

Código: GCI-P-02-R-01		Versión: 05		Fecha de emisión: 12/04/2021																																															
Proceso:		Oficina de Talento Humano		Dirigir la formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de talento humano en sus etapas de planeación																																															
Objetivo:		01 DE Enero al 31 de Diciembre																																																	
Alcance:																																																			
Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles								Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción																														
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Manual	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado															
6	Económico	Pérdidas económicas-sancciones por parte de los entes de control - Reprocesos	alteración de las novedades de la Nomina- falla del software de Nomina - Manipular los salarios de la nomina -Error en la liquidación de la Nomina- pagar mas o menos a los funcionarios o pensionados	Manipulación de información de la nomina	Ejecución y Administración de procesos	40	Media	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	La Profesional Universitaria encargada de nomina se compromete a tener un dialogo permanente con el el Jefe de la Oficina de talento humano para conocer las novedades de manera oportuna, como incapacidades, permisos y adquirir compromisos bancarios. Esta actividad se realiza con controles y seguimientos diarios, si no se cumple se va a sanciones fiscales y disciplinarias. las evidencias con todos los registros en ALETH, formato excel, documentos que van a la hoja de vida, y registros en carpetas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Implementación	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	La Profesional Universitaria de nomina es el encargada de realizar estas acciones, diario, para tener un manejo efectivo y oportuno en el pago de la nomina y reporte de novedades, a través de la Revisión individual de la nomina - revisión de los soportes - vacaciones, incapacidades, permisos, suspensiones, sanciones y licencias. Atención a requerimientos de los empleados de la empresa en cuanto a pagos extemporaneos y no comunicados al area del talento humano. IALEH (es el programa que tiene implementado la empresa general, entre ellas modulo de nomina	PU Nomina	1/01/2021	30/04/2021	soporte de las libranzas de cada mes y certificación de novedades. Reuniones con la Subgerente Administrativa y Financiera permanentemente y La Jefe de Oficina Talento Humano	En curso															
														2																																					
														3																																					
														4																																					
														5																																					
														6																																					
7	Reputación	Sanción por parte del ente de control- incumplimiento de requisitos legales. A nivel de archivo quedaria incompleto y las hojas de vida se requieren para realizar resoluciones de vacaciones, licencias o permisos, y ademas hacen parte integral del archivo de la subgerencia.	por la manipulación o prestamo si control.	Manipulación de las historias laborales de los funcionarios de EPQ	Ejecución y Administración de procesos	1800	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Auxiliar activo del area de talento humano, diario, mantener historia laboral actualizada, se realizar Foliación de historias laborales- control de prestamos de historias laborales a través del libro radicador y así se tiene un control para evitar perdida de dotos.	Impacto	Correctivo	Manual	Implementación	25%	Documentado	Continua	Con Registro	80,0%	Alta	80%	Leve	15%	Moderado	Reducir (mitigar)	La responsable de las historias laborales expide copia de lo que requieren - No se presta las historias laborales. Las dependencias de la empresa a veces requieren las hojas de vida para responder a entes de control, o alguna petición, estas se radican y se prestan por el tiempo requerido.	Auxiliar Administrativo	1/01/2021	30/04/2021	Rendir informes a la Jefe de Oficina de Talento Humano permanentemente y oficiar al personal encargado.	En curso															
														2																																					
														3																																					
														4																																					
														5																																					
														6																																					
8	Económico	Sanciones fiscales, penales y disciplinarias	Falta de verificación de documentos, y no realizar las listas de chequeo	Vincular personas sin cumplimiento de requisitos mínimos del cargo, allerar documentos para que cierta persona acceda a un cargo o vincular personas inexistentes, o vincular pensionados sin que suspenda su pensión.	Ejecución y Administración de procesos	84	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV .	Afectación menor a 10 SMLMV .	Leve	20%	Moderado	1	El Jefe de Oficina de Talento Humano, es el encargado de realizar este proceso a través del diligenciamiento Lista de chequeo y revisión de bases de datos, de acuerdo a la necesidad (cuando se presente la vacante), cumplir la normatividad legal vigente para proveer cargos a la entidad (procuraduria, Contraloría, Policía), confrontación documental verificación antecedentes, al no realizarse estas actividades se incurriría en sanciones	Probabilidad	Preventivo	Manual	Implementación	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Se realiza verificación de todos los funcionarios nuevos en las bases de datos de Contraloría, Procuraduría, policía, y se diligencia lista de chequeo con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos mínimos.	Jefes de Oficina de Talento Humano	1/01/2021	30/04/2021	Las listas de chequeo y certificados de cada operador que reposan en las hojas de vida de cada funcionario de la empresa	En curso															
														2																																					
														3																																					
														4																																					
														5																																					
														6																																					

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.





