

PROCESO	LIBROS DE PROCESO O IMÁGENES FUNCIONALES	CONTEXTO ESTRATÉGICO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			ANÁLISIS DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO					NUEVA EVALUACIÓN DEL RIESGO (Riesgo Residual)						PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
		FACTORES		CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO				EVALUACIÓN DEL RIESGO		VERIFICACIÓN DE CONTROLES ESTABLECIDOS					CALIFICACIÓN DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO				OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES A TOMAR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS					
		INTERNO	EXTERNO					DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD (Probabilidad de ocurrencia del riesgo)	IMPACTO (Es la materialización del riesgo y las consecuencias de su aparición)	GRADO DE EXPOSICIÓN AL RIESGO (Zona de riesgo)		VERIFICACIÓN DE CONTROLES ESTABLECIDOS					PROBABILIDAD (Probabilidad de ocurrencia del riesgo)	IMPACTO (Es la materialización del riesgo y las consecuencias de su aparición)	GRADO DE EXPOSICIÓN AL RIESGO (Zona de riesgo)														
				Debitó a...	Puede Ocurrir...	Lo que Podría afectar o generar ...	Valor	Nivel	Valor	Nivel	TOTAL EVALUACIÓN DEL RIESGO	CUADRANTE	ZONA DE RIESGO	DESCRIBA EL O LOS CONTROLES ESTABLECIDOS	TIPO DE CONTROL ESTABLECIDO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO-AP-EF-EV)	Valor	Nivel	Valor	Nivel	TOTAL EVALUACIÓN DEL RIESGO	CUADRANTE	ZONA DE RIESGO							
Gestión de Comunicación e Imagen Corporativa	Jefe Oficina Asesora de prensa e Imagen corporativa	X		Proceso	Las diferentes áreas no entreguen a tiempo la información. Retraso de entrega por parte de los proveedores las piezas publicitarias y de material impreso.	Comunicación extemporanea de la información	Atraso de los procesos. Mala imagen con la comunidad. Incumplimiento en campañas y procesos planeados.	Operativo	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	18	ALTA	Se está implementando al interior de la empresa una campaña llamada cuenteame que yo cuento con ligo el cual tiene objetivo mantener un mayor control de la información para ser entregada a tiempo	Preventivo	5	5	5	5	20	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	18	ALTA	Reducir el Riesgo	Se está implementando al interior de la empresa una campaña llamada cuenteame que yo cuento con ligo el cual tiene objetivo mantener un mayor control de la información para ser entregada a tiempo	Oficina de prensa	Permanente	Disminución de los tiempos de recopilación de la información
Administración del Talento Humano	Profesional Universitario Talento Humano	X		Proceso	No se cuenta con el manual de nomina de acuerdo a las necesidades de la empresa. Existe una parametrización básica del módulo de nomina.	Errores en la liquidación de prestaciones sociales	Incumplimiento a la normatividad vigente. Demandas laborales.	Operativo	1	RARO	4	MAYOR	4	4	ALTA	Se realiza un excel paralelo que permite realizar la comparación con la liquidación que realiza el sistema	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	1	INSIGNIFICANTE	1	1	BAJA	Reducir el Riesgo	1. Realizar de manual de nomina acorde a la normatividad aplicable. 2. Requerimiento a syman para parametrización del software de acuerdo al manual	DAF, Profesional de recursos humanos	Permanente	Liquidaciones de prestaciones sociales realizadas de manera correcta
Administración del Talento Humano	Profesional Universitario Talento Humano	X		Proceso	No existe comunicación entre las áreas para la entrega de soporte de certificados de permanencia. No existe una instrucción y procedimiento donde se indique cual es el proceso para legalización de viáticos y no se realiza socialización con las personas.	No legalización de viáticos.	No entrega de soportes a las entidades de vigilancia y control. Falta de identificación de las personas autorizadas a las diferentes capacitaciones	Operativo	5	CASI SEGURO	3	MODERADO	15	23	EXTREMA	Aplicación del procedimiento de viáticos	Preventivo	25	0	0	0	25	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	3	11	BAJA	Reducir el Riesgo	Requerir de manera escrita al personal que no cumple el procedimiento de viáticos. El personal que no entregue el certificado de permanencia será sancionado	DAF, Profesional de recursos humanos	Permanente	No de viáticos autorizados/No de viáticos legalizados.
Administración del Talento Humano	Profesional Universitario Talento Humano	X		Proceso	No se realiza la totalidad de verificación de los soportes de la hoja de vida.	Incumplimiento al proceso de selección de personal	La contratación de personas que no cumplen los requisitos del cargo y tengan sanciones o requerimientos por diferentes entidades	De cumplimiento	4	PROBABLE	4	MAYOR	16	19	EXTREMA	Realizar la verificación de los soportes y hoja de vida de acuerdo al formato ATH F08 y realizar el diligenciamiento del mismo	Preventivo	25	25	25	25	100	2	IMPROBABLE	2	MENOR	4	7	BAJA	Reducir el Riesgo	No realizar la contratación del personal hasta que no se encuentre plenamente verificada la información suministrada por la persona.	Profesional y Tecnico de Recursos Humanos	Permanente	persona contratada/ persona que cumple los requisitos
Gestión Comercial	Tecnico coordinador de Facturación	X	X	Medioambientales, personal, tecnología	Epoca de invierno que impide el trabajo de campo, ya que se requiere la captura de información predio a predio. Falta de Planificación - Disminución de rendimientos por personal de reemplazo de vacaciones - corte de energía o falla en el aplicativo para generar las bases de toma de lectura, daño o error en la terminal para la captura de datos.	Incumplimiento en los tiempos de toma de lecturas	Riesgo de sanciones por parte de la SSPD. Retrasos en la emisión de facturación, en el recado.	Estratégico	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	18	ALTA	Elaboración y ejecución del cronograma de facturación.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	IMPROBABLE	1	INSIGNIFICANTE	2	6	BAJA	Asumir el Riesgo	Realizar seguimiento diario del cumplimiento del cronograma de facturación.	Tecnico Coordinador de Facturación.	Permanente	cumplimiento de los tiempos exigidos por la norma.
Gestión Comercial	Tecnico coordinador de Facturación	X		Personal, tecnología	Omisión o alteración de los registros de lectura de manera intencional o dolosa	Error dólso, alteración intencional de registros en la toma de lectura	Errores de facturación, reclamaciones, aumento en el IANC, 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.	Tecnico Coordinador de Facturación.	1 capacitación bimestral	Casos identificados durante un periodo
Gestión Comercial	Tecnico coordinador de Facturación	X		Tecnología	Datos en los equipos, seguridad informática	Pérdida de datos o registros de lecturas y consumos históricos	Imposibilidad de facturar	De tecnología	2	IMPROBABLE	4	MAYOR	8	9	ALTA	se cuenta con protocolos de seguridad informática y copias de seguridad permanentes que pueden ser recuperados.	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	2	MENOR	2	2	BAJA	Asumir el Riesgo	Guardar copia de los planos en archivos magnéticos diferentes al del software	Tecnico Coordinador de Facturación.	bimestral	seguridad de la información.
