INFORME DE MONITOREO
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

TERCER TRIMESTRE 2023

Contenido

1 NORMATIVIDAD 3
2 OBJETIVO 4
3 ALCANCE 4
4 DATOS O EVIDENCIAS 4
5 MONITOREO Y SEGUIMIENTO 4
6 OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES 10
Anexo A – Formato Excel monitoreo III T Mapa de Riesgos Institucional 11

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2023

La Política para la administración del Riesgo y diseño de Controles es la declaración de la Gerencia y las intenciones generales de la empresa con respecto a la gestión del riesgo en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG.

La gestión o administración del riesgo establece lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos.

En Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. la Política para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles se elabora, con fundamento en los lineamientos y metodologías definidas en la Guía para la administración del riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas – diciembre de 2020 – del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, acorde con el lineamiento legal establecido en el Decreto 1537 de 2001: *"ARTÍCULO 5. POLITICAS DE CONTROL INTERNO DISEÑADAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA. Las guías, circulares, instructivos y demás documentos técnicos elaborados por el Departamento Administrativo de la Función Pública constituirán directrices generales a través de las cuales se diseñan las políticas en materia de control interno, las cuales deberán ser implementadas al interior de cada organismo y entidad del Estado".*

Es así, como el Mapa de Riesgos Institucional que comprende los riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad digital; se constituye en la herramienta de prevención que identifica los riesgos significativos por proceso y determina las actividades control para su tratamiento.

La Subgerencia de Planificación presenta el tercer informe de monitoreo del Mapa de Riesgos Institucional del periodo julio – septiembre de 2023, teniendo en cuenta las evidencias presentadas por los líderes de proceso y funcionarios responsables de implementar las actividades de control establecidas.

1 NORMATIVIDAD

Decreto No 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Manual Operativo MIPG v2: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, como un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano.

Guía para la administración del riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas – diciembre de 2020 – del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP

Resolución No. 42 de 2023. Por medio de la cual se adopta el Mapa de Riesgos Institucional para la vigencia 2023 de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.

Resolución No. 205 de 2023. Por medio de la cual se actualiza el Mapa de Riesgos Institucional para la vigencia 2023 adoptado mediante la Resolución No. 42 de 2023 de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.

2 OBJETIVO

Determinar el grado de cumplimiento de las actividades de control establecidas en Mapa de Riesgos Institucional vigencia 2023, identificando recomendaciones y/o acciones de mejora respecto de las evidencias presentadas por los líderes de proceso y funcionarios responsables, actuando la Subgerencia de Planeación como Segunda Línea de Defensa.

3 ALCANCE

El monitoreo del Mapa de Riesgos Institucional comprende el avance de las actividades realizadas en el tercer trimestre de la vigencia 2023 a nivel de procesos.

4 DATOS O EVIDENCIAS

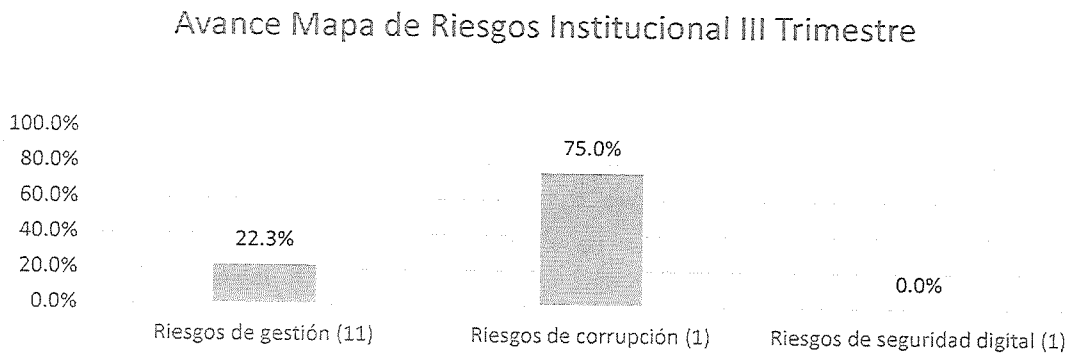
Las evidencias fueron entregadas por los líderes de proceso y funcionarios responsables de las actividades establecidas, registrando los avances en el formato Excel del Mapa de Riesgos.

Recibidas las evidencias a través de plataforma digital, fueron revisadas, validadas y consolidados los avances en el presente informe.

