



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ "EMSERSOPÓ E.S.P"

SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGO PRIMER TRIMESTRE DE 2017

MAPA DE RIESGOS

No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	I TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
FASE:		SEGUIMIENTO Y MONITOREO								
FECHA:		03/04/2017								
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO								
GESTIÓN GERENCIAL		Establecer y garantizar las Estrategias y recursos para el logro del Direccionamiento eficiente de la Organización								
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										
R1	Direccionar y/o supervisar errónea e inadecuadamente la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Empresa	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	* Desconocimiento de los planes, programas y proyectos. * Deficiente nivel de planeación.	EVITAR EL RIESGO	Generar estrategias alternativas de solución	Gerente General	Diseñar estrategias alternativas de solución. Estudiar a fondo los planes, programas y proyectos. Mejorar los niveles de planeación.	90	x	Se evidencia que desde el Proceso de Gestión Gerencial en comun acuerdo con los líderes de proceso, se ha venido coordinando el direccionamiento y supervisión de los planes, programas y proyectos definidos en el plan de acción institucional.
R2	No realizar evaluación sobre los resultados de la Gestión	CAMBIOS EN LA INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS	* Falta de cultura de seguimiento y control sobre la información. * Falta de compromiso.	EVITAR EL RIESGO	Crear una cultura de cumplimiento y seguimiento	Gerente General	Mejorar el nivel de planeación. Apropiar el compromiso y seguimiento como un medio de trabajo.	100	x	A través de los Comités de Gerencia se ha venido ejerciendo seguimiento a la gestión adelantada desde cada uno de los procesos, producto de los cuales se suscribe acta y se hace verificación de compromisos.
R3	Incumplimiento a la normatividad legal vigente	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	* Falta de compromiso y pertenencia por los temas administrativos. * Desconocimiento de la norma.	REDUCIR EL RIESGO	Capacitación y actualización permanente	Gerente General	Apropiar una cultura de actualización permanente con relación a las normas que regulan el sector. Capacitación continua.	100	x	La Empresa en general desde cada una de sus áreas, han venido procediendo de conformidad con la normatividad que regula cada uno de los procesos, con el propósito de no incurrir en sanciones, demandas e investigaciones, y lograr satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios.
R4	Inadecuado diseño del presupuesto	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	* Deficiente planeación del presupuesto. * Falta de información oportuna, completa y real de las necesidades de la Empresa.	REDUCIR EL RIESGO	Capacitación de los procesos de directa conexión con el tema presupuestal	Gerente General y Subgerente de Finanzas	Capacitación permanente en temas presupuestales. Mejorar y fortalecer los niveles de comunicación entre los líderes de los procesos y el área presupuestal.	100	x	El presupuesto correspondiente al vigencia 2017, se diseñó con fundamento en los requerimientos elevados por cada líder de proceso los cuales están articulados a cada uno de los planes, programas y proyectos de competencia de cada proceso.

