obligaciones del socio operador especializado	Junta Directiva del prestador municipal	semestral / cuando se requiera	# de reuniones de junta				

Misional	Operación de Servicios Domiciliarios	Prestar los servicios de apoyo al mejoramiento de operación de servicios públicos en los Municipios del Departamento de Cundinamarca.	2	Atención inopportuna a una emergencia en el municipio prestador	Operativos	1. Trámites administrativos excesivos 2. Desconocimiento del componente de gestión del riesgo para la atención de emergencias. 3. recursos insuficientes 4. falta de coordinación con el comité de gestión del riesgo departamental y municipal	1.Imagen corporativa negativa 2. Usuarios sin servicios públicos domésticos 3. Perdida de infraestructura del acueducto y saneamiento básico 4. multas, sanciones o demandas por falta de operatividad del comité de gestión del riesgo del departamento	posible	mayor	extrema	1. Reuniones y comités 2. Inventario de municipios con riesgo caracterizado 3. Disponibilidad de recursos para la atención de emergencias	imposible	mayor	alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1. Documentación del municipio que solicita la emergencia 2. Planes de obras e intervenciones 3. Ejecución del componente de gestión del riesgo sectorial en los Planes Departamentales de Agua - PAP - PDA	Director de Operación y Proyectos Especiales	cuando se presente la emergencia	# de emergencias atendidas	80%	Si	n/a	1. Los municipios que solicitan las emergencias son atendidos si se cumple con el protocolo de emergencias. 2. Se suscribe un contrato anualmente y los recursos se manejan a través de una bolsa. 3. Se suscribe contratos de conocimiento, reducción del riesgo y atención de emergencias.
			3	Cobro excesivo de las tarifas a los usuarios donde la empresa es socio operador especializado	Corrupción	1. Intereses personales de los miembros de la junta directiva 2. Falta de seguimiento de los miembros de la Junta directiva de la Empresa. 3. Falta de seguimiento de los usuarios, vocales de control y otros entes de vigilancia y control	1. Demandas 2. Procesos administrativos, discursos y penales 3. Pérdida de credibilidad de la empresa. 4.Imagen corporativa negativa	rara vez	mayor	baja	1. Reuniones con la junta directiva para aprobación del estudio tarifario 2. Socialización del estudio tarifario a los usuarios, vocales de control y otros entes de vigilancia y control. 3. Reporte del estudio tarifario a los entes de vigilancia y control. 4. Sistemas de información (Solin) confiables para cobros de facturación.	rara vez	mayor	baja	Asumir el riesgo	1. Reporte a los entes de vigilancia y control 2. Elaboración de la facturación 3. Publicación de las tarifas aprobadas (respaldo facturación, periódico alta circulación sectorial, carteles, entre otros)	Junta Directiva del prestador municipal	anual o cuando cambia la norma	# Actas de junta directiva facturas base de datos del software				
Misional	Gestión de Proyectos	Garantizar la gestión eficiente de los 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. Detrimento patrimonial. 2. Acciones jurídicas para todas las partes involucradas. 3. Pérdida de credibilidad institucional	probable	catártico	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 público.	Subgerencia Técnica	Octubre	Lista de asistencia	0%	No	n/a	Se ha solicitado a la dirección de control interno, dirección jurídica, y dirección de gestión humana y administrativa de la empresa, designar el día 15 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 la finalidad de obtener 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. Detrimento patrimonial	rara vez	catártico	moderna	PREVENTIVO	rara vez	mayor	baja	Eliminar o reducir el riesgo	1. Hacer seguimiento al formato GP-F217 Lista de chequeo de liquidación de contratos. 2. Capacitación en temas de supervisión e intervención	Subgerencia Técnica	Octubre	Lista de asistencia	0%	Si	n/a	1. En la lista de chequeos GP-F217 se corroboran los requisitos y el pago se somete al cumplimiento de la actualización del sistema. 2. Se han efectuado capacitaciones con AQUACUR, aplicación que permite hacer seguimiento en tiempo real.