5 MONITOREO Y SEGUIMIENTO

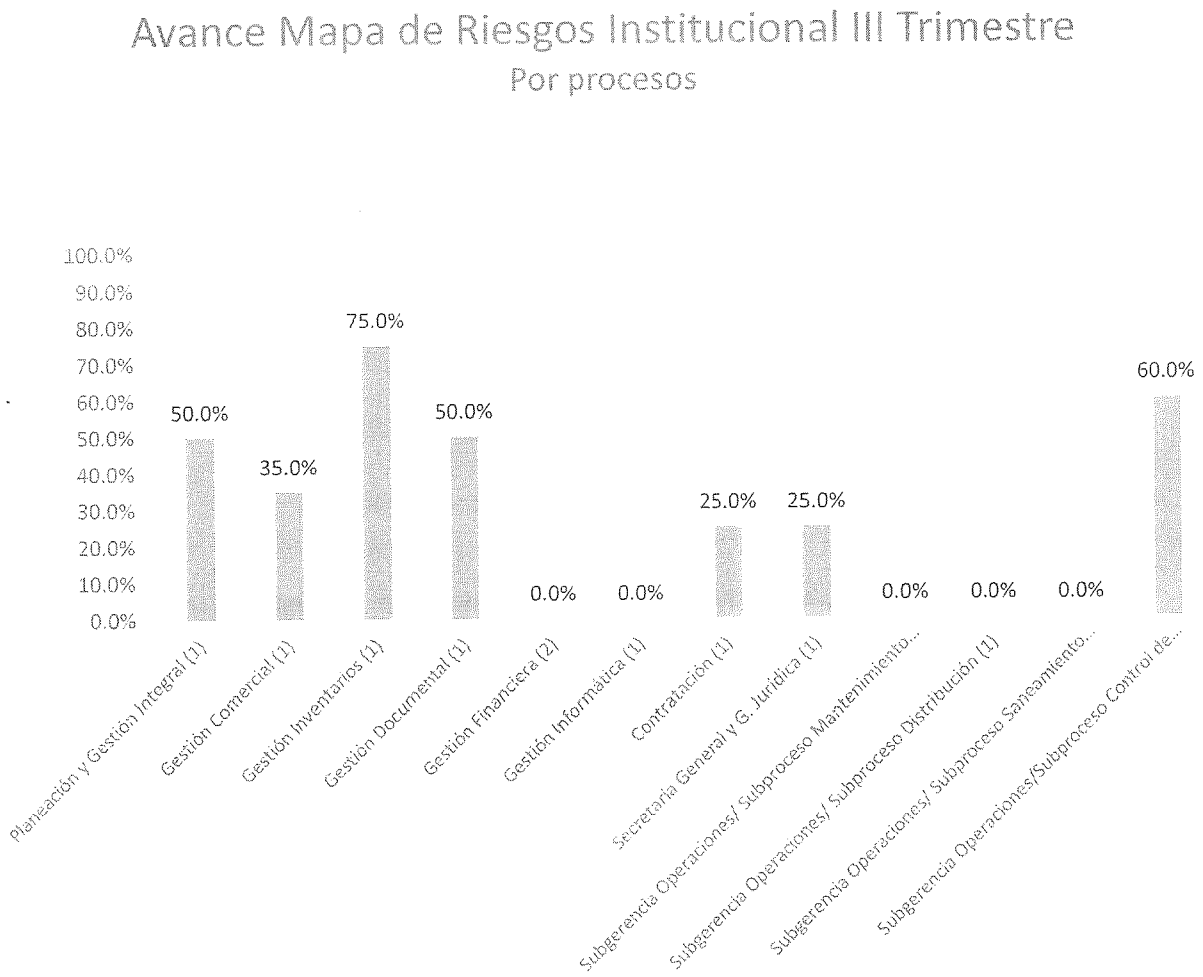
El presente informe de avance del Mapa de Riesgos Institucional 2023, refleja su nivel de cumplimiento en el III trimestre de la vigencia, teniendo en cuenta cada uno de los 13 riesgos significativos identificados por tipo de riesgo y por proceso responsable.

El Mapa de Riesgos Institucional vigencia 2023 presenta, de acuerdo con los tipos de riesgos que lo componen, un **nivel de cumplimiento en el tercer trimestre del 32.4 %**, lo que significa un rendimiento bajo.



Por proceso responsable, el nivel de cumplimiento es el siguiente:

PROCESO	% avance
Planeación y Gestión Integral (1)	50.0%
Gestión Comercial (1)	35.0%
Gestión Inventarios (1)	75.0%
Gestión Documental (1)	50.0%
Gestión Financiera (2)	0.0%
Gestión Informática (1)	0.0%
Contratación (1)	25.0%
Secretaría General y G. Jurídica (1)	25.0%
Subgerencia Operaciones/ Subproceso Mantenimiento (1)	0.0%
Subgerencia Operaciones/ Subproceso Distribución (1)	0.0%
Subgerencia Operaciones/ Subproceso Saneamiento Básico (1)	0.0%
Subgerencia Operaciones/Subproceso Control de Calidad (1)	60.0%



De los procesos responsables de gestión del riesgo con actividades de control asociadas con monitoreo aplicable al corte del tercer trimestre, **5 procesos/subprocesos no registran ningún avance**, lo que evidencia alto grado de incumplimiento, teniendo en cuenta que varias actividades están determinadas por controles periódicos mensuales y/o trimestrales.