Proceso:		CONTROL INTERNO DE GESTIÓN																																																
Objetivo:		Evaluar la efectividad del sistema de control interno identificando oportunidades de mejora de forma objetiva e independiente para coadyuvar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.																																																
Alcance:		1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021																																																
Identificación del riesgo		Análisis del riesgo inherente											Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción																										
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos				Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado																	
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación														Frecuencia	Evidencia															
9	Económico y Reputacional	sanciones por parte de los líderes de control	Falta de compromiso o por parte de los líderes de los procesos, en la entrega de la información oportuna	posibilidad de incumplimiento al plan de acción de la Oficina Asesora de Control interno ocasionando sanciones por parte de los entes de control por falta de compromiso por parte de los líderes de los procesos en la entrega de la información oportuna	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	El jefe de la oficina de control interno realizará seguimiento trimestral al cumplimiento del plan de acción con el fin de verificar la realización de todas las actividades programadas en la presente vigencia, en caso que no se cumpla lo programado se informará al comité coordinador de control interno, y se levantará las actas correspondientes, el plan de acción se encuentra publicado en la página web de la entidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado			36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Recurrir (mitigar)	Solicitar oportunamente la información requerida a los líderes de los procesos, para la realización de los informes exigidos por ley	La jefe de la oficina de control interno-contratista	1 de enero de 2021	30 de abril 2021	En la pagina de EPQ en el link transparencia y acceso a la información https://www.epq.gov.co/index.php/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria.html se encuentra publicado el plan de acción y el plan de auditorias vigencia 2021 de la oficina Asesora de control interno así como los los informes realizados.	En curso															
														2																															Realizar periódicamente el comité coordinador de control interno con el fin de informar a la alta gerencia el estado del sistema de control interno y que sirvan para la toma de decisiones	La jefe de la oficina de control interno-contratista	1 de enero de 2021	30 de abril 2021	Se evidencia las actas del comité coordinador de control interno las cuales reposan en el archivo de la oficina	En curso
														3																																				
														4																																				
														5																																				
														6																																				

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.





Código: GCI-P-02-R-01		Versión: 05		Fecha de emisión: 12/04/2021																																			
Proceso:		Tarifas de Acueducto, Alcantarillado y Gas GPL																																					
Objetivo:		Garantizar la formulación, seguimiento y control en la aplicación de la estructura tarifaria, que se desarrolle de acuerdo con la normatividad vigente y las																																					
Alcance:		1 De Enero A 31 De Diciembre De 2021																																					
Identificación del riesgo										Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual										Plan de Acción									
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción											
																	Tipo	Manual Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado				
10	Económico y Reputacional	Mala interpretación del área comercial en la aplicación de las tarifas	Error en la aplicación de las tarifas por desconocimiento o diligenciamiento	Aplicación inadecuada de las tarifas de acueducto, alcantarillado y gas	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Responsable: P.U de Planeación Institucional Periodicidad: Mensual- Propósito: Aplicación correcta de las tarifas - Cómo se realiza el control: Cada mes, se realiza la verificación del IPC en la página Web del DANE donde se puede conocer cuál ha sido su variación, si llega acumulado mayor al 3% se aplica el incremento Desviaciones: Se realiza el seguimiento para evitar sanciones Evidencias: Se anexa seguimiento del IPC	Probabilidad	Preventivo	Manual Implementación	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Evitar										
														2																									
														3																									
														4																									
														5																									
														6																									

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.



Proceso:		Análisis del riesgo inherente										Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción												
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
11	Económico y Reputacional	Incumplimiento de los requisitos normativos establecidos para la administración y gestión de Calidad	Poca efectividad en socialización de los documentos que se normalizan en calidad a los funcionarios que los utilizan. No se cuenta acceso a los diferentes formatos y procedimientos en un documento publico para utilización de todos los funcionarios	Uso inadecuado u obsoletos de los procedimientos, formatos y registros del SGC	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	El Profesional Universitario de Gestión de Calidad en todo momento, estará atento a normalizar los documentos objeto de dicha ejecución, requeridos por cualquiera de los procesos de la Entidad, solicitando al líder del proceso la efectiva socialización del documento normalizado a los interesados de su uso, mediante un registro implementado para tal fin, lo cual servirá como evidencia y requisito de la solicitud. De otra parte el Profesional Universitario garantizará un medio electrónico donde sean publicados de manera continua todos los documentos actualizados y vigentes con que cuenta cada área de la Empresa, lo anterior para su fácil consulta, acceso oportuno y el uso adecuado. La ruta digital dispuesta para esta acción servirá de evidencia documental, se implementará controles de la administración y custodia de los documentos publicados que eviten alteración de su original versión. El Profesional Universitario realizará como mínimo cada año una auditoría interna de calidad, en el proceso objeto y/o programado a auditar, con el fin de revisar y coordinar la adecuada implantación de un Sistema de Gestión de Calidad en sus diferentes etapas, que cumpla con los requisitos normativos de ley, asegure y garantice, mediante técnicas y sistemas de control, procesos actualizados y establecidos para la eficiente administración de la Calidad. Se utilizará un Acta exclusivo para Auditoría de Calidad, que soporte y evidencie el informe detallado y sus compromisos adquiridos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	Establecer un nuevo registro donde el líder del proceso realice socialización del documento que se va a normalizar. Establecer un medio electrónico donde se tenga publicado todos los documentos vigentes y que tengan acceso a estos documentos todos los funcionarios.	Profesional Universitario de Planeación Institucional	01 De Enero De 2021	30 De Abril De 2021	Se exigio la solicitud de Emisión de Documentos para Normalizar los Documentos de los diferentes procesos requeridos, y se hizo la solicitud al Proceso de Sistemas De Información para habilitar la Intranet o en su defecto, un medio digital de drive o la nube para compartir los documentos actualizados y normalizados desde Calidad.	En curso	
													2																							
														3																						
														4																						
														5																						
														6																						

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.