Gestión Comercial	Tecnico coordinador de Facturación	X		Medioambientales, personal, tecnología	Daños en los equipos, seguridad informática o pérdida de archivo	Pérdida de datos o registros de inspecciones físicas o digitales	Pérdida de los datos históricos, así como el asenso probatorio en caso de reclamación.	Operativo	3	POSIBLE	5	CATASTRÓFICO	15	10	ALTA	se ingresan los datos obtenidos de manera digital	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	1	INSIGNIFICANTE	1	1	BAJA	Asumir el Riesgo	Conservar el archivo físico y backup de la información digital	Tecnico Coordinador de Facturación, Profesional de Sistemas.	bimestral	seguridad de la información.
Gestión Comercial	Tecnico coordinador de Facturación	X		Tecnología personal	Falta de personal, Falta de planificación, datos del equipo de computo o de impresión	Incumplimiento en los cronogramas de facturación	Retrasos en la emisión de facturación, en el recado.	Operativo	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	6	8	MODERADA	Se cuenta con un cronograma de facturación que contempla actividades del proceso.	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	1	INSIGNIFICANTE	1	1	BAJA	Asumir el Riesgo	Cumplimiento a las actividades propuestas en el cronograma, dentro de los tiempos establecidos por la norma	Tecnico Coordinador de Facturación, Profesional de Sistemas	Permanente	actividades ejecutadas
Gestión Comercial	Tecnico coordinador de recado y cartera	X	X	Personal, procesos, tecnología	No reporte de la entidad bancaria, desconocimiento del procedimiento de aplicación de pagos, cargue inoportuno de la información.	Aplicación extemporanea o inexistente de los pagos realizados por los usuarios en las entidades recaudatorias	Aumento en el nivel de reclamaciones, error en los indicadores de recado, daño a la imagen de la empresa	Operativo	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	18	ALTA	Se realizan conciliaciones periódicas entre el área de recado y tesorería	Preventivo	25	25	25	25	100	2	IMPROBABLE	1	INSIGNIFICANTE	1	6	BAJA	Asumir el Riesgo	Identificación de los usuarios para realizar la correspondiente aplicación.	Tecnico coordinador Recado y Cartera/ Profesional Universitario Tesorería.	Mensual	Pagos sin identificados/usuarios identificados.
Gestión Comercial	Dirección Comercial/Tecnico Coordinador recado y cartera.	X		Personal procesos	Mala intención	Pagos aplicados sin soporte intencionalmente	Inconsistencias de recado, 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 recado 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 usuario desde el software SYSMAN.	Tecnico coordinador Recado y Cartera/ Profesional Universitario sistemas	cada vez que se requiera	Casos identificados/auditorías realizadas
Gestión Comercial	Tecnico Coordinador recado y cartera.	X	X	Tecnología personal	Daños en los equipos, seguridad informática o pérdida de archivo	Pérdida de datos o registros de recado	Incremento en las PQRS	De tecnología	1	RARO	2	MENOR	2	2	BAJA	se cuenta con protocolos de seguridad informática y copias de seguridad permanentes	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	1	INSIGNIFICANTE	1	1	BAJA	Asumir el Riesgo	Mantener los protocolos establecidos por la empresa.	Tecnico coordinador Recado y Cartera/ Profesional Universitario sistemas	cada vez que se requiera	numero de backup realizados por numero de backup programados
Gestión Comercial	Tecnico Coordinador recado y cartera.	X		Personal, tecnología procesos	Falta de personal, Falta de planificación, datos del equipo de computo o de impresión	Incumplir con el procedimiento establecido para suspensiones y cortes	Incumplimiento del contrato de condiciones uniformes, de las metas de recado, de recuperación de cartera, daño en la imagen de la empresa, rompimiento de la solidaridad.	Operativo	2	IMPROBABLE	2	MENOR	4	7	BAJA	Cumplimiento del proceso de cortes y suspensiones.	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	1	INSIGNIFICANTE	1	1	BAJA	Asumir el Riesgo	fortalecer el proceso con el apoyo de operarios comerciales.	Tecnico coordinador Recado y Cartera	Permanente	Eficiencia de recado.
Gestión Comercial	Profesional Universitario Servicio al cliente	X		Personal procesos	Desconocimiento del tema, actitud inadecuada. Falta de personal.	Incumplimiento en los procedimientos de atención de PQRS	Sanciones de las entidades de vigilancia y control, errores de reporte S.U.I. silencios administrativos, daño a la imagen de la empresa	Estratégico	5	CASI SEGURO	4	MAYOR	20	24	EXTREMA	Se realizan capacitaciones y controles para la disminución de los tiempos de respuesta.	Preventivo	25	25	20	20	90	3	POSIBLE	2	MENOR	6	12	MODERADA	Reducir el Riesgo	Validación y mejora de los controles establecidos.	Área servicio al cliente	Permanente	Disminución de Silencios Administrativo Positivos

Gestión Comercial	Coordinador recaudo y cartera	X	Procesos	Trámites complejos al interior de la empresa. Demora en las respuestas. Trazabilidad	deterioro del nivel de cumplimiento de las obligaciones del contrato de prestación de servicios	Operativo	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	6	3	MODERADA	Conocimiento detallado de cartera	Preventivo	5	5	5	5	20	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	6	11	MODERADA	Asumir el Riesgo	Documentar seguimiento y control de la gestión de cartera	Coordinador Recaudo y cartera	Permanente	Disminución del nivel de cartera	
Gestión Comercial	Profesional Universitario Servicio al cliente	X	Procesos	No se realiza seguimiento y monitoreo continuo al programa de cartera.	Deterioro de la cartera	Operativo	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	6	3	MODERADA	Conocimiento detallado de cartera	Preventivo	5	5	5	5	20	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	6	11	MODERADA	Asumir el Riesgo	Documentar seguimiento y control de la gestión de cartera	Coordinador Recaudo y cartera	Permanente	Disminución del nivel de cartera	
Gestión Comercial	Profesional Universitario Servicio al cliente	X	X	Personal procesos tecnología	Omisión de información en las vistas o error humano.	Error en la practica de pruebas para la resolución de PQRs	Operativo	5	CASI SEGURO	2	MENOR	10	22	ALTA	Se realizan capacitaciones al personal asistencial.	Preventivo	25	25	20	20	90	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	3	11	BAJA	Asumir el Riesgo	Capacitaciones al personal operativo y comercial	Profesional Servicio al Cliente	2 Capacitaciones	Cumplimiento de las actividades programadas.
Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	X	Planificación	1. Las diferentes áreas de la empresa no adelantan el trámite requerido para iniciar el proceso de contratación. 2. Las diferentes áreas de la empresa realizan valoraciones erróneas en la tipificación del contrato o convenio a celebrar. 3. Incumplimientos en el plan de acción ocasionados por una gestión deficiente del sistema de contratación en las partes precontractual y contractual.	No dar aplicación al manual de contratación y a las normas que regulan la materia.	De cumplimiento	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	18	ALTA	Revisión de los procesos precontractuales por parte del área jurídica.	Preventivo	25	20	20	20	85	2	IMPROBABLE	1	INSIGNIFICANTE	2	6	BAJA	Asumir el Riesgo	Realizar capacitaciones a las diferentes áreas de la empresa con respecto a los procedimientos y requisitos para la celebración del contrato.	Jefe Oficina Jurídica	4 capacitaciones	capacitaciones programadas/ capacitaciones ejecutadas	
Gestión Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	X	X	Economico	1. Descuido por parte del servidor encargado. 2. Dilatación del proceso por parte del disciplinado.	prescripción de las acciones disciplinarias y/o Nulidad del proceso	Estratégico	1	RARO	4	MAYOR	4	4	ALTA	Se mantiene un cuadro de revisión periodica que informa los tiempos de cada proceso.	Preventivo	25	20	25	25	95	1	RARO	2	MENOR	2	2	BAJA	Asumir el Riesgo	Seguimiento al cuadro de bitácora procesal, anualizado.	Jefe Oficina Asesora Control Interno Disciplinario	trimestral	0 casos prescritos
Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	X	Personal	1. la demora en la entrega y/o traslado de los derechos de petición a la oficina jurídica. 2. falta de antecedentes, información incompleta.	Extemporaneidad de respuesta a derechos de petición.	De cumplimiento	5	CASI SEGURO	3	MODERADO	15	23	EXTREMA	Control de entrega de correspondencia dentro de los terminos oportunos para dar respuesta.	Preventivo	25	25	22	22	94	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	3	11	BAJA	Asumir el Riesgo	Realizar capacitaciones a las diferentes áreas de la empresa con respecto a los procedimientos y terminos para atender las peticiones.	Jefe Oficina Jurídica	4 capacitaciones	capacitaciones programadas/ capacitaciones ejecutadas	
Direccionamiento Estratégico	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X	Personal-Procesos	1.No remiten los informes de manera oportuna por parte de los responsables del área. 2.Los informes no reflejan adecuadamente la totalidad de los avances de la gestión de la empresa.	Dificultad para consolidar los informes de seguimiento que le competen a la Oficina Asesora de Planeación de manera oportuna	De cumplimiento	5	CASI SEGURO	3	MODERADO	15	23	EXTREMA	Se estan estableciendo fechas limites de entrega y acompañamiento directo con los funcionarios.	Preventivo	25	25	25	25	100	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	2	11	BAJA	Asumir el Riesgo	Realizar acompañamiento a los funcionarios encargados del cumplimiento de metas.	Jefe Oficina Asesora de Planeación.	Permanente	Entrega de informes oportunos.	
Direccionamiento Estratégico	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X	Personal-Procesos	1.Falta de lineamientos estratégicos 2.Falta de personal 3.Destierres por parte de los áreas para cumplir con los compromisos establecidos en los planes operativos. 4. Falta de planeación y ejecución presupuestal. 5. Falta de gestión de recursos.	Incumplimiento de las metas para la vigencia pactadas en el plan institucional	Estratégico	5	CASI SEGURO	4	MAYOR	20	24	EXTREMA	Seguimiento a los acuerdos de gestión.	Preventivo	25	25	25	25	100	3	POSIBLE	2	MENOR	6	12	MODERADA	Reducir el Riesgo	Realizar acompañamiento y reuniones continuas con los directivos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación.	trimestral	metas Cumplidas	
Gestión de Planes, Programas y Proyectos	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X	personal- proceso	1. No se realiza el plan de contopion en los tiempos establecidos. 2. no se realiza rendición de cuentas cumpliendo los procesos del SIC. 3. No se reportan indicadores de gestion social	no dar cumplimiento a los requerimientos necesarios para la buena planeación estrategica dados por la institución y el DAFI.	De cumplimiento	3	POSIBLE	4	MAYOR	12	14	EXTREMA	Publicación de todos los procesos en la pagina web para verificación por parte de la oficina de control interno.	Preventivo	25	25	25	26	100	1	POSIBLE	2	MENOR	3	2	BAJA	Asumir el riesgo	Rendir cuentas agencia del estado y cumplimiento de todos los requerimientos	Jefe Oficina Asesora de Planeación.	permanente	Entrega de informes oportunos.	
Gestión de Planes, Programas y Proyectos	jefe oficina asesora de planeacion	X	proceso	No se realizoe una buena planeacion de los programas de responsabilidad social de la empresa	Que los programas de responsabilidad social no cumplen las expectativas de los usuarios	De Imagen	1	RARO	5	CATASTOFICO	5	5	ALTA	1.Realizar seguimiento a los diferentes programas que presta la empresa. 2. asistir a las capacitaciones que ofrece fenatco solidario	Preventivo	25	25	25	25	100	1	POSIBLE	3	MENOR	3	3	MODERADA	Evitar el Riesgo	Realizar una verificación de satisfacción de los diferentes grupos a beneficiar con los programas	Jefe Oficina Asesora de Planeación.	permanente	personal beneficiados/satisfacción del personal beneficiado.	
Gestión de Planes, Programas y Proyectos	jefe oficina asesora de planeacion	X	proceso	Desconocimiento del procedimiento para formular proyecto	Incumplimiento en la inscripción de los diferentes proyectos de inversion	De cumplimiento	5	PROBABLE	4	MAYOR	20	24	EXTREMA	Solicitar la no expedición de disponibilidades previa verificación del banco de proyectos	Preventivo	25	25	25	25	100	3	POSIBLE	2	MAYOR	6	12	MODERADA	Evitar el Riesgo	informar sobre la importancia de iniciar la formulacion. Realizar socialización de la metodología interna. Realizar trabajo en equipo con la oficina jurídica a fin de optimizar procesos. Realizar diferentes capacitaciones de formulacion de proyectos. Realizar capacitación en MGA.	Jefe Oficina Asesora de Planeación.	eventualmente	Numero de proyectos formulados/ Numero de proyectos contratados.	
Gestión de Planes, Programas y Proyectos	jefe oficina asesora de planeacion	X	proceso	1. Mala planeación del proyecto inicial 2. causas externas 3. factores climáticos falta de recurso economico falta de recurso humano	Que los proyectos no sean viables	De cumplimiento	1	RARO	3	MODERADO	3	3	MODERADA	tomar datos estadísticos antes de formular los planes programas y proyectos	Preventivo	25	25	25	25	100	1	POSIBLE	1	MENOR	1	1	BAJA	Evitar el Riesgo	Solicitar indicadores semestralmente. Realizar la proyección del presupuesto entre la dirección administrativa y financiera y la oficina asesora de planeación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación.	octubre	proyectos formulados/proyectos viables.	

Gestión de Sistemas y Tecnología	jefe oficina asesora de planeacion	X	proceso	1. Mala calidad de la información. 2. Falta de compromiso de los responsables de la información	se cargue o publique información errónea	sancciones de los entes de control	De cumplimiento	3	POSIBLE	5	CATASTÓFICO	25	E(15)	EXTREMA	Realizar las solicitudes por correo electrónico y esperar respuestas igualmente por correo	Preventivo	25	25	25	25	100	2	POSIBLE	3	MODERADO	6	8	MODERADA	Evitar el Riesgo	Realizar capacitaciones en sistemas y SUI	Todas las áreas	Eventualmente	Información reportada con calidad.