Se incorpora al presente monitoreo el riesgo: Insuficiencia financiera para solventar el costo medio administrativo debido a los gastos laborales generados por acuerdos convencionales cuya actividad de control es: Informe mensual que soporte el análisis de la proporción del CMA comprometido con todos los costos y gastos de personal asociados a los acuerdos convencionales. Se solicita Informe trimestral (inicia primer trimestre 2023)

	Proceso	Soporte/Evidencia	Seguimiento	%
1	Planeación y Gestión Integral	Informe de monitoreo trimestral de cumplimiento de planes a las instancias pertinentes en cada monitoreo (incluye las actas de reunión con los lideres de los procesos soporte de socializaciones, seguimiento a las acciones correctivas, recomendaciones y alertas) y soporte de remisiones a las instancias pertinentes. 4 Informes con soportes de actas de reunión remisiones a las instancias pertinentes	Se presentan actas de mesas de trabajo con los líderes de proceso y profesionales de apoyo con seguimiento a metas de los planes institucionales, revisión del nivel de cumplimiento de las acciones y recomendaciones para su avance. La Subgerencia de Planificación solicitará reformular la meta de la actividad de control: 3 informes. Porque no es posible la entrega de 4 informes por los cortes y consolidación de los mismos en la vigencia.	50.00%
2	Gestión Comercial/ Subproceso cartera	Reporte Mensual de Financiaciones y Abonos con las variables establecidas, análisis cuantitativo y cualitativo del comportamiento de financiaciones y abonos y Acta de Comité Primario de la Subgerencia Comercial Doce (12) Reportes y Doce (12) Actas de comité primario Informe de verificación mensual del cumplimiento de las financiaciones y abonos y Acta de Comité Primario de la Subgerencia Comercial Doce (12) informes y Doce (12) Actas de comité primario Informe mensual del seguimiento al cumplimiento de financiaciones y abonos remitido al Profesional Jefe de Atención al usuario para toma de decisiones y acciones Doce (12) informes y Doce (12) remisiones	Se presentan informes mensuales de seguimieto al cumplimiento de financiaciones y abonos (enero a agosto de 2023) firmados por el Profesional I de la Subgerencia Comercial, cuya fuente del dato son los reportes de consulta generados por el sistema de Neptuno. Para el periodo no se evidencian los reportes mensuales con los análisis respectivos y no se evidencian los informes mensuales de verificación del cumplimiento de las financiaciones y abonos. Valoración parcial del periodo: 10%	35.00%
3	Gestión Inventarios	Informe trimestral de monitoreo al cumplimiento del plan de mejora de inventarios y soporte de la remisión a la Oficina de Control de Gestión Cuatro Informes y soportes, 4 remisiones	Se presenta informe de cumplimiento al plan de mejoramiento Gestión Inventarios con corte a septiembre 30 de 2023 que detalla el avance de cada una de las actividades establecidas. Se envía correo electrónico a Control de Gestión con la entrega de informe con corte a 30-09-2023.	75.00%
4	Gestión Documental	Reporte mensual de fallas, análisis, decisiones y acciones realizadas y acta de comité primario Doce (12) Reportes y Doce (12) Actas de comité primario	Se presenta informe III trimestre (jul, ago, sep) con resultados tabulados de comunicaciones ingresadas y % errores en radicación, se anexa lista de chequeo y se presenta Acta de Comité Primario No. 16 del 28 de septiembre de 2023. La actividad tiene periodicidad	50.00%

			mensual, por lo que el control a través de Comité Primario debe ser mensual. Valoración parcial.	
5	Gestión Financiera y Contable	Reporte del seguimiento flujo de caja mensual y soporte de remisión a la Gerencia (a partir mes de febrero) Once (11) reportes y Once (11) remisiones	Se presenta flujo de caja real meses de junio, julio y agosto remitidos a Gerencia el 06 de octubre de 2023 en único correo. La actividad de control establece flujo de caja proyectado.	0.00%
6	Gestión Informática	Informe trimestral de monitoreo de los planes presentados en instancia del CIGyD	No reporta evidencias para el periodo. No hay efectividad en el control.	0.00%
7	Contratación	Plan de Trabajo aprobado en Comité primario de la Dependencia. Documento (1) Plan y Un (1) Acta Comité primario Cuatro (4) Informes de monitoreo del plan y cuatro (4) actas de comité primario de la dependencia	En el trimestre anterior, se presentó acta de Comité Primario No. 8 con informe del estado del archivo físico en la planta baja de la empresa donde quedó expreso que el sitio tiene condiciones inadecuadas de trabajo no aptas para el desarrollo de actividades. Solicitan se suspenda la ejecución del plan de trabajo hasta tanto se superen las condiciones descritas. No se registra avance en el plan de trabajo.	25.00%
8	Secretaría General	Plan de Trabajo aprobado en Comité primario de la Dependencia. Documento (1) Plan y Un (1) Acta Comité primario Cuatro (4) Informes de monitoreo del plan y cuatro (4) actas de comité primario de la dependencia	En el trimestre anterior, se presentó acta de Comité Primario No. 8 con informe del estado del archivo físico en la planta baja de la empresa donde quedó expreso que se trasladaron algunas cajas con expedientes contractuales y que el sitio tiene condiciones inadecuadas de trabajo no aptas para el desarrollo de actividades. Solicitan se suspenda la ejecución del plan de trabajo hasta tanto se superen las condiciones descritas. No se registra avance en el plan de trabajo.	25.00%
9	Subgerencia Operaciones/ Subproceso Mantenimiento	Doce (12) Monitoreos de control a materiales consumibles presentado en Comité primario: Doce (12) Actas	No reporta evidencias	0.00%
10	Subgerencia Operaciones/ Subproceso Distribución	Acta Comité Primario - reporte mensual PQRSD Doce (12) Reportes y doce (12) actas de comité primario	No reporta evidencias	0.00%
11	Subgerencia Operaciones/ Subproceso Saneamiento Básico	Acta Comité Primario - reporte mensual PQRSD Doce (12) Reportes y doce (12) actas de comité primario	No reporta evidencias	0.00%