Proceso: Planeación y mejoramiento Institucional.
Objetivo: Dirección la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos y sistemas, necesarios para el adecuado cumplimiento del plan estratégico de la entidad, y
Alcance: 1 De Enero Al 31 De Diciembre de 2021

Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente										Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual										Plan de Acción				
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Manual Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado			
12	Económico y Reputacional	Hallazgos de los entes de control desinformación de los usuarios, inconsistencia en los informes presentados.	los procesos no cumplen con las metas establecidas en el plan de acción	Alteración de la información con el fin de presentar resultados satisfactorios.	Ejecución y Administración de procesos	3	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	El Profesional Universitario realiza la recolección de la información cada cuatro meses, la cual es solicitada por correo electrónico y oficios; para que envíen la matriz debidamente diligenciada con los soportes, cuando la información enviada no corresponde o está incompleta se solicita de nuevo la corrección y el envío correspondiente a ese cuatrimestre, para ser consolidada y verificar los avances en ese periodo con respecto a cada indicador y posterior a ello realizar la elaboración del Informe, en caso de presentar información alterada no se podrá contar con veracidad en los indicadores, lo que puede ocasionar incumplimiento de los objetivos institucionales. La evidencia queda publicada en la pagina y en solicitudes por correo y oficios archivados en la oficina de Planeación Institucional.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (compartir)	Solicitar oportunamente la información requerida a los líderes de los procesos, para la consolidación del Plan de Acción y la realización de los informes exigidos por ley	Profesional Universitario de Planeación Institucional	1 de enero de 2021	30 de abril 2021	Se hizo el seguimiento y consolidación de los Riesgos de Corrupción con su respectivo informe y entrega a la Oficina de Control Interno de Gestión como segunda línea de defensa. Igualmente se revisó y se hizo seguimiento y consolidación a los Riesgos de Gestión, para proceder a su entrega a la OCI,	En curso			
2																																						
3																																						
4																																						
5																																						
6																																						
13	Económico y Reputacional	No detectar a tiempo el incumplimiento de los objetivos estratégicos por procesos / acciones disciplinarias	Los diferentes procesos no presentan la información oportuna para la evaluación de los planes, programas y proyectos de la Entidad	Imposibilidad De Evaluar Los Planes, Programas Y Proyectos, Que Permita Verificar El Cumplimiento De Los Objetivos Estrategicos De La Entidad	Ejecución y Administración de procesos	3	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV	Afectación menor a 10 SMLMV	Leve	20%	Bajo	1	El profesional universitario solicita la información (reportes de indicadores) a cada proceso de manera cuatrimestral por correos electrónicos y envío de oficios, para que envíen la matriz de riesgo de gestión y de corrupción (a quienes les aplique) ,buscando con ello consolidar y hacer la verificación de los riesgos a los cuales esta expuesta la entidad; cuando no viene completo se solicita por correo electrónico la información faltante o errada para poder continuar con la consolidación para poder ser enviada a la tercera línea de defensa. En caso de no poder realizar la evaluación y no hace la consolidación oportuna puede llegar a la materialización de los diferentes Riesgos en los procesos de la Entidad. La evidencia queda publicada en la pagina y soportes existentes en solicitudes por correo y oficios archivados en la oficina de Planeación Institucional.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Evitar	Solicitar oportunamente la información requerida a los líderes de los procesos, para el seguimiento y la consolidación de la Matriz de Riesgos de Corrupción y de Gestión, y proceder a la realización de los informes exigidos por la normatividad y para el buen desempeño Institucional.	Profesional Universitario de Planeación Institucional	1 de enero de 2021	30 de abril 2021	Se esta recibiendo la información para revisar y consolidar, posteriormente se hará publicación en la pagina principal de la Entidad. https://www.epp.gov.co/index.php/es/nuestra-gestion/politicas-planes-programas-y-proyectos-institucionales/plan-de-accion-meta-2017-e-p-q.html	En curso			
2																																						
3																																						
4																																						
5																																						
6																																						
14	Reputacional	La no transparencia y posible focos de corrupción. Errores de tramites aplicables y falta de instrumentos de medición.	Demora en que las subgerencias responsables pasen la información. Falta de control en la veracidad y oportunidad de la información.	Reportes De Información Al SUT Sin Oportunidad Y/O Calidad.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV	Afectación menor a 10 SMLMV	Leve	20%	Bajo	1	El Profesional Universitario de Planeación Institucional, debe recepcionar la información a cada una de las subgerencias competentes con el fin de cargar esta información a la plataforma SUT esta información se reporta mensual, la solicitud de la información debe ser certificada por cada uno de los subgerentes de los procesos responsables de suministrarla. Por otra parte se envían oficios periódicos con el fin de recordar los cargues pendientes, el no reporte de la información va en contra del principio de transparencia y puede ocasionar focos de corrupción. La evidencia son los cargues en el aplicativo SUT.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Evitar	Solicitar oportunamente la información requerida a los líderes de los procesos relacionados en los tramites adscritos, para garantizar el cargue mensual en el aplicativo y así cumplir con la Ley Antitramites.	Profesional Universitario de Planeación Institucional	1 de enero de 2021	30 de abril 2021	Se realizaron los cargues mensuales en el aplicativo SUT para los catorce tramites aprobados, dando cumplimiento a este primer seguimiento cuatrimestral de Riesgos de Gestión, con corte al 30 de marzo de 2021.	En curso			
2																																						
3																																						
4																																						
5																																						
6																																						

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.



