



MAPA DE RIESGOS

Versión: 1

Vigencia: Octubre 31 de 2013

Código: EIN F01

PROCESO	LEDERES DE PROCESOS UNIDADES FUNCIONALES	CONTEXTO ESTRATÉGICO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO								DESCRIBA ELO LOS CONTROLES ESTABLECIDOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN										RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS										
		FACTORES		No.	CAUSA	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN			EVALUACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN																						
		INTERNO	EXTERNO						PROBABILIDAD	IMPACTO	GRADO DE EXPOSICIÓN AL RIESGO (Zona de riesgo)			CUADRANTE	ZONA DE RIESGO	TIPO DE CONTROL	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES			TOTAL	PROBABILIDAD	IMPACTO	TOTAL EVALUACIÓN DEL RIESGO				CUADRANTE	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL							
						TOTAL EVALUACIÓN DEL RIESGO																														
Gestión Comercial	Técnico coordinador de Facturación-Sub director de operaciones comerciales	X		Personal- Tecnología	1	Omisión o alteración de los registros de lectura de manera intencional o dolosa	Error doloso, alteración intencional de registros en la toma de lectura	Errores de facturación, reclamaciones, aumento en el INAO, error en las estadísticas	De Corrupción	1	RARO	3	MODERADO	3	3	MODERADA	Se tiene establecido un procedimiento de revisión previa para verificar desviaciones de consumo	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	1	INSIGNIFICANTE	1	1	BAJA	Asumir el Riesgo	Capacitaciones de concientización.	Técnico coordinador de Facturación	1 capacitación semestral	Casos identificados durante un periodo	
Gestión Comercial	Dirección Comercial/Técnico Coordinador de recaudo y cartera.	X		Personal procesos	2	Malicia intencional	Pagos aplicados sin soporte intencionalmente	Inconsistencias de recaudo, favorecimiento a terceros, daño a la imagen de la empresa, afectación económica a la empresa.	De Corrupción	1	RARO	4	MAYOR	4	4	ALTA	Mediante las conciliaciones entre recaudo y tesorería se podrían evidenciar este tipo de casos.	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	2	MENOR	2	2	BAJA	Asumir el Riesgo	Realización de auditorías por usuarios del software SYSMAN.	Técnico coordinador de Recaudos y Cartera/ Profesional Universitario sistemas/ sub dirección de Operaciones Comerciales	cada vez que se requiera	# Casos identificados/auditorías realizadas	
Gestión Comercial	Profesional Coordinación Servicio al Cliente - Técnico Coordinación Facturación-Técnico Coordinador Recaudos y Cartera	X		Personal	3	Malicia intencional por parte del servidor público	Cambio intencional de la información del suscriptor	Desactualización de las bases de datos, el catastro de usuarios y posible afectación al valor cobrado.	De Corrupción	3	POSIBLE	2	MENOR	6	12	MODERADA	se realizan controles por medio de los permisos a los usuarios del software	Preventivo	25	25	25	25	100	3	POSIBLE	2	MENOR	6	6	MODERADA	Reducir el Riesgo	Definir y Aplicar permisos por categoría de usuario al software	Profesional Coordinación Servicio al Cliente - Técnico Coordinador Recaudos y Cartera - Técnico Coordinación Facturación y Subdirección - Profesional de Sistemas	Permanente	No. Verificaciones realizadas / No. Verificaciones programadas	Compartir o Transf
Gestión Comercial	Técnico Coordinación Facturación - Técnico Coordinación Recaudos y Cartera - Profesional Coordinación Servicio al Cliente - Director Comercial	X		Personal - Procesos	4	Interacción directa de los funcionarios con clientes internos y externos proveniente de la relación propia por la prestación de los servicios de Acreditación, Alcantarillado y Aseo	Trafico de influencias - dar prioridad a tramites de la empresa, y Detrimiento Patrimonial	Mala imagen para la empresa, y Detrimiento Patrimonial	De Corrupción	3	POSIBLE	3	MODERADO	9	13	ALTA	dar cumplimiento al procedimiento de atención a PQR's	Preventivo	25	25	25	25	100	2	IMPROBABLE	2	MENOR	4	4	MODERADA	Evitar el Riesgo	Aplicación del procedimiento de atención a PQR's, verificación y entrega de reportes antes de firmar las debidas respuestas.	Técnico Coordinación Facturación - Técnico Coordinación Recaudos y Cartera - Profesional Coordinación Servicio al Cliente - Subdirección de Operaciones Comerciales - Director Comercial	Permanente	Cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento	Asumir el Riesgo
Gestión Comercial	Profesional de Prensa	X		Personal - Procesos	5	Falta de planificación clara y controles definidos	No divulgar la información que sea de carácter publico	Pérdida de credibilidad que afecta la reputación de la Empresa	De Corrupción	1	RARO	4	MAYOR	4	4	ALTA	Política de comunicación pública para EMSECHIA E.S.P.	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	2	MENOR	2	2	BAJA	Evitar el Riesgo	Documentar e implementar la Política de Comunicación Interna y Externa	Director Comercial Profesional Universitario de Prensa	Permanente	Documentación e Implementación Política	
Gestión de Planes, Programas y Proyectos	Profesional Banco de Proyectos - Jefe Oficina Asesora de Planeación	X		Personal - Procesos	6	Falta de planificación clara y controles definidos	Favorecer a Directivos manipulando la información del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional	Dar viabilidad a proyectos no viables.	De Corrupción	1	RARO	4	MAYOR	4	4	ALTA	Apoyo en la elaboración del Plan Estratégico Institucional, especificando responsables y fecha de ejecución de actividades para cumplir con las metas	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	2	MENOR	2	2	BAJA	Asumir el riesgo	Establecer dentro del Plan Estratégico Institucional, un programa de ejecución de las actividades requeridas para dar cumplimiento a las metas establecidas, estableciendo avances y los responsables con el fin de que la Oficina Asesora de Planeación le pueda hacer el seguimiento	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	% de avance de las metas propuestas en el PEI / Metas propuestas en el PEI	
Gestión de Planes, Programas y Proyectos	Profesional Banco de Proyectos - Jefe Oficina Asesora de Planeación	X		Personal - Procesos	7	No radiación de proyectos en el Banco de Proyectos	Favorecer a Directivos manipulando la información del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional	La no ejecución de actividades que se deben realizar	De Corrupción	3	POSIBLE	3	MODERADO	9	13	ALTA	Notificación frecuente a la Dirección Administrativa y Financiera	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	2	MENOR	2	2	BAJA	Asumir el riesgo	Cumplir con el procedimiento de Banco de Proyectos cuando estos son ejecutados con recursos de inversión	Todas las áreas (formulaciones del proyecto) Presupuestos	Mensual	No de proyectos radiados / No de proyectos ejecutados	
Gestión de Sistemas y Tecnología	Profesional Sistemas de Información - Jefe Oficina Asesora de Planeación	X	X	Personal - Procesos - Tecnología	8	Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Venta y/o modificación de información confidencial en las actividades de gestión, soporte, mantenimiento y aseguramiento de los sistemas de información	Acceso a la información relevante de la empresa que puede ser utilizada indebidamente	De Corrupción	1	RARO	4	MAYOR	4	4	ALTA	Políticas de Manejo y Seguridad de la red de EMSECHIA E.S.P. Política de tratamiento de datos personales	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	2	MENOR	2	2	BAJA	Asumir el riesgo	Cumplir con las políticas establecidas en la empresa	Profesional Sistemas de Información	Actual	No de hallazgos / No. Funcionarios auditados	

BAJA
MODERADA
ALTA
EXTREMA