12	Subgerencia Operaciones/Subproceso Control de Calidad	Actas de Reunión para medir el nivel de cumplimiento del Plan de Mejoramiento y las Acciones correctivas suscrito entre el Profesional III de Sistemas de Gestión de la Subgerencia de Planificación y los profesionales III de los Subprocesos Calidad y Producción soportado en los registros trimestrales de plan de mejora y acciones correctivas monitoreadas Cuatro (4) Actas con los soportes pertinentes	Se presenta acta No. 6 del 03 de agosto de 2023 donde se revisaron y actualizaron varios formatos sin registrar avance en el cumplimiento del plan. Valoración parcial.	60.00%
13	Gestión Estratégica/Gestión Financiera	Informe mensual que soporte el análisis de la proporción del CMA comprometido con todos los costos y gastos de personal asociados a los acuerdos convencionales. Se solicita Informe trimestral (inicia primer trimestre 2023)	Se presenta relación de pagos consolidado de los pagos convencionales realizados de enero a septiembre de 2023, sin análisis componente CMA y compromisos. No se cumple con la actividad de control.	0.00%

CUADRO COMPARATIVO DE AVANCE TRIMESTRAL

PROCESO	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Planeación y Gestión Integral	0.00%	25.00%	50.00%	
Gestión Comercial/ Subproceso cartera	25.00%	25.00%	35.00%	
Gestión Inventarios	25.00%	50.00%	75.00%	
Gestión Documental	15.00%	30.00%	50.00%	
Gestión Financiera y Contable	0.00%	0.00%	0.00%	
Gestión Informática	0.00%	0.00%	0.00%	
Contratación	25.00%	25.00%	25.00%	
Secretaría General	25.00%	25.00%	25.00%	
Subgerencia Operaciones/ Subproceso Mantenimiento	0.00%	0.00%	0.00%	
Subgerencia Operaciones/ Subproceso Distribución	0.00%	0.00%	0.00%	
Subgerencia Operaciones/ Subproceso Saneamiento Básico	0.00%	0.00%	0.00%	
Subgerencia Operaciones/Subproceso Control de Calidad	25.00%	40.00%	60.00%	
TOTAL	**12.20%**	**22.30%**	**32.40%**	

6 OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES

1. Las actividades definidas en el Mapa de Riesgos Institucional son "actividades de control", sistemáticas y con una periodicidad definida precisamente para minimizar y/o evitar la materialización de situaciones o eventos que afecten negativamente la gestión empresarial y, por ende, el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

   No se realizó valoración sobre varias actividades de control porque los responsables de su ejecución no reportaron evidencias. Y sobre otras actividades, las evidencias reportadas carecen de efectividad o no guardan correspondencia con el soporte establecido.

   Con preocupación se observa incumplimiento total por parte de los procesos Gestión Financiera, Gestión Informática y Gestión de la Operación (subproceso Mantenimiento, subproceso Saneamiento Básico, subproceso Distribución).

   Es fundamental que el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno valore el incumplimiento de las actividades de control y defina con los líderes de proceso responsables las acciones a tomar.

2. Varias actividades para su cumplimiento requieren la presentación de informes en comités institucionales. Bajo esta instancia de control, se deben organizar las fechas de corte de los informes, su revisión y validación por parte de los líderes de proceso y los tiempos prudentes de solicitud y presentación ante instancia de comité.

3. Reiterar la importancia de los Comités Primarios para el monitoreo de primera línea de los compromisos establecidos en los planes institucionales. Se definió una estructura modelo de las actas de comité primario para facilitar los temas orientadores de las reuniones.

PAULA ANDREA CRUZ CASTRO
Subgerente de Planificación

HERNAN DARÍO HERNÁNDEZ ZÚÑIGA
Profesional III de Planificación

Anexo A – Formato Excel monitoreo III T Mapa de Riesgos Institucional

CONCORDIA	**SISTEMA DE GESTIÓN**	**Código:** GES-FR-108
		Página: 1
	MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2023	**Versión:** 1
		Vigente a partir de: 01-02-2023