Proceso: PLANEACIÓN TÉCNICA Y AMBIENTAL
Objetivo: ELABORAR, ESTABLECER PARÁMETROS, FORTALECER LA MISIONALIDAD DE LA EMPRESA EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO DE PLANES
Alcance: 01 De Enero AL 31 De Diciembre De 2021

Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente								Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción								
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción								
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado		
15	Económico	Al no formular los planes, programas y proyectos se podrá ser sancionado por la entidad ambiental	No tener la información necesaria para poder formular los planes, programas y proyectos de la entidad	No Formular Los Planes, Programas Y Proyectos De La Entidad	Ejecucion y Administración de procesos	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	1.Responsable Profesional universitario, Se presentan Informes semestrales. Recopilar la información de contratos, obras y/o tareas ejecutadas para avanzar en el cumplimiento de los planes. Se hace seguimiento y al encontrar inconsistencias en los reportes recopilados de cada dependencia, se hacen las observaciones y correcciones necesarias. En caso de no formular los planes, programas y proyectos, la empresa no podrá ejecutar obras, los soportes serán la presentación de los planes, programas y proyectos.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	10,0%	Muy Baja	10%	Leve	20%	Bajo	Aceptar						En curso		
														2																							
														3																							
														4																							
														5																							
														6																							
16	Económico y Reputacional	toma de datos incorrecto	resultados erroneos de procesos	Incorrecta Formulación De Planes, Programas Y Proyectos	Ejecucion y Administración de procesos	1	Muy Baja	20%	Afectación Económica o presupuestal	Afectación Económica o presupuestal				1.El técnico G2 de topografía coteja información de campo con información en oficina y bases cartográficas digitales disponibles. Se realiza cada que se hace un levantamiento topografico, con el proposito de tener datos confiables y amarrados a la cartografía existente. Si se encuentran diferencias en diametros, dimensiones, coordenadas u otros debe recolectarse nuevamente los datos de campo.Los proyectos que se ejecuten deben quedar montados al SIG de la entidad debidamente amarrados a la información existente.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Alentoria	Con Registro	20,0%	Muy Baja	20%									Finalizado				
														2																							
														3																							
														4																							
														5																							
														6																							

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.





Código: GCI-P-02-R-01		Versión: 05		Fecha de emisión: 12/04/2021																															
Proceso: Servicios Públicos Domiciliarios – Sistema de Acueducto		Objetivo: DISTRIBUIR AGUA POTABLE A LOS USUARIOS DE LOS NUEVE MUNICIPIOS QUE OPERA EPQ A TRAVÉS DE LAS REDES MATRICES DE ACUEDUCTO CON ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD		Alcance: 1 De Enero Al 31 De Diciembre De 2021																															
Identificación del riesgo			Análisis del riesgo inherente			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción																	
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos				Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado		
24	Económico y Reputacional	Desabastecimiento en el municipio de Agua Potable	Falta de recursos para optimizar las redes, falta de materiales en sitio para el arreglo de la red, falta de maquinaria para agilizar los arreglos, daños en la red de aducción o conducción.	Posibilidad de desabastecimiento de agua potable en los municipios donde opera epq debido a la interrupción en la distribución a causa de falta de recursos para optimizar las redes, falta de materiales en sitio para el arreglo de la red, falta de maquinaria para agilizar los arreglos, daños en la red de aducción o conducción.	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	El UNIVERSITARIO, CADA QUE SE PRESENTE LA EMERGENCIA CON EL FIN DE QUE EL DAÑO NO SE EMPEORE O SE AGRADE Y QUE LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO SE EXTIENDA MÁS DE LO NECESARIO. EL PROFESIONAL EN CONJUNTO CON EL COORDINADOR MUNICIPAL COORDINAN EL ARREGLO DEL DAÑO QUE PRODUJO LA INTERRUPCIÓN, SE DEBEN ENVIAR FOTOGRAFÍAS DEL ARREGLO Y DEL MATERIAL UTILIZADO, EN CASO QUE NO HAYA MATERIAL DISPONIBLE EN LA COORDINACIÓN SE ENVIARÁ MATERIAL DESDE LA OFICINA CENTRAL, EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE MATERIAL SE REALIZA POR MEDIO DE	Impacto	Correctivo	Automático	35%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	40,0%	Baja	40%	Moderado	52%	Moderado	Reducir (mitigar)	SE BUSCA TENER INVENTARIO EN EXISTENCIA O CONTRATO VIGENTE PARA SUPLIR LAS EMERGENCIAS O CONTINGENCIAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1/05/2021	31/09/2021	CUATRIMESTRAL	En curso
														2																					
														3																					
														4																					
														5																					
														6																					
25	Económico y Reputacional	Daños físicos en las redes, pérdidas económicas, sanciones, interrupción del servicio	Falta de recursos para optimizar los equipos, falta de materiales en sitio para el arreglo de la red.	POSIBILIDAD DE MAL FUNCIONAMIENTO EN LOS EQUIPOS INSTALADOS SOBRE LA RED DE DISTRIBUCION DEBIDO A LA Falta de recursos para optimizar los equipos, falta de materiales en sitio para el arreglo de la red Daños físicos en las redes, pérdidas económicas, sanciones, interrupción del servicio	Ejecución y Administración de procesos	7	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y COORDINADORES MUNICIPALES MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS INSTALADOS SOBRE LA RED (HIDRANTES Y VÁLVULAS) AL MENOS CADA TRES MESES, BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD, CALIDAD Y CANTIDAD DEL SERVICIO, INFORMES DEL ESTADO DEL EQUIPO POR PARTE DE LOS COORDINADORES, APROBACIÓN POR PARTE DE GERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE NUEVOS EQUIPOS	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	40,0%	Baja	40%	Moderado	45%	Moderado	Reducir (mitigar)	SE BUSCA TENER INVENTARIO EXISTENTE O CONTRATO VIGENTE PARA SUPLIR LAS EMERGENCIAS O CONTINGENCIAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1/05/2021	31/09/2021	CUATRIMESTRAL	En curso
														2																					
														3																					
														4																					
														5																					
														6																					

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública. 2020.