Gestión de Planes, Programas y Proyectos	jefe oficina asesora de planeacion	X	proceso	1. No dar cumplimiento al plan de inversiones	dejar programas o proyectos sin fondos suficientes para su ejecución	1. No poder ejecutar los programas y proyectos planeados. 2. Incumplir con normativa tarifaria	De cumplimiento	5	CASI SEGURO	4	MAYOR	20	24	EXTREMA	1. socializar la importancia de formular proyectos y dar cumplimiento al plan de compras y de inversiones. 2. socializar las herramientas para formular proyectos. 3. realizar acompañamiento a los formuladores de proyectos. 4. realizar la proyección de presupuesto entre el área de presupuesto y planeación.	Preventivo	25	25	25	25	100	3	POSIBLE	2	MODERADO	6	12	MODERADA	Evitar el Riesgo	revisión mensual de ejecución del POIR	Todas las áreas	Mensual	porcentaje de ejecución del POIR
Sistema Integrado de Gestión	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X	Proceso	1. Falta de mantenimiento al sistema. 2. Falta de compromiso por parte de los funcionarios. 3.	perder el sentido del objetivo del Sistema Integrado de Gestión Falta de calidad en los procesos.	Incumplimiento de la misión de la empresa. Obsolescencia del sistema de gestión Falta de calidad en los procesos.	De cumplimiento	4	PROBABLE	4	MAYOR	16	19	EXTREMA	Realización de Auditorías internas de Calidad.	Preventivo	25	16	16	25	82	2	IMPROBABLE	2	MENOR	4	7	BAJA	Asumir el Riesgo	Evaluación del cumplimiento de las acciones correctivas.	Jefe Oficina Asesora de Planeación.	2 anuales	acciones correctivas y preventivas implementadas.
Gestión de Sistemas y Tecnología				1. Acceso a la información relevante por parte de personal y/o entes externos a la empresa sin autorización	Acceso no autorizado a la información	Perdida de información, conocimiento de procesos críticos de la entidad, inestabilidad en los procesos de facturación.		3	POSIBLE	4	MAYOR	12	14	EXTREMA	Restricción y asignación de claves a un solo responsable	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	2	MENOR	2	2	BAJA	Asumir el Riesgo	Mantener los protocolos de seguridad informática	Profesional de sistemas	Permanente	seguridad de la información.
Gestión de Sistemas y Tecnología				1. Falta de información relevante por parte de personal y/o entes externos a la empresa sin autorización	Perdidas de Información	Retraso en el procesamiento de información, pérdida de datos, inestabilidad en los procesos contables, comerciales, financieros, administrativos y misionales de la empresa		3	POSIBLE	4	MAYOR	12	14	EXTREMA	ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de cómputo y comunicación de la empresa	Preventivo	25	25	20	10	80	1	RARO	2	MENOR	2	2	BAJA	Asumir el Riesgo	Centralización de la información de cada funcionario en la nube.	Profesional de sistemas	Permanente	
Gestión de Archivo y Correspondencia	Técnico Gestión Documental	X	Infraestructura, Tecnología	Por la inadecuada conservación de los Documentos de archivo	Perdida de información en materia documental	No contar con los Soportes e históricos completos de la información	Operativo	2	IMPROBABLE	4	MAYOR	8	9	ALTA	Capacitación al personal sobre almacenamiento, conservación y preservación de los documentos de archivo.	Preventivo	25	20	20	23	88	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	3	2	BAJA	Asumir el Riesgo	1. Capacitar al personal sobre las normas básicas de archivo. 2. Realizar un seguimiento a los archivos de gestión sobre el almacenamiento y gestión de los documentos. 3. Adecuación de la infraestructura para el almacenamiento y conservación del archivo.	Técnico Gestión Documental, DAF y Gerencia	Permanente	1. cronograma ejecutado de capacitaciones. 2. check list diligenciado por cada área. 3. Habilitar Archivo central para realizar las transferencias correspondientes.
Gestión Financiera	Técnico Gestión Documental, contabilidad y DAF	X	X	Procesos, Personal, Tecnológico	1. Falta de competencias del personal para realizar la actividad de facturación. 2. Falta en el software de facturación. 3. Diligenciamiento inadecuado de la consignación por parte del usuario.	Error en la facturación de servicios complementarios No identificación de los ingresos de los servicios complementarios. No identificación de los terceros.	Operativo	1	RARO	3	MODERADO	3	3	MODERADA	Capacitación permanente sobre normatividad financiera y contable, parametrización del sistema. Correcta instrucción al usuario para realizar la consignación.	Correctivo	0	0	0	0	0	1	RARO	3	MODERADO	3	3	MODERADA	Reducir el Riesgo	Capacitación permanente sobre normatividad financiera y contable, parametrización del sistema. Correcta instrucción al usuario para realizar la consignación.	Contabilidad, DAF, Gestión Documental.	2017	Ingresos debidamente identificados por servicios complementarios y terceros.
Gestión de Archivo y Correspondencia	Técnico Gestión Documental	X	X	Políticos, personal	Por el desconocimiento de la norma. Por negligencia de los servidores	Incumplimiento en las normas que rigen la materia documental	De cumplimiento	5	CASI SEGURO	4	MAYOR	20	24	EXTREMA	1. Tablas de retención aprobadas por comité de archivo. 2. Estudios previos para la contratación del PINAR, PGD y TVD	Correctivo	15	20	15	15	65	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	18	ALTA	Reducir el Riesgo	Aprobación de las tablas de retención Documental. Contratación del PINAR y PGD.	Técnico Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica.	2017	1. Aprobación de las Tablas de Retención documental por parte de la gobernación. 2. Publicación en página WEB del PINAR, PGD.
Gestión de Archivo y Correspondencia	Técnico Gestión Documental	X	tecnología	1. presentar posibles fallas en software o hardware de radicación, fallas de energía.	No radicación de correspondencia de entrada o salida a través del software	No radicar a tiempo la correspondencia generando incumplimiento en los usuarios, e incumplimiento en los tiempos de respuesta de peticiones, retraso en el proceso.	De tecnología	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	18	ALTA	Incluir las directrices en el proceso de gestión documental para la radicación de documentos cuando se presenten estas fallas.	Preventivo	0	0	0	0	0	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	18	ALTA	Reducir el Riesgo	Incluir las directrices en el proceso de gestión documental para la radicación de documentos cuando se presenten estas fallas.	Técnico Gestión Documental, Auxiliar Gestión Documental.	permanente	Actualización del procedimiento de gestión documental.