MAPA DE RIESGOS

FASE:		SEGUIMIENTO Y MONITOREO								
FECHA:		03/04/2017								
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO								
GESTIÓN JURÍDICA		Brindar apoyo Jurídico en la toma de decisiones que puedan llegar a repercutir en la legalidad de los actos emitidos por la Empresa en uso de sus facultades.								
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	I TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	Prescripción o caducidad de las acciones	INTERVENCIÓN - SANCION	Vencimiento de términos para presentar y/o contestar demandas, peticiones, tutelas o cualquier otro requerimientos judicial .	EVITAR EL RIESGO	Concientizar a los funcionarios de la Empresa de las consecuencias en que se incurriría al no dar cumplimiento a los términos establecidos.	Secretario General/ Jefe de Oficina Jurídica y Procesos de Calidad	Aplicar tabla de control y llevar registro de términos Enviar correo electrónico para las notificaciones judiciales Revisar los procesos a través de la página judicial	100	×	La Auditoría Interna que se evaluó la gestión adelantada por el proceso de Gestión Jurídica, se evidenció que las respuestas por concepto de Solicitudes, Derechos de petición, demandas, Acciones de Tutela, entre otros; se han generado dentro de los términos legales previstos.
R2	Pérdida de información correspondiente a los procesos judiciales	INTERVENCIÓN - SANCION	Indebido manejo de la información, documentos y/o expedientes .	EVITAR EL RIESGO	Capacitar y/o concientizar a los funcionarios de la importancia del buen manejo de las carpéas y/o expedientes que se generan desde el proceso de Gestión Jurídica.	Secretario General/ Jefe de Oficina Jurídica y Procesos de Calidad/ Líderes de proceso	Diligenciar y/o registrar debidamente le formato préstamo de documentos Ejercer permanente seguimiento y control sobre la documentación jurídica.	100	×	La información correspondiente a los procesos de carácter judicial se encuentra bajo la custodia del proceso competente, oficina que dispone de su archivo de gestión y cámara de seguridad a fin de salvaguardar este tipo de documentación de gran valor institucional
R3	Vulnerar el debido proceso	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	No aplicar en debida forma el procedimiento disciplinario establecido en la Empresa..	EVITAR EL RIESGO	Mejorar el procedimiento conforme a las necesidades de la Empresa y dentro del marco legal vigente.	Secretario General/ Jefe de Oficina Jurídica y Procesos de Calidad	Realizar las notificaciones de todas las actuaciones procesales y dar cumplimiento a los términos establecidos.	100	×	Las respuestas generadas a cada uno de los procesos que adelanta este despacho, se han venido desarrollando de conformidad con los lineamientos y/o directrices del debido proceso según lo que aplique.
R4	Falta de unificación de criterios en torno a los diferentes temas consultados en las áreas funcionales	CAMBIOS EN LA INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS	Emitir conceptos diferentes sobre un tema determinado, previamente consultado por las diferentes áreas .	REDUCIR EL RIESGO	Unificación de criterios frente a los temas similares consultados	Secretario General/ Jefe de Oficina Jurídica y Procesos de Calidad/ Líderes de proceso	Actualizarse frente al conocimiento de la ley Priorizar las temáticas a tratar	100		El Proceso de Gestión Jurídica a fin de dar un adecuado manejo a este riesgo, se reúne con cada líder de proceso o equipo de trabajo en donde se concertan los conceptos con fundamento en la normatividad que regula cada tema.

MAPA DE RIESGOS

FASE:		SEGUIMIENTO Y MONITOREO								
FECHA:		03/04/2017								
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO								
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO		Evaluar y verificar cada uno de los procesos y procedimientos de la Empresa, con el fin de procurar una adecuada gestión, de todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la utilización de la información y la protección de todos los bienes y recursos, para que la administración se realice aplicando los principios constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas internamente en atención al cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Así mismo; coadyuvar a la buena administración y dirección de EMERSOPÓ E.S.P. al mejor y eficaz desempeño de sus labores.								
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										
Nº. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	I TRIMESTRE 2017	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
R1	Incumplir a requisitos legales que debe atender la Entidad.	INTERVENCION - SANCION	* No participación en los procesos de capacitación y/o actualización * Desconocimiento de los cambios en la normatividad legal vigente que regula los procesos de Control Interno. Continuos cambios normativos.	EVITAR EL RIESGO	Revisar a diario y estar en contacto directo con las Entidades que supervisan y/o ejercen control sobre la Entidad.	Jefe de Oficina de Control Interno	Revisar diariamente el correo institucional y la página web de los Entes de Control y demás entidades de vigilancia. Atender con oportunidad los requerimientos legales	100	X	La Oficina de Control Interno ha venido socializando según corresponda, la normatividad derogada o expedida como nueva a fin de que cada proceso emita las respuestas con apego a la normatividad vigente.
R2	Incumplimiento a las metas definidas en los Planes de Mejoramiento suscritos con los Entes de Control	INTERVENCION - SANCION	* Falta de seguimiento a los hallazgos identificados por los Entes de Control. * Carencia de planeación para la ejecución y reporte de avances con corte a los periodos de rendición.	EVITAR EL RIESGO	Seguimiento continuo	Jefe de Oficina de Control Interno	Ejercer control y seguimiento permanente sobre los hallazgos identificados. Disponer de un cronograma de seguimiento	100	X	Con relación a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Cundinamarca, la Empresa ha venido radicando al Ente de Control los avances trimestrales dentro de los términos establecidos.
R3	No ejecutar las auditorías internas definidas en el Programa Anual de Auditorías.	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	* Falta de planeación en la ejecución del programa de auditorías.	EVITAR EL RIESGO	Planear el inicio de cada vigencia las auditorías	Jefe de Oficina de Control Interno	Elaborar, aprobar y hacer seguimiento a la ejecución del Programa de Auditoría Priorización de actividades	100	X	Las Auditorías internas de Control Interno se están ejecutando de conformidad al Programa de Auditoría de Control Interno de la vigencia 2017, a la fecha de corte del presente seguimiento se han realizado auditorías a los procesos: Gestión Comercial y Facturación, Potabilización de agua, Mantenimiento y aplicación de los Sistema de Acueducto y Alcantarillado, Tratamiento de Aguas Residuales PTAR Biceño y Trinidad, Gestión Integral de Residuos Sólidos y Gestión Jurídica.
R4	Incumplir con la rendición de los Informes de competencia del proceso	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	* Falta de planeación * No disponer de un cronograma guía para la rendición de los informes.	REDUCIR EL RIESGO	Fortalecer los mecanismos de planeación y seguimiento	Jefe de Oficina de Control Interno	Elaborar un cronograma de seguimiento para la rendición oportuna de informes. Revisar al inicio de cada mes los compromisos pendientes por ejecutar	100	X	Los informes de competencia del proceso en referencia, se han elaborado y reportado dentro del término, los cuales se han publicado en la página web institucional.
R5	Bajo desarrollo del Sistema de Control Interno en la Entidad	CAMBIOS EN LA INTERACCION DE LOS PROCESOS	* Bajo nivel de iniciativa y compromiso por parte de la Alta Dirección y la Oficina de Control Interno. * Falta de apoyo en las actividades propias del control interno.	REDUCIR EL RIESGO	Mejorar los sistemas de planeación, seguimiento y evaluación	Jefe de Oficina de Control Interno	Diseñar un plan de trabajo con actividades específicas por cada uno de los componentes del sistema. Evaluar en cada comité de coordinación de control interno los avances obtenidos por el Sistema de Control Interno en cada uno de sus componentes. Evaluar a través de las auditorías internas los avances obtenidos por el Sistema.	100	X	Los resultados obtenidos en el Informe Ejecutivo de Control Interno se relaciona a continuación: * Entorno de Control: 3.5- Nivel intermedio * Información y Comunicación: 3.25- Nivel intermedio * Direccionamiento Estratégico: 4.24- Nivel satisfactorio * Administración del Riesgo: 4.57- Nivel Satisfactorio Obteniendo un indicador de madurez MECI correspondiente a 75.76 - Nivel Satisfactorio.