Identificación del riesgo		Análisis del riesgo inherente											Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción											
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado				
27	Económico y Reputacional	Retraza en la toma de decisiones por parte del operario cuando se presenta incumplimiento de las normas de calidad del agua potable	Agua producida no cumple con los parámetros legales establecidos	La existencia de condiciones como idoneidad del personal de operarios, suministro oportuno y suficiente de insumos químicos, equipos e infraestructura adecuados y con mantenimiento oportuno, insiden en el cumplimiento de las normas de calidad del agua que se produce en las plantas de los municipios en los cuales EPQ opera el servicio de acueducto	Usuarios, productos y practicas, organizacionales	Permanente	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Alto	1	El operario de cada planta diariamente realiza los controles del proceso y calidad del agua y los registra en la planilla "registro de operación planta de tratamiento". En caso de no cumplir con esta actividad se debe informar a control disciplinario. Queda como evidencia la planilla y el reporte diario que se envía a la líder del proceso via whatsapp.	Impacto	Correctivo	Manual	Implementación	25%	Documentación	Documentado	Frecuencia	Continua	Evidencia	Con Registro	100,0%	Muy Alta	100%	Leve	15%	Alto		Cambiar los candados y las llaves de acceso a las plantas. Adquirir camaras de vigilancia y equipos de comunicacion (radiotelefonos) con base fija	Subgerente de servicios públicos y lider del proceso	15/04/2021	30/08/2021	30/05/2021 : Cambio de candados en todas las plantas de potabilización de agua - 30/06/21: Resultados de la Gestión para adquisición de cámaras de vigilancia y equipos de comunicación (radiotelefonos) con base fija.	En curso
														2																									
														3																									
														4																									
														5																									
														6																									

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.



EPO		EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO S.A E.S.P																				MÁTRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS		Página: 1 de												
Código: GCI-P-02-R-01		Versión: 05		Fecha de emisión: 12/04/2021																																
Proceso: PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES																																				
Objetivo: Realizar el tratamiento de las aguas residuales recolectadas por los sistemas de alcantarillado operados por la empresa cumpliendo reglamentación vigente y de acuerdo con 1 De Enero Al 31 De Diciembre 2021.																																				
Alcance:																																				
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción											
							Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
28	Económico y Reputacional	Falta de operación de la planta	1. Personal no capacitado 2.No poseer los elementos básicos en laboratorio para realizar control de la eficiencia del tratamiento 3. Falta de recursos para la adecuación de infraestructura	Posibilidad de sanciones por parte de los entes de control por el no adecuado funcionamiento de las PTARs, por la falta de recursos en la adecuación de la infraestructura, por no contar con el personal capacitado y no poseer en el laboratorio los elementos básicos para realizar control de eficiencia del tratamiento.	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	El operario de la PTAR, debe realizar diariamente limpieza y mantenimientos a las estructuras. En caso de que el operario no realice estas actividades se informara a control disciplinario, se evidenciará en formato de registro de mantenimiento	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	60,0%	Media	60%	Leve	15%	Moderado	Reducir (mitigar)	Capacitar a los operarios, crear el manual de procesos, procedimientos y formatos de la operación de las ptar	profesional universitario	15/04/2021	30/08/2021	30/05/2021: Manuales de proceso, procedimientos y formatos de operación de las PTARs elaborados, elaborados y corregidos. Operarios de PTARs capacitados en conocimientos básicos de operación. 30/07/2021: Manuales de proceso, procedimientos y formatos de operación de las PTARs socializados e	En curso	
														2																						
														3																						
														4																						
														5																						
														6																						

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.



30	Económico	1, Daño en las estructuras de los tanques estacionarios, línea de abastecimiento y tren de regulación. 2, Deshabastecimiento por daños de terceros	Daños ocasionados por terceros a las plantas de gas afectando la operación del servicio	Daños por terceros a las plantas de gas GLP ocasionando pérdidas económicas	Daños Activos Físicos	365	Media	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Realizar controles diarios a las plantas estacionarias, validando la infraestructura; actividad controlada por el profesional universitario Responsable: Cuerpo Técnico y PU Periodicidad: Se debe realizar lecturas diarias Propósito: Detectar variación de las variables de volumen y presión con el fin de realizar el control del estado físico de las plantas En caso que se presente: Realizar las reparaciones y correcciones pertinentes, hacer válida la póliza con la que la subgerencia administrativa aseguran todos los bienes de la empresa.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Evitar						En curso
31	Económico y Reputacional	1-Desconocimiento de los procedimientos establecidos 2-Omisión voluntaria del operario de cumplir los procedimientos establecidos 3-Omisión de los técnicos de gas en seguir el protocolo de descargue	Falta de cumplimiento de los procedimientos establecidos	Posibilidad de presentarse una emergencia durante el trasiego de Gas por el incumplimiento de los procedimientos.	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Realizar Capacitaciones permanente a los técnicos de gas sobre los procedimientos de descargue Responsable: Profesional Universitario Periodicidad: una vez al año Propósito: Mantener actualizados el cuerpo técnico con respecto a los procedimientos del suministro de gas. Realizar control al cuerpo técnico y el cumplimiento de los procedimientos En caso que se presente: Realizar las acciones pertinentes por parte del personal del personal del cuerpo de bomberos y del personal de la empresa de Suministro, quienes están capacitados para atender cualquier tipo de emergencia durante el trasiego. Luego de controlar el evento se debe evaluar los daños presentados, y realizar las reparaciones pertinentes con apoyo de la subgerencia administrativa para la compra de los equipos, herramientas y materiales necesarias. Se debe aplicar los procedimientos establecidos dentro del plan de emergencias,	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Evitar						En curso
32	Reputacional	1-Trabajos de construcción dentro de la vivienda 2-Aseo de la vivienda 3-Manipulación indebida de la red 4-Afectación por factores externos a la vivienda o al gasodoméstico.	manipulación indebida de la red interna	Posibilidad de presentarse una Emergencia en redes internas causada por el usuario	Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	1-Realizar campañas socialización de tipo preventivo para uso seguro de gas 1 vez al año. El profesional Universitario programa certificaciones previas a las instalaciones de las redes una vez cada 5 años. Responsable: Subgerente de Gas - Profesional Universitario de Area comunitaria Propósito: evitar defectos en las redes internas de Gas por modificaciones a la infraestructura interna de la red por parte de los usuarios, mediante visitas técnicas y capacitaciones se pretende minimizar el riesgo mediante la socialización de manejo seguro del gas. Si se presenta: El personal técnico realiza la visita con el fin de realizar las acciones pertinentes para solucionar el evento, se dan recomendaciones al usuario.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Leve	20%	Bajo	Evitar					En curso	
33	Reputacional	1-Reparaciones 2-Excavaciones	incumplimiento de procedimientos en la marcación de la zona de trabajo	probabilidad de presentarse daños a terceros por construcción efectuadas por la empresa	Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	la obra con	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Alto	1	Realizar la debida señalización en zonas donde se este realizando trabajos. Durante la construcción, se marcarán todos los lugares de obras con cintas informativas de peligro, realizando la señalización por parte del personal técnico, y se controla por parte del subgerente de gas y nuevos negocios y el profesional Universitario . Responsable:Subgerente de Gas , PROFESIONAL GAS, personal técnico de gas periodicidad: Durante la obra constructiva propósito: Evitar eventos o siniestros durante una construcción por falta de señalización Acción si se presenta: Realizar el reporte a la ARL. Y al Subgerente de Gas, hacer el llamado a la autoridad competente.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	60,0%	Medio	60%	Leve	20%	Moderado	Evitar					En curso	