Gestión Financiera	Profesional Universitario de Presupuesto	X	Procesos, personal	No tener en cuenta el plan de compras y los diferentes planes y proyectos de las áreas de la empresa.	Que no se cuente con el recurso suficiente para sufragar el gasto y no se realice el traslado presupuestal a tiempo.	No contar con los recursos suficientes para el cumplimiento de los planes y metas de la empresa.	Financiero	5	CASI SEGURO	3	MODERADO	15	23	EXTREMA	Control Diario de las disponibilidades y registros presupuestales	Preventivo	20	25	25	20	90	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	3	11	BAJA	Reducir el Riesgo	Actualización del plan de Acción, plan de Compras, plan de inversión.	Todas las áreas	Trimestral	Seguimiento a los planes
Gestión Financiera	Profesional Universitario de Presupuesto	X	Procesos, personal	No realizar el seguimiento a las disponibilidades y registros abiertos	Pagos por mayor o menor valor al presupuestado.	Mensualmente si no se hace una conciliación de las cifras se podría llegar a un error en la liquidación de los contratos u otros.	Financiero	5	CASI SEGURO	3	MODERADO	15	23	EXTREMA	seguimiento mensual del sistema que se concilia con las áreas encargadas del proceso	Correctivo	25	25	25	25	100	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	3	11	BAJA	Compartir o Transferir el Riesgo	informar por escrito al área contable y tesorería sobre los posibles errores reflejados durante la conciliación.	Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, y áreas solicitantes	mensual	seguimiento el sistema en las ejecuciones presupuestal y de gastos
Sistema Integrado de Gestión	Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo	X	Procesos, personal	1. Falta de gestión de las áreas. 2. Falta de recursos para implementar controles. 3. Falta de participación y compromiso de los servidores públicos.	Incumplimiento a las actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Incumplimiento a los requisitos legales de SST y multas, ausentamiento, baja productividad, incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales a largo plazo.	Operativo	5	CASI SEGURO	4	MAYOR	20	24	EXTREMA	Programa de Gestión, Capacitación y Concientización SST, Estrategias de Motivación, Reporte y Socialización de accidentes de trabajo, Estudios Higiénicos, Inspecciones de Seguridad, Implementación de ACIAP.	Preventivo	16	5	5	5	31	5	CASI SEGURO	4	MAYOR	20	24	EXTREMA	Reducir el Riesgo	Proyectar y ejecutar el Plan de Trabajo para la vigencia 2017 con apoyo de la ARL y el intermediario, seguimiento de los indicadores del SG-SST	Profesional de Salud y Seguridad en el Trabajo, Gerencia y líderes de proceso de Esmeralda	Trimestral	Cumplimiento de los indicadores del SG-SST
Administración del Talento Humano	Profesional Universitario de Recursos Humanos	X	Procesos, personal	1. Rotación de personal. 2. No entrega de información por parte de los servidores públicos. 3. Falta de compromiso por parte de los responsables de su ejecución.	Incumplimiento a los Planes de bienestar, capacitación e incentivos.	Sancciones económicas. Procesos disciplinarios, demandas laborales incremento en el ausentismo laboral	De cumplimiento	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	23	EXTREMA	Verificación de indicadores de cumplimiento de actividades (Planeado/Ejecutado). Seguimiento a los cronogramas establecidos. Asegurarse de que todo el personal sea notificado de las actividades programadas	Preventivo	15	15	5	0	35	5	CASI SEGURO	3	MODERADO	15	23	EXTREMA	Evitar el Riesgo	Verificar con los indicadores mensuales que las actividades programadas se cumplen según lo establecido en los planes aprobados.	Profesional Universitario Recursos Humanos	Mensual	Cumplimiento Cronograma

Gestión Financiera	Profesional Universitario Contador, Profesional de Sistemas, Área Comercial	X	Tecnológico	1.Falta en el desarrollo del software 2. error humano en la digitación o aplicación de los procedimientos.	Falta de veracidad de la información	inexactitud en el pago de impuestos y descuentos. Incurrimiento en la razonabilidad de las cifras de estados financieros	Financiero	4	PROBAB LE	4	MAYOR	16	19	EXTREMA	Seguimiento a los movimientos contables y comportamiento del system. Conciliación de cuentas	Preventivo	20	25	22	25	92	2	IMPRO BABLE	2	MENO R	4	7	BAJA	Reducir el Riesgo	Capacitaciones en las normas legales vigentes en materia contable. Mantener y verificar la actualización y veracidad de la información.	Área de contabilidad y DAF.	cada vez que se requiera	N° hallazgos reportados para mejora por parte del sistema / N° hallazgos corregidos parte del Sistema	
Gestión Financiera	Área Contable, Profesional de Sistemas, Área Comercial	X	X	Proceso	1.Atasco en los procesos que aportan información al área financiera. 2. Mala planeación tributaria y financiera.	Incumplimiento en el reporte de información.	Multas, sanciones y requerimientos disciplinarios	De cumplimiento	4	PROBAB LE	4	MAYOR	16	19	EXTREMA	Realización de la planeación tributaria. Contratación de asesoría externa.	Preventivo	25	25	22	25	97	2	IMPRO BABLE	2	MENO R	4	7	BAJA	Reducir el Riesgo	Solicitar personal técnico y profesional de apoyo para el área contable. Realizar seguimiento continuo a las fechas de responsabilidad tributaria.	Área de contabilidad y DAF.	permanente	Cumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma para los reportes.
Gestión Financiera	Área Contable DAF, Área de Planeación, Jurídica	X		Proceso	1. Desconocimiento en la actualización de la normatividad aplicable a la Empresa. 2. Falta de actualización de normatividades nuevas. (reforma tributaria)	Errores en la realización de algún procedimiento financiero o incumplimiento de normatividad y generación de pagos indebidos.	Acciones equivocadas con respecto a la norma, y al plan estratégico de la administración- multas y sanciones	De cumplimiento	4	PROBAB LE	3	MODERA DO	12	18	ALTA	Revisión de los procedimientos de manera interna. Capacitación continua.	Preventivo	23	23	23	23	92	2	IMPRO BABLE	1	INSIGNIFICANTE	2	6	BAJA	Compartir o Transferir el Riesgo	Continuar con la capacitación permanente al personal área de contabilidad. Generar mesas de trabajo internas para la asignación de responsabilidades.	Área de contabilidad y DAF.	Permanente	Cumplimiento de los procedimientos.
Gestión Financiera	Área contable, Tesorero, Supervisores de Contrato	X		Proceso	1. Falta de soportes legales que acompañan la factura o el cobro. 2. Incumplimiento a los procesos.	Retraso en los procesos de pago	Intereses de mora, incumplimiento de la forma de pago pactada	De cumplimiento	5	CASI SEGURO	4	MAYOR	20	24	EXTREMA	Se revisan los soportes legales requeridos, de lo contrario se devuelve la factura al supervisor. Se estableció cronograma para la recepción de soportes por las diferentes áreas de la DAF.	Correctivo	25	15	15	15	70	4	PROBABLE	3	MODE RADO	12	18	ALTA	Reducir el Riesgo	Cumplimiento de cronogramas establecidos por las mismas áreas.	Proceso Financiero y Todos los responsables de cada Obligación DAF	permanente	Cumplimiento Cronograma.
Gestión Financiera	Contador, Tesorero, Supervisores de Contrato	X		Economico	Las entidades financieras recaudan dinero de los usuarios mas no abonan oportunamente a las cuentas de la empresa	No disponer de todos los recursos de la empresa	No disponibilidad inmediata de los recursos. Incremento de las PGRS por parte de los usuarios	De cumplimiento	5	CASI SEGURO	3	MODERA DO	15	23	EXTREMA	Se verifica lo reportado por la entidad financiera como recaudo por usuario contra el ingreso diario a la cuenta bancaria	Preventivo	25	25	25	25	100	2	IMPRO BABLE	1	INSIGNIFICANTE	2	6	BAJA	Asumir el Riesgo	Continuar con los requerimientos a la entidad financiera con copia al consumidor financiero y superfinanciera, con la finalidad de que la entidad devuelva los dineros recaudados y adicional fije control para evitar que esto vuelva a suceder	Profesional Tesorería Entidades Financieras DAF Comercial	Mensual	saldo de la cuenta por cobrar igual a cero. Continuar con la conciliación de recaudo.