IDENTIFICACIÓN, EVALUACION Y NIVEL DE CONTROL DEL RIESGO										PLAN DE ACCIÓN				SEGUIMIENTO	
				TIPO				CATEGORÍA	RIESGO RESIDUAL						
	PROCESO	RIESGO	CAUSA RAIZ	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	SEGURIDAD DIGITAL	LABORATORIO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO FINAL	ACTIVIDAD	SOPORTE/ EVIDENCIA	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO	ESTADO (%)
1	**Planeación y Gestión Integral**	Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento de las acciones y controles comprometidos en los instrumentos normativos de planeación y control	Inefectividad de los controles de la segunda linea de defensa del sistema de gestión	X				Ejecución y administración de procesos	Alto	Realizar reporte trimestral a los lideres de proceso (primer monitoreo soportado en actas de reunión con los lideres de los procesos) a la alta gerencia (segundo monitoreo) y control interno disciplinario (tercer monitoreo) del incumplimiento de los planes, indicadores y controles con el fin de que se aplique la *POLÍTICA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL ROL DEL CONTRATO LABORAL DE LOS TRABAJADORES OFICIALES, LAS FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES*	Informe de monitoreo trimestral de cumplimiento de planes a las instancias pertinentes en cada monitoreo (incluye las actas de reunión con los lideres de los procesos soporte de socializaciones, seguimiento a las acciones correctivas, recomendaciones y alertas) y soporte de remisiones a las instancias pertinentes 4 Informes con soportes de actas de reunión remisiones a las instancias pertinentes	Profesional III Sistemas de Gestión	Enero a Diciembre de 2023	Se presentan actas de mesas de trabajo con los lideres de proceso y profesionales de apoyo con seguimiento a metas de los planes institucionales, revisión del nivel de cumplimiento de las acciones y recomendaciones para su avance. La Subgerencia de Planificación solicitará reformular la meta de la actividad de control: 3 informes. Porque no es posible la entrega de 4 informes por los cortes y consolidación de los mismos en la vigencia.	50.00%
2	**Gestión Comercial/Subproceso cartera**	Posibilidad de afectación económica por la inefectividad de la gestión del cobro de cartera, asociado a la no disponibilidad de resultados del estado de financiaciones para toma de decisiones y acciones oportunas y efectivas	Inexistencia de Controles a la gestión de financiaciones	X				Ejecución y administración de procesos	Alto	Presentar en Comité Primario de la Subgerencia Comercial el reporte mensual de Financiaciones y Abonos que detalle ID, Datos básicos del Suscriptor, Estado Micromedición, Cartera Financiada, Financiación/Abono, cumplimiento del acuerdo medido en términos del recaudo en el periodo, con el análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados Realizar verificación aleatoria mensual de Suscriptores que han suscrito financiaciones o realizado abonos que cumplen la política de financiaciones vigente y sus reglas, presentado en Comité primario de la Subgerencia Comercial Realizar seguimiento mensual y reporte para decisiones y acciones inmediatas al Profesional Jefe, frente al incumplimiento de acuerdos y abonos suscritos por los usuarios	Reporte Mensual de Financiaciones y Abonos con las variables establecidas, análisis cuantitativo y cualitativo del comportamiento de financiaciones y abonos y Acta de Comité Primario de la Subgerencia Comercial Doce (12) Reportes y Doce (12) Actas de comité primario Informe de verificación mensual del cumplimiento de las financiaciones y abonos y Acta de Comité Primario de la Subgerencia Comercial Doce (12) informes y Doce (12) Actas de comité primario Informe mensual del seguimiento al cumplimiento de financiaciones y abonos remitido al Profesional Jefe de Atención al usuario para toma de decisiones y acciones Doce (12) informes y Doce (12) remisiones	Profesional III Analítica de datos Subgerencia Comercial Profesional Jefe Atención al Usuario Profesional I Subgerencia Comercial	Enero a Diciembre de 2023	Se presentan informes mensuales de seguimieto al cumplimiento de financiaciones y abonos (enero a agosto de 2023) firmados por el Profesional I de la Subgerencia Comercial, cuya fuente del dato son los reportes de consulta generados por el sistema de Neptuno. Para el periodo no se evidencian los reportes mensuales con los análisis respectivos y no se evidencian los informes mensuales de verificación del cumplimiento de las financiaciones y abonos. Valoración parcial del periodo: 10%	35.00%
3	**Gestión Inventarios**	Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento de los lineamientos procedimentales de la gestión de recursos físicos debido a la entrada y salida de bienes mediante documentos sin soportes y pérdida de bienes	Entrada y salida de bienes mediante documentos sin soportes y pérdida de bienes	X	X			Ejecución y administración de procesos	Moderado	Realizar monitoreo al cumplimiento del plan de mejora de inventarios que controle los riesgos identificados e incluya la creación del Comité de Recursos Físicos	Informe trimestral de monitoreo al cumplimiento del plan de mejora de inventarios y soporte de la remisión a la Oficina de Control de Gestión Cuatro Informes y soportes, 4 remisiones	Subgerente Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2023	Se presenta informe de cumplimiento al plan de mejoramiento Gestión Inventarios con corte a septiembre 30 de 2023 que detalla el avance de cada una de las actividades establecidas. Se envia correo electrónico a Control de Gestión con la entrega de informe con corte a 30-09-2023.	75.00%