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.





Código: GCI-P-02-R-01		Versión: 05		Fecha de emisión: 12/04/2021		Página: 1 de																													
Proceso:		OFICINA GESTIÓN DE RECURSOS																																	
Objetivo:		Gestionar, coordinar, supervisar y cumplir los procesos y procedimientos establecidos para la administración y salvaguardar los Recursos Físicos, Materiales y S																																	
Alcance:		1 De Enero Al 31 De Diciembre De 2021																																	
Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles								Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				Plan de Acción															
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
36	Económico	Disminución del Patrimonio. Sanciones por parte de los entes de contr	Falta de registro e inventario a todas las compras que se hacen en la Empresa.	Pérdida o hurto de los activos de Empresas Públicas del Quindío S.A.	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV	Afectación menor a 10 SMLMV	Leve	20%	Moderado	1	1. Responsable: profesional universitario. 2. Periodo: De manera mensual. 3. Propósito: Lograr un inventario actualizado de todos los activos adquiridos por la Empresa. 4. Control: se realiza Ingresando las compras al software Ialeph. 5. Desviación: En caso de no ingresar una factura existirá una diferencia en contabilidad a la hora de la conciliación, que deberá ser subsanada. 6. Soportes: La evidencia serán los soportes documentales de solicitud de pedido, entrada y salida.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	se realizara el control con la realizacion del ingreso de las compras al software Ialeph.	Jefe de Oficina de Recursos	1/01/2021	30/04/2021	Se ha ido actualizando el inventario de los activos adquiridos por la empresa, y a su vez estos se han ido reportando al software Ialeph.	En curso

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.



***Nota:** La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.





Código: GCT-P-02-R-01		Versión: 05		Fecha de emisión: 12/04/2021																																
Proceso:		Gestión de Sistemas de Información SUI Y GESPROY																																		
Objetivo:		Apoyar las actividades de sistemas y cargue de información a las plataformas SUI y GESPROY con el fin de garantizar el cumplimiento de requisitos y la disponibilidad de																																		
Alcance:		1 enero al 31 de diciembre de 2021																																		
Identificación del riesgo			Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción																	
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
40	Económico y Reputacional	RETRASO POR PARTE DE LAS SUBGERENCIAS EN LA ENTREGA OPORTUNA Y VERAS DE LA INFORMACION QUE DEBE REPORTARSE DE MANERA PERIODICA EN EL SUI ASI COMO TAMBIEN TODA LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EL CIERRE DE LOS PROYECTOS PROVENIENTES DE REGALIAS	INCUMPLIMIENTOS EN LAS ENTREGAS Y VERACIDAD DE LA INFORMACION	REPORTES DE INFORMACIÓN AL SUI/GESPROY SIN OPORTUNIDAD Y/O CALIDAD	Ejecución y Administración de procesos	SEMANAL, MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL, ANUAL	Muy Alta	100%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Alto	1	1. Responsable: Tecnico Operativo 2. Periodo: Semanal, Mensual, Trimestral, Semestral y Anual. 3. Propósito: Cumplir con la información veraz y oportuna a la superintendencia de servicios públicos a través del SUI y cumplir con los procesos y procedimientos para dar trámite y cierre a los proyectos de regalías a través de Gesproy. 4. Control: verificación constante de los estados de reporte certificados y pendientes y asignarlos a cada subgerencia o oficina encargada. Para caso de gesproy realizar los procesos de programación, contratación y ejecución en las fechas reales. 5. Desviación: En caso de no realizar el reporte de la información o en caso de no reportar verazmente, podría estar sujeto a sanciones por parte de la supervisión, así también en caso de no realizar los avances de proyecto en gesproy se verá afectada la calificación IGRR. 6. Soportes: se puede ingresar a la plataforma SUI y realizar la respectiva verificación de los reportes en estado pendiente y certificados. Para el caso de gesproy se puede ingresar a la plataforma y consultar el IGRR de la entidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	60,0%	Media	60%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar un constante monitoreo de los formularios pendientes según su periodicidad, además crear campañas para generar conciencia en la entrega de la información. También se propone incluir avisos por parte de los sistemas de control interno para agilizar los procesos en la entrega de la información. Para el Caso de Gesproy realizar reuniones y mesas de trabajo a fin de generar compromisos que permitan avanzar en el cierre de los proyectos de Regalías	TECNICO OPERATIVO	1 DE ENERO 2021	30 DE ABRIL DE 2021	PARA EL SUI, SE REALIZO UN SEGUIMIENTO AL ESTADO DE REPORTES PENDIENTES Y SE ENVIO A CADA SUBGERENCIA PARA DAR AVISO DEL ESTADO PENDIENTE DE ALGUNOS REPORTES ASI COMO LAS FECHAS DE VENCIMIENTO, PARA EL CASO DE GESPROY SE ADILANTARON REUNIONES CON FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP A FIN DE CERRAR LOS PROYECTOS	En curso	