Gestión Financiera	Contador, Tesorero, Supervisores de Contrato	X		Economico	La entidad financiera presenta amortizaciones a capital e intereses no congruentes. No se reciben por parte de las entidades financieras, los soportes requeridos por las entidades de control.	Información errónea e incompleta a las entidades de vigilancia y control	Sanciones por corección de la información errónea de la información de vigilancia y control	De cumplimiento	4	PROBAB LE	3	MODERA DO	12	18	ALTA	Verificación y reconfirmación previa al reporte	Preventivo	25	25	25	25	100	2	IMPRO BABLE	1	INSIGNIFICANTE	2	6	BAJA	Asumir el Riesgo	Verificación y reconfirmación previa al reporte	Profesional Tesorería Entidades Financieras DAF	Mensual	No reportes venidos/ No de reportes
Gestión Financiera	Profesional Universitario Tesorería y áreas implicadas	X		Proceso	Préstamo de egresos y sus soportes físicos a las diferentes áreas y no devolución completa de los mismos	no contar con todos los soportes requeridos para la realización de un pago	incumplimiento de entrega de información a las entidades de vigilancia y control, perdida de soportes.	Operativo	5	CASI SEGURO	3	MODERA DO	15	23	EXTREMA	Se realiza escaneo de los egresos y soportes.	Preventivo	25	25	15	25	90	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	3	11	BAJA	Asumir el Riesgo	concientización para generar cultura de revisión de documentos magnéticos	DAF, Profesional Universitario Tesorería.	permanente	Creación instructivo de préstamos de tesorería para consulta
Gestión Financiera	Profesional Universitario Tesorería	X		Proceso.	1. Falta de lineamientos claros y permanentes para la autorización de pagos con recursos de caja menor. 2. Directrices inadecuadas dadas al responsable de la caja menor.	incumplimiento de normas legales sobre los pagos realizados por caja menor	Destinación de recursos inadecuada	Financiero	5	CASI SEGURO	3	MODERA DO	15	23	EXTREMA	Diariamente se analiza el mercado de valores y se toman decisiones inmediatas para evitar el riesgo.	Preventivo	20	25	25	25	95	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	3	11	BAJA	Asumir el Riesgo	Tomar la determinación de retirar o dejar el dinero	Profesional U tesorería, Gerencia DAF	permanente	Reporte de rendimientos diarios, verificación de proyecciones con el Fondo de Inversión.
Gestión Financiera	Profesional Universitario Tesorería	X		Economico	1. Por el resultado de una factible crisis del mercado de valores.	Rentabilidad negativa en los fondos de inversión vigentes	Pérdida de rendimientos financieros, detrimento patrimonial	Financiero	5	CASI SEGURO	3	MODERA DO	15	23	EXTREMA	Diariamente se analiza el mercado de valores y se toman decisiones inmediatas para evitar el riesgo.	Preventivo	20	25	25	25	95	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	3	11	BAJA	Asumir el Riesgo	Tomar la determinación de retirar o dejar el dinero	Profesional U tesorería, Gerencia DAF	permanente	Reporte de rendimientos diarios, verificación de proyecciones con el Fondo de Inversión.
Gestión de Almacén	Técnico Gestión Almacén	X		Procesos, personal	1. Se legaliza los materiales de Acueducto y Alcantarillado Diarios por motivos operativos que no dependen del área.	Retrasos en el ingreso y salida de los bienes y actualización de inventarios	No se tiene inventario actualizado y genera diferencias con los valores en contabilidad	Operativo	5	CASI SEGURO	3	MODERA DO	15	23	EXTREMA	Entrega verificación de las Facturas y acompañamiento por parte de los supervisores al almacén en el momento del recibimiento de los bienes, soportado con la certificación por parte del supervisor. Validación de precios Facturados Vs Contrato para el ingreso en el sistema por parte del supervisor en el momento del recibimiento de los bienes.	Preventivo	25	25	20	18	88	3	POSIBLE	3	MODE RADO	9	11	BAJA	Reducir el Riesgo	Realizar las salidas del sistema diariamente. Ingresos diarios de las facturas. Realizar inventario electrónico como control por parte del Técnico de Almacén.	Técnico Gestion de Almacén	Permanente	Mantener actualizado el inventario
Gestión de Almacén	Técnico Gestión Almacén	X		infraestructura	1. Infraestructura limitada para el resguardo temporal de bienes	condiciones inseguras para el resguardo de los bienes	Deterioro y daño de los bienes almacenados. Incumplimiento con normas de seguridad. Perdida y robo	De Corrupción	5	CASI SEGURO	4	MAYOR	20	24	EXTREMA	Salida de elementos del almacén verificados en la porteria, previa autorización con soporte.	Preventivo	25	18	15	18	76	3	POSIBLE	2	MENO R	6	12	MODERADA	Reducir el Riesgo	Depuración de elementos obsoletos y/o averiados en el almacén de acueducto y alcantarillado. Adecuación almacén acueducto y alcantarillado	Técnico Gestion de almacén y todas las áreas	Mensual	Aseguramiento de los bienes de la entidad
Gestión de Almacén	Técnico Gestión Almacén	X		infraestructura	1. Estructurar proceso de almacén en el SIG y seguimiento	No contar con inventarios periódicos o cíclicos	EEFF no reales y cifras sin ajustar en la presentación de impuestos	Financiero	5	CASI SEGURO	4	MAYOR	20	24	EXTREMA	Planilla de control de inventario cíclico.	Preventivo	20	20	18	22	80	3	POSIBLE	2	MENO R	6	12	MODERADA	Reducir el Riesgo	Inventario Odco. Depuración de Inventarios	Técnico Gestion de almacén y todas las áreas	Mensual	Aseguramiento de los bienes de la entidad
Gestión de Aguas	Prof U Acu y Alc	X	X	Infraestructura, personal, sociales.	1. Cambios bruscos en las presiones de la red. 2. Vida útil de la infraestructura 3. Realización de obras o intervenciones de vía	Ruptura de redes de acueducto matrices	Afectación de la continuidad en la prestación del servicio en la zona afectada. Costos en la reparación de la infraestructura. Fugas de agua en la red de distribución. Incremento IANC	Operativo	3	POSIBLE	4	MAYOR	12	14	EXTREMA	Monitoreo de presiones y toma de decisiones cuando suben o bajan. Modernización de las válvulas reguladoras de presión.	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	2	MENO R	2	2	BAJA	Asumir el Riesgo	Socializar la ubicación de las redes de infraestructura.	Director Operativo Profesional U supervisor de Acu y Alc	Enero - Diciembre de 2017	Soportes de socialización.