MAPA DE RIESGOS

FASE:		SEGUIMIENTO Y MONITOREO									
FECHA:		03/04/2017									
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO									
GESTIÓN DE CALIDAD		Garantizar la documentación pertinente, la efectividad del Sistema de Gestión de Calidad y fomentar la mejora continua de sus procesos.									
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS											
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	
R1	Incumplir los requisitos de las Normas ISO 9001:2008 y NTC GP:1000:2009	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	* Desconocimiento de las Normas ISO 9001:2008 y NTC GP:1000:2009. * Falta de competencias y/o especialización por parte del líder del proceso de Calidad..	REDUCIR EL RIESGO	Capacitación y actualización permanente para el manejo de los cambios y especificaciones de la Norma.	Jefe de Oficina Jurídica y Procesos de Calidad	Actualización permanente por parte del líder del proceso, en los temas de calidad. Hacer seguimiento y ejercer control diario al Sistema de Gestión de la Calidad.	100	X	La Entidad ha venido dando cumplimiento a los requisitos exigidos por cada uno de los numerales de las Normas ISO:9001:2008 y NTCGP:1000:2009. En la actualidad se encuentra en proceso de transición a la Norma ISO:9001:2015	
R2	Disponer de un Listado Maestro de Documentos desactualizado	CAMBIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS	* Desatención sobre las actividades propias del Sistema de Gestión de la Calidad. * Falta de trabajo por interacción de procesos.	ASUMIR EL RIESGO	Realizar los cambios alternamente con la solicitud o requerimiento por parte de cada proceso	Jefe de Oficina Jurídica y Procesos de Calidad	Registrar oportunamente los cambios en el Listado Maestro de Documentos Programar los cambios y validaciones con cada proceso	100	X	El Listado Maestro de Documentos correspondiente al Sistema de Gestión de Calidad de EMERSOPO E.S.P. se encuentra en continua actualización toda vez que la misma esta sujeta a los requerimientos y necesidades de cada proceso.	
R3	Tomar decisiones erróneas con fundamento en indicadores de gestión sin seguimiento.	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	* Falta de seguimiento, evaluación y control * Suministro de indicadores de forma inoportuna e incorrecta.	REDUCIR EL RIESGO	Hacer seguimiento y ejercer control permanente a los indicadores de gestión.	Jefe de Oficina Jurídica y Procesos de Calidad/ Jefe de oficina de control interno/ Líderes de proceso	Hacer seguimiento mensual, Dimensual, trimestral y semestral a los indicadores de gestión por proceso. Definir un cronograma de seguimiento a los indicadores de gestión. Tomar las medidas correctivas necesarias e implementarias.	100	X	Los indicadores de gestión están siendo evaluados de acuerdo a la periodicidad definida para cada uno.	
R4	Incumplir las metas definidas en las acciones preventivas, correctivas y de producto no conforme.	CAMBIOS EN LA INTERACCION DE LOS PROCESOS	* Falta de compromiso por parte de los líderes de proceso para el cumplimiento de las metas. * Desconocimiento del procedimiento implementación de acciones correctivas y preventivas/ manejo de producto No Conforme..	REDUCIR EL RIESGO	Registrar con oportunidad y ejercer seguimiento periódico a las acciones correctivas, preventivas y de producto no conforme.	Jefe de Oficina Jurídica y Procesos de Calidad/ Líderes de proceso	Registrar oportunamente las acciones preventivas, correctivas y de producto no conforme. Hacer seguimiento y ejercer control establecidas para evaluar su avance y estado actual.	100	X	La líder del Proceso de Calidad en comun acuerdo con los líderes de proceso, ha venido implementando las Acciones correctivas y de Producto No Conforme de acuerdo a los informes finales de auditoría.	
R5	Incumplir el programa anual de auditorías internas de calidad	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	* Falta de planeación por parte del proceso Gestión de Calidad * Desconocimiento de las funciones y rol esencial del cargo.	REDUCIR EL RIESGO	Definir un mecanismo claro de planeación	Jefe de Oficina Jurídica y Procesos de Calidad	Diseñar y aprobar el Programa anual de auditorías internas de calidad. Ejercer control y seguimiento a la ejecución de las Auditorías internas de calidad a través de los comités de calidad .	100	X	Las Auditorías Internas de Calidad se están efectuando de conformidad con el Programa Anual que motiva las mismas, el cual fue aprobado por Comité de Calidad.	