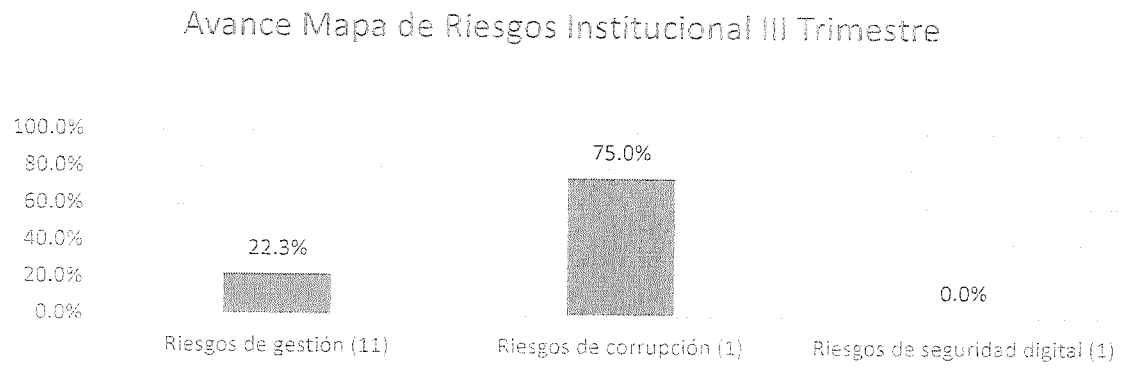
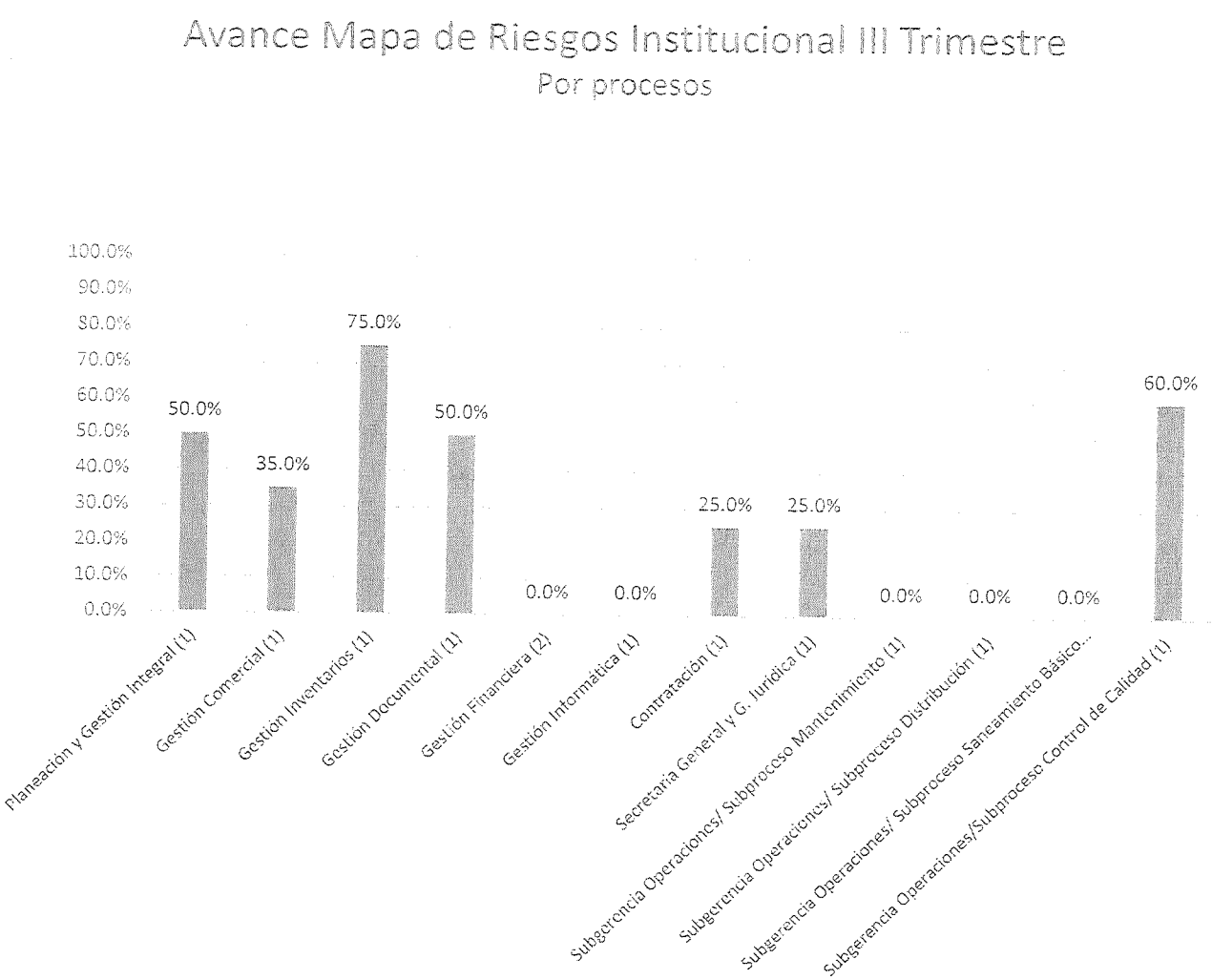
	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: GES-FR-108
		Página: 1
	MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2023	Versión: 1
		Vigente a partir de: 01-02-2023