Gestión de Aguas	Prof U Acu y Alc	X	X	Infraestructura, personal, sociales.	1. daños ocasionados por usuarios, contratistas y entes. 2. terminación de vida útil de las redes, talas del terreno.	Ruptura de redes menores o de distribución	interrupción en la continuidad de la prestación de servicios. IANC.	Operativo	5	CASI SEGURO	3	MODERA DO	15	23	EXTREMA	Requerita a solicitudes realizadas por los usuarios sobre ubicación de redes menores. el equipo de operarios y técnicos del proceso de gestión integral de aguas al momento de realizar visitas captar obras cercanas a las redes llevadas a cabo por particulares o contratistas del municipio se les informa de la ubicación de las redes como medida preventiva	Preventivo	25	25	15	5	70	4	PROBABLE	2	MENO R	8	17	ALTA	Asumir el Riesgo	Socialización previa de la ubicación de redes con contratistas y otros prestadores de servicios públicos que lo solicitan con antelación. Cambio de redes de asbesto cemento.	Director Operativo Profesional U supervisor de Acu y Alc	permanente	Diminución de los daños de redes menores de distribución generados por afectación de terceros
Gestión de Aguas	Prof U Acu y Alc	X	X	Infraestructura, personal, sociales.	1. Derrumbes. 2. vida útil de tuberías.	obstrucción de las redes de alcantarillado	afectación en el servicio y sanitaria, reboses de aguas residuales, sanciones por parte de las entidades de vigilancia y control, demandas.	Operativo	3	POSIBLE	3	MODERA DO	9	13	ALTA	Cronograma de mantenimiento de redes y sumideros, se realiza labores de limpieza con el equipo de succión-vactor.	Preventivo	25	25	20	10	80	2	IMPRO BABLE	2	MENO R	4	7	BAJA	Compartir o Transferir el Riesgo	educación a los usuarios sobre la no disposición de residuos sólidos sobre el sistema de alcantarillado, cumplir con el cronograma establecido, priorización de los trabajos solicitados.	coordinador y supervisor de acu y alc, gestión ambiental, gestión comercial	permanente	Cumplimiento del cronograma

Gestión de Aguas	Tecnico Calidad de agua		Sociales, medioambientales.	1 por inundaciones. 2 por vandalismo. 3 por rotura de redes. 4 Operaciones por el proveedor del agua en bloque. 5 Manipulación inadecuado de las muestras de agua por parte del laboratorio contratado	Contaminación del agua potable	sanciones por parte del ente de vigilancia y control, insatisfacción por parte de los usuarios.	De cumplimiento	4	PROBABLE	4	MAYOR	16	19	EXTREMA	Contramuestros de la calidad del agua potable, mantenimiento y purga de los puntos de muestreo. Seguimiento y requerimiento al laboratorio contratado.	Preventivo	20	20	20	20	80	2	IMPROBABLE	2	MENOR	4	7	BAJA	Reducir el Riesgo	Elaboración y ejecución de cronograma de mantenimiento y purga de los puntos de muestreo. Remodelación de los puntos de muestreo	Coordinador de calidad de agua DTOAAA	Permanente, Diciembre 2017	Cronograma ejecutado. Puntos de muestra remodelados
Gestión de Aguas	Profesional U Operativa			Falta de personal. Falta de especificaciones técnicas de Diseño y construcción. Falta de creación e implementación de documentación	Incumplimiento a lo tiempo de respuesta en peticiones como revisión de diseños y datos técnicos.	Incumplimiento con los usuarios. Respuestas erróneas	De cumplimiento	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	18	ALTA	Solicitar personal de apoyo.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	IMPROBABLE	1	INSIGNIFICANTE	2	6	BAJA	Reducir el Riesgo	Realizar la contratación del personal de apoyo	Director Operativo, Gerencia, Of Ases Jurídica	Semestral	personal contratado
Gestión de Aguas	Profesional U Operativa	X		No se encuentra en digital la información correspondiente a los proyectos radicados en la empresa. No existe un sistema de información que permita realizar seguimiento de las etapas de cada proyecto.	Demora en la consulta de las etapas y responsables de los proyectos.	retrazos en los tiempos de respuesta. Pérdida en materia documental. Error en las respuestas. Falta de trazabilidad del proyecto. Desactualización del catastro de redes.	Operativo	5	CASI SEGURO	3	MODERADO	15	23	EXTREMA	A través de un excel se mantiene relacionado los proyectos de la vigencia 2017	Preventivo	20	20	15	15	70	4	PROBABLE	2	MENOR	8	17	ALTA	Reducir el Riesgo	Solicitar a las áreas responsable el desarrollo de un aplicativo que permita realizar trazabilidad a los proyectos. Solicitar la instalación de programas licenciados.	Profesional Universitario Operativo. Planeación. Director Operativo	2017	Comunicaciones enviadas. Desarrollo del aplicativo.
Gestión de Aguas	Area de acueducto y alcantarillado	X	Procesos	No realización de visitas técnicas donde se verifique la construcción de las obras por parte de los proyectos menores a 5 unidades de vivienda y relacionados en los datos técnicos. Desactualización de formatos. Los formatos existentes no permiten realizar trazabilidad de los procesos de instalaciones nuevas y asignación de responsable	Instalaciones nuevas de acueducto y alcantarillado sin el cumplimiento de requisitos	La prestación del servicio no sería en óptimas condiciones ya que se incumplían las condiciones de las presiones y caudal exigidas por la normatividad aplicable.	Operativo	1	RARO	4	MAYOR	4	4	ALTA	Se está realizando la unificación de criterios y asignación de responsabilidades entre el área comercial y operativa	Preventivo	0	0	0	0	0	1	RARO	4	MAYOR	4	2	BAJA	Reducir el Riesgo				
Gestión de Aguas	Tecnico Calidad de agua	X	X	Procesos, Economicos y Medio Ambientales.	Condiciones climáticas y del entorno. Inseguridad para el personal que ejecuta la labor.	No llevar acabo la caracterización de los puntos de vertimiento y de la PTAR.	De cumplimiento	3	POSIBLE	3	MODERADO	9	3	MODERADA	Monitoreo de acuerdo al cronograma y a la normatividad vigente.	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	1	INSIGNIFICANTE	1	2	BAJA	Reducir el Riesgo	Mantener en óptimas condiciones los puntos de vertimiento para su debido muestreo. Solicitar de apoyo a la policía para el acompañamiento del personal que ejecuta estas actividades	Coordinador de calidad de agua	Permanente	Cronograma ejecutado.