			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 contratos e interventorías externos descuidan 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 la falta de seguridad jurídica. 5. Demasiados actores involucrados en el proyecto. 6. falta de recursos presupuestales 7. falta de personal para realizar las visitas 8. falta de seguimiento y control a los contratos e interventorías de obras y convocatorias para la ejecución de los mismos 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. Demanda de recursos presupuestales 3. Demanda de personal 4. Dependencia de terceros 5. Insatisfacción a las necesidades básicas de nuestros clientes. 6. Obras Inconclusas.	probable	mayor	extrema	1. Condiciones contractuales que garanticen el trámite 2. Mesa de trabajo interna y externa de formulación (POE-F006) 3. Revisión y conceptos técnicos por parte de especialistas. 4. Informes y actas de aprobación (formatos) de intervención mensual (GP-F094) detallando la ejecución del proyecto. 5. Lista de Chequeo de requerimientos para la viabilización (GP-F262 Lista de Chequeo para Estructuración de Proyectos) 6. Acompañamiento del profesional prefinal (si se requiere). 7. Control en base de Datos Digitales 8. Mesas de trabajo interinstitucionales	imposible	mayor	alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1. Formular proyectos de inversión 2. Generar condiciones disciplinarias, penales y fiscales 3. Detrimento patrimonial. 4. instasificación a las necesidades básicas de nuestros clientes. 5. Obras Inconclusas.	Subgerencia Técnica	Mensual	Carpetas de los proyectos	80%	Si	n/a	Se ha retroalimentado con las diferentes áreas involucradas las mejoras a los documentos dentro del proceso de formulación, y ejecución de estudios y diseños. Se realizan mesas de trabajo con los organismos de viabilización de proyectos, diseñadores, interventores y estructuradores con el fin de optimizar el proceso, atender observaciones y garantizar la viabilidad de los proyectos. Se viene implementando las actualizaciones normativas para que sean de conocimiento y aplicación para todas las partes involucradas. Se fortalece el equipo interdisciplinario que hace parte del proceso de formulación y atender cada especialidad con el respectivo conocimiento necesario. Se realiza la revisión y replanteo en sitio antes de iniciar la ejecución de los proyectos con el fin de garantizar la aplicabilidad de los diseños y detectar cualquier posible.
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 intereses, conflicto 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	moderna	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 PTC 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 ha implementado cada año una reunión del comité de acoso laboral - se adjunta acta de la última reunión del comité. 2. La Dirección cuenta con cronograma de cumplimiento donde se verifica el cumplimiento de las capacitaciones. 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 el febrero 22 de 2018 se verifican carpetas y se evidencia lista de asistencia en 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 docentes. 2. Se adjunta informe de lo solicitado a las instituciones educativas y el avance que se ha tenido, así como copia del oficio que se está enviando.
			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 de información 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 constante 2. revisar la base de Datos para de suministrar la información hacer el cruce de datos 3. implementación de módulo Financiero de Solin	imposible	moderado	moderna	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 Arf - Se adjuntan correos de reporte a Solin

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.	2	Es posible recibir dadvias para el trámite de cuentas	Corrupción	1. Acceder a la propuesta de dar trámite a dichas cuentas	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	rara vez	mayor	Baja	PREVENTIVO	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 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	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 ultima 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	PREVENTIVO	1. seguimiento mensual de los gastos 2. reunión con las área implicadas para monitorear 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 dadvias.	1. Detrimento patrimonial 2. Investigaciones judiciales y administrativas por lo entes de control. 3. Perdida de confianza de la entidad.	rara vez	mayor	Baja	PREVENTIVO	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 hely 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 actuar	Perdida de procesos y condena en costas	improbable	moderado	moderada	PREVENTIVO	Revisar constantemente la normatividad aplicable para cada caso	Director 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 dadvia 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	1. Revisión periódica de los lineamientos internos para los procedimientos de contratación 2. Hacer seguimiento que se lleve a cabo las acciones encaminadas a prevenir que se materialice el riesgo	Director de Gestión Contractual	Abri / Agosto / Noviembre	% de revisiones % de cumplimiento de las acciones % de cumplimiento de las acciones	100%	Si	n/a	1. 2. 3. La dirección se realiza 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 planeación y decisiones de entes externos	Lo que ocasionaría la revocatoria del proceso de contratación	posible	moderado	Alta	PREVENTIVO	1. Seguimiento al cronograma incluido en el pliego de condiciones de cada proceso, el cual es publicado en el SECOP. 2. Procedimientos de las diferentes modalidades de contratación.	Director de Gestión Contractual	Permanente	Secop Procedimientos aplicados	100%	Si	n/a	1. 2. 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	PREVENTIVO	1. Socialización periódica a las áreas que solicitan procesos de contratación. 2. Listas de chequeo y formatos 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 la lista 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.	imposible	mayor	Alta	PREVENTIVO	1. Ajuste de pliegos de condiciones para futuras contrataciones de acuerdo a experiencias aprendidas 2. Iniciar procesos de incumplimiento cuando los proveedores no cumplen con los términos exigidos. 3. Evaluación y reevaluación de 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 cumplen 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 los requisitos legales 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.	imposible	mayor	Alta	PREVENTIVO	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
			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 retorne las comisiones de servicio por averías del vehículo automotor. 2. Que se ocasioné un accidente de tránsito	Probable	menor	Alta	PREVENTIVO	1. Lista de Chequeo de vehículos propios GRFI-F172 2. Hoja de vida de vehículos propios GRFI-F169 3. Programa de seguros	Directora de Recursos Fisicos 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.