IDENTIFICACIÓN, EVALUACION Y NIVEL DE CONTROL DEL RIESGO										PLAN DE ACCIÓN				SEGUIMIENTO	
	PROCESO	RIESGO	CAUSA RAIZ	TIPO				CATEGORÍA	RIESGO RESIDUAL	ACTIVIDAD	SOPORTE/ EVIDENCIA	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO	ESTADO (%)
				GESTIÓN	CORRUPCIÓN	SEGURIDAD DIGITAL	LABORATORIO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO FINAL						
4	**Gestión Documental**	Posibilidad de pérdida reputacional por quejas, demandas o sanciones debido al inadecuado manejo del sistema de gestión documental Orfeo	Inadecuado manejo del sistema de gestión documental Orfeo	X				Ejecución y administración de procesos	Moderado	Realizar reporte mensual del número de radicados erróneos asociados a la tipificación del documento, socialización y acciones de mejora, presentado en instancia de Comité primario del proceso	Reporte mensual de fallas, análisis, decisiones y acciones realizadas y acta de comité primario Doce (12) Reportes y Doce (12) Actas de comité primario	Técnico - Gestión Documental	Enero a Diciembre de 2023	Se presenta informe III trimestre (jul, ago, sep) con resultados tabulados de comunicaciones ingresadas y % errores en radicación, se anexa lista de chequeo y se presenta Acta de Comité Primario No. 16 del 28 de septiembre de 2023. La actividad tiene periodicidad mensual, por lo que el control a través de Comité Primario debe ser mensual. Valoración parcial.	50.00%
5	**Gestión Financiera y Contable**	Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento de pagos de los costos fijos debido a la programación inadecuada respecto al flujo de efectivo	Programación inadecuada respecto al flujo de efectivo	X				Ejecución y administración de procesos	Alto	Formular flujo de caja proyectado y realizar seguimiento mensual reportado a la Gerencia a partir del mes de febrero	Reporte del seguimiento flujo de caja mensual y soporte de remisión a la Gerencia (a partir mes de febrero) Once (11) reportes y Once (11) remisiones	Subgerente Administrativo y F. Profesional Jefe Financiero	Enero a Diciembre de 2023	Se presenta flujo de caja real meses de junio, julio y agosto remitidos a Gerencia el 06 de octubre de 2023 en único correo. La actividad de control establece flujo de caja proyectado.	0.00%
6	**Gestión Informática**	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a pérdida de Integridad de la información o configuración de los servicios gestionados por el proceso de gestión informática debido a ataques informáticos, fallas eléctricas, errores de configuración, errores humanos, fallas tecnológicas o vulnerabilidades en el software y hardware	Ataques informáticos, fallas eléctricas, errores de configuración, errores humanos, fallas tecnológicas o vulnerabilidades en el software y hardware			X		Fallas tecnológicas	Alto	Monitorear plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo vigencia 2023 y presentar en instancia del CIGyD	informe trimestral de monitoreo de los planes presentados en instancia del CIGyD	Subgerente Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2023	No reporta evidencias para el periodo. No hay efectividad en el control.	0.00%
7	**Contratación**	Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento Normativo de la Ley de Archivos debido a la existencia de fondos acumulados en la Dependencia Secretaria GENERAL	Existencia de fondos acumulados	X				Ejecución y administración de procesos	Moderado	Monitorear trimestralmente el plan de trabajo para la gestión de procesos archivísticos de la información correspondiente a fondos acumulados no gestionados y presentar en instancia de comité primario para soportar resultados y nivel de cumplimiento, análisis y acciones de mejoramiento.	Plan de Trabajo aprobado en Comité primario de la Dependencia. Documento (1) Plan y Un (1) Acta Comité primario Cuatro (4) Informes de monitoreo del plan y cuatro (4) actas de comité primario de la dependencia	Secretaria General	Enero a Diciembre de 2023	En el trimestre anterior, se presentó acta de Comité Primario No. 8 con informe del estado del archivo físico en la planta baja de la empresa donde quedó expreso que el sitio tiene condiciones inadecuadas de trabajo no aptas para el desarrollo de actividades. Solicitan se suspenda la ejecución del plan de trabajo hasta tanto se superen las condiciones descritas. No se registra avance en el plan de trabajo.	25.00%

	SISTEMA DE GESTIÓN	**Código:** GES-FR-108
		Página: 1
	MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2023	**Versión:** 1
		Vigente a partir de: 01-02-2023