MAPA DE RIESGOS

FASE:		SEGUIMIENTO Y MONITOREO								
FECHA:		03/04/2017								
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO								
GESTIÓN CONTRACTUAL		SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA, DE LOS USUARIOS Y CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS DADOS POR LA CONSTITUCION EN CUANTO A LA OBLIGACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS								
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	I TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	CAMBIOS EN LA INTERACCION DE LOS PROCESOS	Falta de planeación y determinación de las necesidades del objeto contractual.	REDUCIR EL RIESGO	Seguimiento a la etapa precontractual de acuerdo a los lineamientos y necesidades establecidos por la Entidad.	Jefe de Oficina Jurídica y Procesos de Calidad/ Secretario General	Realizar el estudio precontractual atendiendo las necesidades reales de cada proceso. Revisar y/o verificar detalladamente la documentación solicitada en la etapa precontractual	100		Se evidencia que algunos procesos contractuales los cuales deban adelantarse en el primer mes máximo segundo mes de la vigencia en curso, se extendieron hasta el primer trimestre generando algunas dificultades, las cuales a la fecha ya se encuentran subsanadas.
R2	Pérdida, sustracción o extravío de los documentos contractuales.	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	Falta de control en el préstamo de las carpetas que contienen la información contractual.	ASUMIR EL RIESGO	Custodiar los documentos contractuales e implementación de un adecuado sistema archivístico	Jefe de Oficina Jurídica y Procesos de Calidad/ Secretario General/ Líderes de proceso	Diligenciar el formato préstamo de documentos con el fin de controlar el retiro de las carpetas Revisar y/o verificar a diario los documentos prestados	100		El préstamo de los expedientes que contienen los procesos contractuales, son controlados a través del formato "Ficha préstamo de contratos", con el objetivo de ejercer control sobre los mismos.
R3	Riesgos contractuales sin amparar	INTERVENCION - SANCION	No solicitud de los riesgos a amparar al contrato.	EVITAR EL RIESGO	Revisar de manera minuciosa la cláusula de garantías del contrato de acuerdo al objeto contractual.	Jefe de oficina Jurídica y Procesos de Calidad/ Secretario General	Al momento de diligenciar el acta de aprobación de póliza, revisar minuciosamente los amparos a cubrir. Revisar y/o verificar permanentemente la documentación suministrada por el contratista.	100		El Proceso de Gestión Contractual ha venido requiriendo de acuerdo a la cuenta que maneje cada contrato una póliza de cumplimiento y/o calidad, con el propósito de ejercer control y amparar los riesgos a los cuales se pueda estar expuesto.
R4	Inadecuada definición del régimen contractual aplicable	DEMANDAS	No establecer las cláusulas aplicables al contrato de acuerdo al objeto contractual teniendo en cuenta las excepciones normativas al marco legal.	REDUCIR EL RIESGO	Actualización del manual de contratación y verificación de los procedimientos	Jefe de oficina Jurídica y Procesos de Calidad/ Secretario General	Definir los contratos que aplican las cláusulas exorbitantes	100		Desde la Oficina Jurídica y la Secretaría General, se ha venido impartiendo los lineamientos para la adecuada aplicación del régimen al cual corresponde cada contrato, a fin de no incurrir en errores.