Apoyo	Gestión de Recursos Físicos y Tecnologías de la Información	Asegurar que la Empresa cuente con los Recursos Físicos y de las Tecnologías de la Información (TI) necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos corporativos.	2	Es posible que se presente uso indebido en el manejo de la información de la entidad o se se realicen delitos informáticos	Corrupción	<p>1. Debido a que hayan accesos NO autorizados a los sistemas de información.</p> <p>2. Debido a que el personal de la planta como control, permitan acceso no autorizados a personal externo o que ingresen a portales y páginas no autorizadas.</p>	<p>1. Ocasionalmente retrasos en el desarrollo de actividades.</p> <p>2. Ocasionalmente posibles fugas de información.</p> <p>3. Detrimento patrimonial.</p> <p>4. Investigaciones judiciales y administrativas por lo entes de control.</p>	improbable	moderado	Baja	<p>1. Se cuenta con protocolo Políticas de Seguridad Informática</p> <p>2. Restricciones en red a través del antivirus</p>	rara vez	moderado	Baja	<p>1. Se aplica la política de seguridad informática GRFI-PI004</p> <p>2. En la jornada de inducción y reinducción</p> <p>3. Asumir el riesgo y reducirlo</p>	Directora de Recursos Físicos y TI	Permanente y anual	<p>1. Formato de inducción y reinducción GRFI-F108</p> <p>2. Control de asistencia de la jornada de inducción y reinducción.</p> <p>3. Socialización de las políticas a través de correos electrónicos y en las ayudas audiovisuales con que cuenta la empresa (televisores y video Bean).</p>	100%	Si	n/a	<p>1. Se tiene la política de seguridad informática publicada en la página de la empresa y fue socializada en la jornada de inducción y reinducción.</p> <p>2. Se adjunta como evidencia la ruta <a href="http://www.spc.com.co/intranet2012/mes2015/index.php/2015-08-24-23-00-40/protocolos">http://www.spc.com.co/intranet2012/mes2015/index.php/2015-08-24-23-00-40/protocolos</a></p> <p>El antivirus que se instaló a todos los equipos alquilados ayuda con la restricción al acceso de páginas no autorizadas.</p>
Elaboró:	Nombre:	Cargo:	3	Es posible que se vulnere la seguridad del Software SOLIN.	Corrupción	<p>1. La falta de niveles de seguridad en el Software.</p> <p>2. # de usuarios con clave de acceso para el software SOLIN.</p>	<p>1. Investigaciones de carácter penal disciplinarias.</p> <p>2. Detrimento patrimonial</p>	rara vez	catastrófico	Moderada	PREVENTIVO	rara vez	catastrófico	Moderada	<p>Asumir el riesgo y reducirlo</p>	Directora de Recursos Físicos y TI	2018	<p>1. Reporte por mesa de ayuda de los usuarios con acceso al software.</p> <p>2. A través del usuario administrador de la planta, se realizan los cambios que no requieren acceso al software o que ya se hayan retirado de la empresa.</p> <p>3. Capacitar en todos los diferentes módulos a SOLIN al personal de planta como a los contratistas que trabajan en la planta.</p> <p>4. Asignar los grupos conforme los diferentes módulos.</p> <p>5. Asignar permisos específicos a los usuarios conforme a sus funciones con el apoyo de SOLIN.</p>	100%	Si	n/a	<p>1. Se realizó inventario de usuarios y se depuró.</p> <p>2. Se bloqueo acceso a usuarios que ya no lo necesitan o de personas que ya no trabajan en la empresa.</p> <p>3. Se realizaron todas las capacitaciones por módulos por parte del contratista de solin a todas las áreas.</p> <p>4. Se realizó la depuración de los grupos del sistema.</p> <p>5. Actualmente se está creando perfiles de usuario según sus funciones y responsabilidades.</p> <p>- Se adjunta como evidencia la carpeta donde se han realizado los requerimientos al contratista y la lista de asistencia a las capacitaciones.</p>

Fecha de seguimiento y publicación  
13/09/2018