Gestión de Residuos Sólidos	Prof U Aseo	X	X	Infraestructura, personal, sociales.	1.Evaluación mínima en la selección de conductores. 2. Grado de alcaramiento en los conductores 3. Accidentes de tránsito. 4.Crecimiento de usuarios del servicio de aseo 5. Incidentes y afectaciones en la vía 6. Ausentismo de personal 7.Incumplimiento en los plazos previstos para la entrega de vehículos reparados 8. cierre de las vías por planes retorno en días festivos	Fallas en la prestación del servicio por incumplimiento en las rutas de recolección de residuos sólidos.	De cumplimiento	5	CASI SEGURO	2	MENOR	10	22	ALTA	Afectación a la prestación del servicio y retraso en las rutas, horarios y frecuencias, vehículos dañados. Operación en contingencia y con baja calidad en sus tiempos	Correctivo	16	20	24	24	84	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	3	11	MODERADA	Reducir el Riesgo	1.Monitorio y control de cumplimiento de rutas por sistema GPS 2.Seguimiento a bitacoraz de mantenimiento	Profesional Universitario Coordinador de Aseo Tecnico Coordinador de Mantenimiento	Permanente Enero a Diciembre de 2017	Cumplimiento de las rutas
Gestión de Residuos Sólidos	Prof U Aseo	X	X	Infraestructura, personal, sociales.	1. falta de personal 2.diarlo mecanico de la barredora. 3. afectación por lava 4.incumplimiento en la cantidad de curata de barrio por parte de los operarios. 5.falta de compromiso de los servidores que tienen a cargo esta labor.	incumplimiento de las rutas de barrio	De cumplimiento	5	CASI SEGURO	3	MODERADO	15	23	EXTREMA	1.manejo de formatos de novedades por parte de los operarios de barrio 2.implementación de bitacoraz de control y mantenimiento de la barredora 3.asignación de rutas de barrio por operario. 4.realizar supervisión diaria de labor establecida.	Preventivo	22	20	23	25	90	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	3	11	BAJA	Assumir el Riesgo	Aumentar seguimiento y supervisión. Contratación del personal para suplir a los reubicados	Profesional U supervisor aseo Dirección Administrativa y Financiera	permanente	Cumplimiento en la prestación del servicio
Gestión de Residuos Sólidos	Prof U Aseo		X	personal, tecnología	1.exceso de velocidades	uso inadecuado de los vehículos	De Corrupción	4	PROBABLE	2	MENOR	8	17	ALTA	accidentes de tránsito, inmovilización de los vehículos, sanciones, disciplinarios, deterioro de los vehículos, uso inadecuado del combustible destinado únicamente a la ruta asignada.	Preventivo	20	12	20	18	70	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	3	11	BAJA	Assumir el Riesgo	Se realiza seguimiento por el SIMT de los vehículos y seguimiento por parte del supervisor de recolección. Se realiza capacitación al personal sobre manejo defensivo.	Coordinador de Aseo, Coordinador de Mantenimiento	permanente	manejo adecuado de los vehículos
Gestión de Residuos Sólidos	Prof U Aseo	X	X	Infraestructura, personal, sociales.	1.Falta de planificación para el desarrollo de las actividades. 2.información incompleta generada en el área comercial que no permite llegar al usuario 3.falta de lugares autorizados por la entidades competentes para la disposición final de estos residuos 4. Usuarios no se encuentran al momento del servicio razón por la cual no se tramita la OT	incumplimiento de las ordenes de trabajo generadas en el área comercial en cuanto a la prestación de los servicios especiales (escombros, podas, colchones, muebles)	Operativo	5	CASI SEGURO	3	MODERADO	15	23	EXTREMA	afectación en la prestación del servicios, insatisfacción del usuario, mala imagen de la empresa.	Correctivo	25	25	22	25	97	3	POSIBLE	2	MENOR	6	12	MODERADA	Reducir el Riesgo	Programación de realización de ordenes de trabajo, inspecciones y mantenimientos de vehículos, seguimiento al cumplimiento de actividades.	Coordinador de Aseo	Permanente Enero a Diciembre de 2017	Reportes por servicio especial ejecutado.
Gestión, participación y educación ambiental y ciudadana	Coordinador GPEAC	X		Personal.	1.Falta de concientización ciudadana 2. Aplicación de la normativa.	separación inadecuada de residuos sólidos por parte de la comunidad	Operativo	5	CASI SEGURO	4	MAYOR	20	24	EXTREMA	Aumento de los residuos sólidos enviados al relleno sanitario. Incremento de los costos por la disposición. Disminución de aprovechamiento por parte de los recolectores.	Preventivo	25	20	20	20	85	3	POSIBLE	2	MENOR	6	12	MODERADA	Reducir el Riesgo	Cumplimiento de cronogramas del proyecto. Diminución en la disposición de residuos sólidos ordinarios en el relleno sanitario en el sector de la prueba piloto.	coordinador y área de GPEAC	2017	numero de hogares sensibilizados/ numero de hogares en el sector "100
Gestión, participación y educación ambiental y ciudadana	Coordinador GPEAC	X	X	Políticos, economicos	1.No existencia del departamento de gestión ambiental especializada para la ejecución y procesos de las actividades y procesos de mayor impacto ambiental de la empresa	Incumplimiento a requisitos legales ambientales de la empresa	De cumplimiento	5	CASI SEGURO	4	MAYOR	20	24	EXTREMA	sanciones legales por el no cumplimiento de la norma. mala imagen de la empresa. Pérdida de certificaciones de calidad.	Preventivo	20	8	10	5	43	5	CASI SEGURO	4	MAYOR	20	24	EXTREMA	Compartir o Transferir el Riesgo	Formulación de creación del departamento de gestión ambiental DGA, para ser presentado en el proceso de restructuración	Coordinación de GPEAC y DTOAAA	2017	Cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable existente.

Gestión, participación y educación ambiental y ciudadana	Coordinador GPEAC	X	X	Políticos, económicos	1.Falta de personal y definición de responsables para la ejecución de actividades. 2. Diminución en los recursos financieros para la ejecución de actividades	Incumplimiento a las metas establecidas en el plan operativo de GPEAC	sanciones legales por el no cumplimiento de la norma. mala imagen de la empresa.	De cumplimiento	1	RARO	3	MODERADO	3	3	MODERADA	Asignación de responsables para la ejecución del cronograma y seguimiento a las actividades programadas.	Preventivo	25	15	15	23	78	1	RARO	1	INSIGNIFICANTE	1	1	BAJA	Asumir el Riesgo	Asignación de responsables para la ejecución del cronograma y seguimiento a las actividades programadas y metas individuales establecidas	Area y Coordinador GPEAC	2017	Ejecución actividades del plan operativo programado/ actividades propuestas -100
Gestión de Mantenimiento de Vehículos y Equipos	Coordinador Mantenimiento	X		infraestructura	No se dispone de los vehículos para ser dejados en taller y realizar los respectivos mantenimientos. Demora en la contratación de los elementos para reparaciones de los vehículos. Falta de gestión por parte de los contratistas al momento de conseguir un repuesto. No infraestructura adecuada para el desarrollo de las operaciones.	Incumplimiento a los cronogramas de mantenimientos preventivo y correctivo	incumplimiento en las frecuencias de las rutas. Rutas abandonadas. Incremento en los mantenimientos correctivos que genera aumento de costos. Aumento en la carga laboral de los operarios. Daño prematuro a la flota vehicular	Operativo	5	CASI SEGURO	3	MODERADO	15	23	EXTREMA	Contratos vigentes, suministros o elementos disponibles en el almacén, personal completo para la ejecución de actividades, bitácoras de mantenimiento actualizadas, control semanal de kilometrajes de los vehículos.	Correctivo	20	20	25	20	85	3	POSIBLE	1	INSIGNIFICANTE	3	11	BAJA	Compartir o Transferir el Riesgo	solicitar se incremento la flota vehicular. Solicitar la adecuación de la infraestructura. Concertar la asignación de los recursos financieros para el área de mantenimiento.	coordinador de mantenimiento- director operativo-gerencia	2017	numero de vehículos solicitados/ numero de vehículos comprados solicitudes realizadas.