MAPA DE RIESGOS

FASE:		SEGUIMIENTO Y MONITOREO								
FECHA:		03/04/2017								
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO								
EDUCACIÓN AMBIENTAL		Educar a la comunidad en general frente al Manejo Integral de residuos sólidos, impactos Ambientales y minimización de Agentes contaminante que atenten contra el Agua, Suelo y Aire en el Municipio de Sopó								
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	Mal interpretación de los temas tratados dentro de los procesos de capacitación, por parte del auditorio.	USUARIOS CIUDAD	* Seleccionar y priorizar inadecuadamente el grupo a capacitar * No usar el canal de comunicación apropiado para transmitir la información * Seleccionar inadecuadamente los temas a capacitar. Desinterés sobre el tema ambiental por parte de la comunidad.	REDUCIR EL RIESGO	Emplear diferentes estrategias de comunicación	Técnico en Medio Ambiente y Desarrollo de Proyectos	Identificar, priorizar y seleccionar el canal de comunicación adecuado según el grupo poblacional al cual está dirigida la capacitación. Identificar, priorizar y seleccionar el tema de educación ambiental de acuerdo a la población a la cual se dirige el tema.	100	×	Los procesos de capacitación orientados por la Técnico en Medio Ambiente y Desarrollo de Proyectos, se han ejecutado teniendo en cuenta todos a aquellos aspectos que incentiven la participación por parte del auditorio. Sin embargo; no se ha presentado este riesgo.
R2	No sensibilizar a la sociedad acerca de los temas ambientales abarcados dentro de los procesos de capacitación	USUARIOS CIUDAD	* No usar el canal de comunicación apropiado para transmitir la información. * Aplicación de estrategias poco efectivas. Desinterés de la comunidad con relación a los temas de carácter ambiental	REDUCIR EL RIESGO	Verificación e inspección de residuos sólidos generados y agua consumida	Técnico de Medio Ambiente y Desarrollo de Proyectos	Verificar la cantidad de residuos sólidos ordinarios recolectados mensualmente. Verificar la cantidad de agua consumida por metro cúbico consumida	100	×	El Proceso de Educación Ambiental dentro de su cronograma de actividades está orientando capacitaciones en temas tales como: normatividad, manejo y clasificación de los residuos sólidos, Programa de las tres RRR, Código Nacional de Policía, Planes posconsumo y Programa de ahorro y uso eficiente del agua. Con el propósito de culturizar a la comunidad en cuanto al debido manejo de los residuos sólidos y uso adecuado del recurso hídrico.
R3	No ejecutar la totalidad de las capacitaciones programadas en cada uno de los semestres	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	* Falta de interés por parte de los responsables en la ejecución de las capacitaciones. * No priorización de actividades. Falta de colaboración y compromiso por parte de la comunidad	REDUCIR EL RIESGO	Registrar asistencia a los procesos de capacitación a través del formato EA PR 01 F 1	Subgerente de Planeación y Proyectos/Técnico de Medio Ambiente y Desarrollo de Proyectos	Revisar y programar semanalmente el cronograma de capacitaciones. Priorización de compromisos	100	×	La auditoría interna realizada al Proceso de Educación Ambiental, permitió confirmar la ejecución de las capacitaciones de conformidad con el cronograma de actividades PGIR'S y Medio Ambiente.