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.



Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Origen del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción												
							Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado		
54	Económico	Toma de decisiones inoportuna por parte de la junta directiva y la gerencia frente a las recomendaciones realizadas por el profesional universitario	Incremento en las cuentas por pagar a los proveedores, afectación al presupuesto de la siguiente vigencia.	Deficit presupuestal	Ejecución y Administración de procesos	1	Muy Baja	20%	Afectación menor a 10 SMLMV .	Afectación menor a 10 SMLMV .	Leve	20%	Bajo	1	El Jefe de Oficina de presupuesto realizará un informe trimestral con el fin de informar a la alta gerencia la ejecución presupuestal a la fecha, para su posterior toma de decisiones. Proyectar el acuerdo para su aprobación por parte de la junta directiva, modificarlo cuando así sea necesario. Las evidencias reposan en el informe presentado a Gerencia	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	El Jefe de Oficina de presupuesto realizará un informe trimestral con el fin de informar a la alta gerencia la ejecución presupuestal a la fecha para su posterior toma de decisiones	Presupuesto	1/01/2021	30/04/2021	Se ha realizado reuniones con la alta Gerencial.	En curso		
						2																															
						3																															
						4																															
						5																															
						6																															
55	Reputacional	Información deficiente, inoportuna y poco confiable. Sanciones	Inestabilidad del sistema aplicado, que genera cifras dudosas en los resultados, por tanto no hay conciliación oportuna para los informes..	Falta de confianza y oportunidad en la información generada del aplicativo de presupuesto	Fallas Tecnológicas	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El Jefe de Oficina de presupuesto informará de forma mensual al área de sistemas de la entidad para que informe a los encargados del software, y se realicen las correcciones respectivas, con el propósito de darle trámite a las actividades del área. Las evidencias, solicitudes al área de sistemas y demás dependencias	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	20,0%	Muy Baja	20%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Solicitar al área de sistemas que lleve un registro de la información equivocada para dar información a la alta gerencia y tome decisiones con respecto al Software.	SISTEMAS LIDER DEL PROCESO	1/01/2021	30/04/2021	Se ha realizado un registro mensual de las información equivocada que ha generado el sistema	En curso		
						2																															
						3																															
						4																															
						5																															
						6																															
56	Económico y Reputacional	Sanciones. Malas decisiones por datos ptales confusos e informes deficientes	No cumplir con las fechas estipuladas por los entes de control, la subgerencia o la alta gerencia de los documentos requeridos. / Brindar información equivocada.	Suministro de información inconsistente e inoportuna; o no presentación de informes de ley	Ejecución y Administración de procesos	43	Media	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	El Jefe de Oficina de presupuesto con el objetivo de rendir los informes a tiempo a los entes designados para ello, debe tener un calendario actualizado de los requerimientos y las fechas de los mismos. El control se realiza con el fin de evitar que la empresa tenga sanciones por la información inoportuna de los mismos. Las evidencias se encuentran en el calendario estipulado.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Evitar								
						2																															
						3																															
						4																															
						5																															
						6																															

57	Económico	Incremento en los traslados presupuestales; no cumplimiento con el principio de planeación.	Mala planeación al momento de reportar las necesidades a la Oficina de Presupuesto.	Información desfasada por parte de las Subgerencias, al momento de reportar las necesidades presupuestales.	Relaciones Laborales	6	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	El Jefe de Oficina de presupuesto solicitara a la Subgerencia respectiva, justificación del porque no cumple con el valor presupuestado, dicha argumentación será transcrita en la Resolución de traslado presupuestal. El software de presupuesto no permite generar Certificados de Disponibilidad por valores superiores al valor presupuestado. Evidencias en el Presupuesto	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	el Jefe de Oficina informara a la Subgerencia para hacer las correcciones pertinentes.	Subgerente Administrativa y Financiera y Jefe de Oficina de Presupuesto	1/01/2021	30/04/2021	El software de presupuesto no permite generar Certificado de disponibilidad por valores superiores al valor presupuestado.	En curso		
														2																							
														3																							
														4																							
														5																							
														6																							

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.