IDENTIFICACIÓN, EVALUACION Y NIVEL DE CONTROL DEL RIESGO										PLAN DE ACCIÓN				SEGUIMIENTO	
				TIPO				CATEGORÍA	RIESGO RESIDUAL						
	PROCESO	RIESGO	CAUSA RAIZ	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	SEGURIDAD DIGITAL	LABORATORIO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO FINAL	ACTIVIDAD	SOPORTE/ EVIDENCIA	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO	ESTADO (%)
8	**Secretaría General**	Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento Normativo de la Ley de Archivos debido a la falta de implementación de los instrumentos archivísticos en la conformación de expedientes de gestión coactiva	Falta de implementación de los instrumentos archivísticos en la conformación de expedientes de gestión coactiva	X				Ejecución y administración de procesos	Moderado	Formular e implementar plan de trabajo para la implementación de los procesos archivísticos de los expedientes de gestión coactiva	Plan de Trabajo aprobado en Comité primario de la Dependencia. Documento (1) Plan y Un (1) Acta Comité primario Cuatro (4) Informes de monitoreo del plan y cuatro (4) actas de comité primario de la dependencia	Profesional Jefe Jurídica	Enero a Diciembre de 2023	En el trimestre anterior, se presentó acta de Comité Primario No. 8 con informe del estado del archivo físico en la planta baja de la empresa donde quedó expreso que se trasladaron algunas cajas con expedientes contractuales y que el sitio tiene condiciones inadecuadas de trabajo no aptas para el desarrollo de actividades. Solicitan se suspenda la ejecución del plan de trabajo hasta tanto se superen las condiciones descritas. No se registra avance en el plan de trabajo.	25.00%
9	**Subgerencia Operaciones/ Subproceso Mantenimiento**	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la ausencia de controles a las existencias de materiales consumibles de alta rotación en la planta, que permita la identificación oportuna de necesidades y disponibilidad de los mismos	Ausencia de controles a las existencias de materiales consumibles de alta rotación en la planta	X				Ejecución y administración de procesos	Moderado	Implementar el formato de control a materiales consumibles con periodicidad mensual presentado en Comité Primario	Doce (12) Monitoreos de control a materiales consumibles presentado en Comité primario: Doce (12) Actas	Profesional III - Mantenimiento	Enero a Diciembre de 2023	No reporta evidencias	0.00%
10	**Subgerencia Operaciones/ Subproceso Distribución**	Falta de control a la oportunidad, completitud y pertinencia de las PQRSD del subproceso	Oportunidad, completitud respuestas PQRSD	X				Ejecución y administración de procesos	Moderado	Reporte mensual en instancia de Comité Primario, que evalúe la oportunidad de repuesta, la completitud y el fondo de la misma	Acta Comité Primario - reporte mensual PQRSD Doce (12) Reportes y doce (12) actas de comité primario	Profesional III - Redes	Enero a Diciembre de 2023	No reporta evidencias	0.00%
11	**Subgerencia Operaciones/ Subproceso Saneamiento Básico**	Falta de control a la oportunidad, completitud y pertinencia de las PQRSD del subproceso	Oportunidad, completitud respuestas PQRSD	X				Ejecución y administración de procesos	Moderado	Reporte mensual en instancia de Comité Primario, que evalúe la oportunidad de repuesta, la completitud y el fondo de la misma	Acta Comité Primario - reporte mensual PQRSD Doce (12) Reportes y doce (12) actas de comité primario	Profesional III - Saneamiento Básico	Enero a Diciembre de 2023	No reporta evidencias	0.00%
12	**Subgerencia Operaciones/Sub proceso Control de Calidad**	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el cierre del laboratorio de Control de Calidad debido a incumplimiento normativo	Incumplimiento normativo	X				Ejecución y administración de procesos	Alto	Monitorear el plan de mejoramiento suscrito con la Secretaría Departamental de Salud y las acciones correctivas establecidas como resultado de la auditoria interna del Icontec ref ISO 17025	Actas de Reunión para medir el nivel de cumplimiento del Plan de Mejoramiento y las Acciones correctivas suscrito entre el Profesional III de Sistemas de Gestión de la Subgerencia de Planificación y los profesionales III de los Subprocesos Calidad y Producción soportado en los registros trimestrales de plan de mejora y acciones correctivas monitoreadas Cuatro (4) Actas con los soportes pertinentes	Profesional III de Sistemas de Gestión de la Subgerencia de Planificación y los profesionales III de los Subprocesos Calidad y Producción	Enero a Diciembre de 2023	Se presenta acta No. 6 del 03 de agosto de 2023 donde se revisaron y actualizaron varios formatos sin registrar avance en el cumplimiento del plan. Valoración parcial.	60.00%
13	**Gestión Estratégica/Gestión Financiera**	Insuficiencia financiera para solventar el costo medio administrativo debido a los gastos laborales generados por acuerdos convencionales	Gastos laborales por acuerdos convencionales	X				Ejecución y administración de procesos	Alto	Informe mensual que soporte el análisis de la proporción del CMA comprometido con todos los costos y gastos de personal asociados a los acuerdos convencionales	Informe trimestral (inicia primer trimestre 2023)	Profesional Jefe Financiero Subgerente Administrativo	Enero a Diciembre de 2023	Se presenta relación de pagos consolidado de los pagos convencionales realizados de enero a septiembre de 2023, sin análisis componente CMA y compromisos. No se cumple con la actividad de control.	0.00%

TIPO DE RIESGO	% avance
Riesgos de gestión (11)	22.3%
Riesgos de corrupción (1)	75.0%
Riesgos de seguridad digital (1)	0.0%
TOTAL	**32.4%**



PROCESO	% avance
Planeación y Gestión Integral (1)	50.0%
Gestión Comercial (1)	35.0%
Gestión Inventarios (1)	75.0%
Gestión Documental (1)	50.0%
Gestión Financiera (2)	0.0%
Gestión Informática (1)	0.0%
Contratación (1)	25.0%
Secretaría General y G. Jurídica (1)	25.0%
Subgerencia Operaciones/ Subproceso Mantenimiento (1)	0.0%
Subgerencia Operaciones/ Subproceso Distribución (1)	0.0%
Subgerencia Operaciones/ Subproceso Saneamiento Básico (1)	0.0%
Subgerencia Operaciones/Subproceso Control de Calidad (1)	60.0%