FASE:		SEGUIMIENTO Y MONITOREO		OBJETIVO DEL PROCESO						
FECHA:		03/04/2017		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO						
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO		TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS						
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO		Buscar el cumplimiento de todas las actividades de tipo salarial, prestacional, bienestar social, seguridad industrial, capacitación, comunicación efectiva y salud ocupacional.								
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	1 SEMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	Liquidar erradamente la Nómina y prestaciones sociales	TODOS LOS FUNCIONARIOS	* Falta humana al elaborar la nómina, en el canje de la información al sistema * Falta de información (horas extras, novedades y aportes) en el tiempo requerido. Falta en el sistema	COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	* Revisión por parte de la Subgerencia de Talento Humano y de Finanzas	Subgerente de Talento Humano y Administrativo	Comprobar que se hayan cargado al sistema todas las novedades. Realizar revisión antes de efectuar el pago. Verificar uno por uno de los pagos a realizar observando la tendencia, en caso de presentarse una variación revisar nuevamente.	100	X	El Proceso de Gestión de Talento Humano y Administrativo ha venido liquidando correctamente la nómina, toda vez que la misma ha sido verificada con el sistema y con el Proceso de Gestión Financiera.
R2	No cubrimiento oportuno de una vacante	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	Falta de planeación oportuna a los requerimientos * No se encuentre el perfil solicitado. * Las personas que se presentan no cumplen las condiciones o no aceptan las condiciones internas de la Empresa.	REDUCIR EL RIESGO	Iniciar el proceso de selección de personal tan pronto se presenten los requerimientos de cada proceso.	Subgerente de Talento Humano y Administrativo Técnico de Oficina de Apoyo Administrativo	Revisión semanal de solicitudes allegadas al Proceso de Gestión de Talento Humano y Administrativo	100	X	Las vacantes requeridas por la Empresa han sido cubiertas con oportunidad.
R3	No ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	CAMBIOS EN LA INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS	* Cambio de necesidades por directiva administrativa. * Ajuste de requerimientos por cambio de personal. * Falta de previsión (presupuesto) para su financiación. * No se encuentran las capacitaciones en los temas requeridos. * Las capacitaciones encontradas superan el valor presupuestado.	REDUCIR EL RIESGO	Realizar la programación de las capacitaciones evidenciadas en la matriz de necesidades, y gestionar el cumplimiento de las mismas.	Subgerente de Talento Humano y Administrativo Técnico de Oficina de Apoyo Administrativo	Revisar mensualmente el cumplimiento del PIC. Revisión mensual de las capacitaciones programadas versus las capacitaciones ejecutadas	75	X	El Plan Institucional de Capacitación- PIC no se ha venido ejecutando de conformidad con la estructura definida en el mismo. Por otra parte, los procesos de capacitación se han orientado con fundamento en las necesidades y requerimientos del día a día.
R4	No dar respuesta oportuna y certera a los requerimientos	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	* Saturación de carga laboral * Saturación de requerimientos verbales y físicos en la ejecución diaria de las tareas de competencia del área. * Falta de planeación por parte del proceso de Gestión de Talento Humano y Administrativo.	EVITAR EL RIESGO	Realizar semanalmente la revisión de los requerimientos allegados por cada área.	Subgerente de Talento Humano y Administrativo Técnico de Oficina de Apoyo Administrativo	Hacer una revisión semanal a los requerimientos. Priorizar tecnológicamente los requerimientos para emitir las respuestas.	93	X	Los requerimientos se han venido atendiendo, teniendo en cuenta los términos y las necesidades de cada uno de los procesos.
R5	No realizar la evaluación de competencias dentro de los tiempos establecidos por el procedimiento	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	* Falta de organización en la programación de los tiempos para realizar las actividades. * No coordinación del tiempo del grupo evaluador, para efectuar la evaluación. * Cambi organizacional que imposibilite la aplicación de las actividades. * Cambios en la normatividad que modifique las condiciones de la evaluación.	REDUCIR EL RIESGO	Dar cumplimiento a los tiempos programados para la realización de las evaluaciones	Subgerente de Talento Humano y Administrativo/Gerente /Jefe de Oficina Técnica y Operativa	Prever los cambios organizacionales. Convocar oportunamente a los evaluadores a fin de realizar las evaluaciones con el tiempo que las mismas requieren.	100	X	El personal fue evaluado por el comité evaluador dentro del término previsto, no obstante, la socialización de los resultados y la generación de Informe de evaluación de competencias no se efectuaron con oportunidad.
R6	No ejecutar las actividades que contempla el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	INTERVENCIÓN - SANCION	* No proyección de actividades para la ejecución del sistema. * No proyección presupuestal para la ejecución de las actividades. * Desinterés y falta de compromiso en la ejecución de las actividades propias del sistema. * No participación de todo el cuerpo operativo en la ejecución de las actividades, por atender compromisos de carácter laboral. * Cambios en la normatividad aplicable a la empresa. * Incumplimiento de las actividades afines al sistema, por parte de los contratistas.	REDUCIR EL RIESGO	* Verificar las actividades programadas para la vigencia. * Realizar la gestión contractual necesaria y programar las actividades programadas.	Subgerente de Talento Humano y Administrativo Técnico de Oficina de Apoyo Administrativo	Proyectar presupuestalmente para cada vigencia el rubro necesario para la contratación de las actividades propias del Sistema. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades contratadas en los tiempos programados. Verificar la participación de todo el personal en las actividades programadas	92	X	Desde la Subgerencia de Talento Humano y Administrativo se han venido ejecutando actividades afines al tema, sin embargo, se considera pertinente fortalecer los procesos que operan con deficiencia. Lo anterior, a fin de prevenir accidentes y enfermedades de tipo laboral.