Código: GCI-P-02-R-01		Versión: 05		Fecha de emisión: 12/04/2021																																
Proceso:		Contabilidad		Dirigir la formulación de la política institucional y de adopción de planes y programas relacionados con las actividades contables, realizando, controlando y verificando																																
Objetivo:		Dirigir la formulación de la política institucional y de adopción de planes y programas relacionados con las actividades contables, realizando, controlando y verificando		1 De Enero Al 31 De Diciembre De 2021																																
Alcance:		1 De Enero Al 31 De Diciembre De 2021																																		
Identificación del riesgo		Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción																	
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia														
58	Económico	Multa y sanción del Organismo de control	Incumplimiento en las fechas de entrega de los informes.	Presentación inoportuna de informes y declaraciones tributarias a los diferentes organismos de fiscalización y de control	Ejecución y Administración de procesos	43	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV	Afectación menor a 10 SMLMV	Leve	20%	Moderado	1	La Jefe de Oficina del área de contabilidad realiza cronograma anual de todas las fechas de vencimiento de los diferentes informes y declaraciones a cargo del área contable de la empresa, buscando con ello evitar sanciones para la entidad; para lo cual realizara seguimiento mensual de cada una de las actividades establecidas y su respectivo cumplimiento. Las evidencias reposaran en los informes y declaraciones.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Leve	20%	Bajo	Evitar							
														2																						
														3																						
														4																						
														5																						
														6																						
59	Económico	Generación de Información no confiable. Sanciones y multas. Pérdida de recursos Monetarios	Información fuente inexacta, inoportuna o no suministrada. Falta de comunicación entre las áreas. Deficiencias en el software aplicado.	Conciliaciones Bancarias y/o con otras áreas afines, deficientes o inoportunas e inexactas	Ejecución y Administración de procesos	600	Alta	80%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	La Jefe de Oficina de Contabilidad realizará conciliaciones bancarias de la mano con almacén de manera mensual, para lo cual se deja reporte de dichas conciliaciones en los formatos establecidos para este fin, adicional se pone en conocimiento de la tesorería y del almacén de las diferencias detectadas con el fin de que sean corregidas, ajustadas o justificadas	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	80,0%	Alta	80%	Menor	30%	Moderado	Reducir (mitigar)	Conciliar mensualmente la información que genera impactos financieros con el área contable	Contabilidad	1/01/2021	30/04/2021	Se realiza un control mensual de las conciliaciones bancarias y con almacén. Dejando como evidencia dichos reportes	En curso	
														2																						
														3																						
														4																						
														5																						
														6																						
60	Económico	Información contable deficiente. Sanciones Fiscales y Administrativas	desconocimiento de la normatividad	Efectuar causación de pagos sin realizar los descuentos correspondientes	Ejecución y Administración de procesos	1200	Alta	80%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto	1	La PU de contabilidad realiza las causaciones diariamente o cuando lleguen por parte de cada uno de los supervisores, y La Jefe de Oficina realizara revision a todas las causaciones, verificando que tengan todos los descuentos establecidos como lo es estampillas, retenciones y demas, y firmara dichos documentos en señal que estan correctos, con el fin de que la tesorería efectue el pago correspondiente. dichas evidencias reposaran en los expedientes de Tesorería	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48,0%	Media	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Hacer la respectiva nota contable y el debido cobro de los descuentos a cada persona.	Contabilidad	1/01/2021	30/04/2021	Se realiza la respectiva nota contable y el debido cobro de los descuentos a cada persona, con su respectiva lista de chequeo.	En curso	
														2																						
														3																						
														4																						
														5																						
														6																						

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.





Código: GCI-P-02-R-01		Versión: 05		Fecha de emisión: 12/04/2021																																																
Proceso: CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Objetivo: Adelantar los procesos disciplinarios de los servidores públicos de EPQ por la inclusión en cualquiera de las conductas o		Alcance: 01 de Enero a 31 de Diciembre 2021																																																
Identificación del riesgo		Análisis del riesgo inherente		Evaluación del riesgo - Valoración de los controles		Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual		Plan de Acción																																												
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Tipificación del R	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado																	
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia																														
4	Reputacional	Pérdida del expediente a causa de la una persona interesada en el proceso.	No existen apropiadas instalaciones que faciliten la adecuada custodia y salvaguarda de los expedientes así como la documentación que se debe manejar en una Oficina de Control Disciplinario Interno.	Pérdida o sustracción de expedientes o piezas procesales.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	La Jefe de Control Disciplinario Interno, actualizara mensualmente el archivo digital de los expedientes para salvaguardarlos, con el fin de que si se materializa la pérdida o sustracción de expediente o piezas procesales se procediera a la reconstrucción de estos tal y como lo orienta el Código General del Proceso, la desviación de este control sería la debida denuncia tal y como lo ordena el Código General del Proceso, la evidencia, pantallazo que soporta que se realiza el control.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Sin Registro	24,0%	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Evitar																							
														2																																						
														3																																						
														4																																						
														5																																						
														6																																						
5	Reputacional	Imposibilidad en el adelantamiento de los Procesos verbales por no contar con los medios tecnológicos.	La Oficina de Control Disciplinario Interno carece de equipos necesarios para el adecuado desarrollo de las funciones de la dependencia, además no cuenta con los equipos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las audiencias que se dan en materia disciplinaria. Así como los mecanismos electrónicos y virtuales para diligencias de notificación y comunicación. La celebración de audiencias, recepción de	Falta de medios tecnológicos	Usuarios, productos y practicas organizacionales	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	La Jefe de Control Disciplinario Interno, solicitara mediante oficio, ante la Subgerencia Administrativa y Financiera la adquisición de los medios tecnológicos necesarios para la realización de los procesos verbales y audiencias virtuales, con el fin de que con la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, la cual iniciara su aplicación el primero de Julio del 2021, en caso de no adquisición de los mediostecnológicos no cumpliríamos con lo ordenado por la Ley 1952, la desviación de este control sería la respectiva solicitud y adquisición de los medios tecnológicos necesarios, la evidencia, pantallazo que soporta con los respectivos oficios enviados a la Subgerencia Administrativa y Financiera.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Evitar																							
														2																																						
														3																																						
														4																																						
														5																																						
														6																																						

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