MAPA DE RIESGOS

FASE:	SEGUIMIENTO Y MONITOREO										
FECHA:	03/04/2017										
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO									
GESTIÓN COMERCIAL Y FACTURACIÓN		Brindar atención oportuna al usuario en los requerimientos, quejas y peticiones relacionadas con los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo; para encontrar una solución rápida y efectiva que logre satisfacer al cliente.									
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS											
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DE L RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	
R1	No se ejecuta oportunamente el procedimiento de facturación	USUARIOS CIUDAD	* Error en el aplicativo HAS- Módulo Facturación * No se realice adecuadamente la interfaz entre el programa HAS y Fieldsoft * Deficiencias en la generación de la factura * Inconsistencias en el ruteo	COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Coordinar una mesa de trabajo con HAS SQL	Subgerente Comercial y Facturación	Solicitar a HAS SQL la adecuada generación del archivo plano que se subirá al programa Field soft. Hacer pruebas en campo cuando se hayan realizado cambios en la factura. No rotación de lectores hasta tener pleno conocimiento de la ruta.	85	x	Se evidencia que el Proceso de Gestión Comercial y Facturación, ha venido facturando cada periodo de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, se evidencia una mejora representativa en los indicadores de facturación y recaudo.	
R2	Hacer cobros inadecuados	USUARIOS CIUDAD	* Errores en la lectura * Lectura de predios desocupados * Problemas en los medidores .	REDUCIR EL RIESGO	Proceso de sensibilización de los operarios frente al proceso de lecturas	Subgerente Comercial y Facturación	Hacer acompañamiento a los lectores a los lugares con mayor incidencia de errores. Hacer seguimiento al estado de los medidores que presenten lecturas promedio o un excesivo consumo injustificado	85	x	Se observa una reducción en quejas y reclamos por concepto de facturación incorrecta, y los casos que se han materializado se han resuelto con oportunidad a los usuarios. Por otra parte, la Empresa está ejerciendo control a través del formato "Seguimiento entrega de facturación".	
R3	No dar respuesta a las PQR'S dentro de los términos legales	USUARIOS CIUDAD	Falta de disponibilidad de operarios para la ejecución de las órdenes de trabajo	EVITAR EL RIESGO	Solicitar al Jefe de Oficina Técnica y Operativa la asignación de operarios para la atención de las órdenes de trabajo elevadas a la Entidad.	Subgerente Comercial y Facturación/ Líderes de proceso	Priorizar por vencimiento de término definido internamente	75	x	El seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno permite confirmar que la Empresa desde sus procesos, está emitiendo respuesta a las PQR'S dentro del término.	
R4	El usuario no reporte oportunamente el pago después de la última fecha de vencimiento y la Empresa ejecute la suspensión	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	Falta de cultura de pago oportuno por parte del usuario.	REDUCIR EL RIESGO	Proceso de sensibilización con los usuarios	Subgerente Comercial y Facturación	Generar campañas que incentiven el pago oportuno	100	x	Con relación a este riesgo se ha mejorado la comunicación con el usuario, al punto de lograr reducir el riesgo y/o evitar que el mismo se materialice.	
R5	No hacer seguimiento a la cartera morosa	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	Falta de cultura de pago oportuno por parte del usuario.	REDUCIR EL RIESGO	Proceso de sensibilización con los usuarios	Subgerente Comercial y Facturación/ Tesorero y cobro coactivo	Generar campañas que incentiven el pago de la cartera morosa	75	x	La Empresa ha venido ejerciendo seguimiento y control permanente a la cartera de moroso recaudo, mejora que se ve representada en los indicadores de gestión de la Entidad.	

MAPA DE RIESGOS

CI PROZ-F-1

Vigencia: 08 de Noviembre de 2016

VERSIÓN: 4

Página 1 de 1



FASE:		SEGUIMIENTO Y MONITOREO									
FECHA:		03/04/2017									
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO									
GESTIÓN FINANCIERA		Desarrollar Gestión Financiera para garantizar razonabilidad de los estados Financieros cumpliendo normatividad vigente para los Entes de Control.									
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS											
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	I TRIMESTRE 2017	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	
R1	Incumplir en diferencias entre las existencias en almacén y los registros contables	INTERVENCIÓN-SANCIÓN	* Falta de concentración en la realización del trabajo * Bajo nivel de exigencia y seguimiento por parte del jefe inmediato sobre el Auxiliar de Almacén e inventarios.	REDUCIR EL RIESGO	Realizar seguimiento y ejercer control	Subgerencia de Finanzas/ Auxiliar de Almacén e Inventarios/ Subgerencia de Talento Humano y Administrativo	Hacer inventarios físicos periódicos hacer visitas y revisiones aleatorias al almacén	85	X	A fin de mejorar aquellas desviaciones identificadas en el almacén, en cuanto a los registros de entradas y salidas, sistematización de la información y registro de existencias en inventario. Se ha venido haciendo un acompañamiento y fortaleciendo el trabajo ejecutado desde el procedimiento, con el propósito de subsanar y/o mejorar en estos aspectos.	
R2	Incumplir con los pagos por concepto de nómina, a proveedores y/o contratistas, dentro de las fechas determinadas en el cronograma de pagos	TODOS LOS FUNCIONARIOS	* Priorización de pago de impuestos y otros, de índole de carácter obligatorio * Retardos imprevistos * Pagos a destiempo por parte de los usuarios.	REDUCIR EL RIESGO	Ajustar el cronograma de pagos actual	Subgerencia de Finanzas/ Tesorero (a) y cobro coactivo	Incluir semanalmente en el cronograma de pagos, aquellos pagos prioritarios por el Proceso de Gestión Financiera en común acuerdo con la Gerencia.	70	X	Los pagos a proveedores y contratistas no se han ejecutado conforme a lo establecido en el cronograma de pagos, incumplimiento relacionado a la fecha de corte del presente seguimiento.	
R3	Enviar a los Entes de Control de forma extemporánea y con diferencias la información generada en el Proceso de Gestión Financiera	INTERVENCIÓN-SANCIÓN	* Demora en la entrega de la información al Proceso de Gestión Financiera, por parte de los otros procesos. * Inadecuado flujo de información entre el Proceso de Contabilidad y Presupuesto, y cada una de las áreas susceptibles de reconocerse contablemente. * Registro inadecuado de datos y valores.	REDUCIR EL RIESGO	Desarrollar trabajo en equipo	Subgerente de Finanzas/ Líderes de proceso	Adoptar políticas y prácticas contables que señalen el compromiso de cada una de las áreas con el Proceso de Contabilidad y Presupuesto. Verificar la información registrada Solicitar con anticipación la información financiera.	62	X	Se evidencia que el Proceso reportó extemporáneamente uno de los informes de su competencia, no obstante los correspondientes a la cuenta anual se reportaron con oportunidad.	
R4	Pérdida de la información contable y financiera	INSTITUCIONAL	* No realizar copias de seguridad de la información generada a diario en el Proceso de Gestión Financiera. * No disponer de una política clara y definida para la seguridad de la información. .	EVITAR EL RIESGO	Realización de copias de seguridad	Subgerente de Finanzas/ Tesorero (a) y cobro coactivo/ Técnico de presupuesto y contabilidad	Realizar a diario back up de la información financiera	100	X	La Subgerente de Finanzas, la Tesorera y cobro coactivo, y la Técnico de presupuesto y contabilidad, han venido generando back up de la información generada a diario a fin de salvaguardar la misma.	
R5	Pérdida de cheques	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	No contar con la seguridad necesaria en la caja fuerte para salvaguardar los títulos valores..	REDUCIR EL RIESGO	Registrar y acondicionar la caja fuerte	Tesorero (a) y cobro coactivo	Llevar un registro del número de cheques generados, girados y en custodia. Arreglar y/o ajustar la caja fuerte en donde se conservan los títulos valores	65	X	Los títulos valores se encuentran bajo la custodia de la Tesorera y cobro coactivo.	
R6	Transferencias mal efectuadas	USUARIOS REGION	* Recepcionar número equivocado de cuenta por parte del proveedor y/o contratista * Falta en la red inalámbrica de internet y no queda autorizado el pago * Registro inadecuado del valor de la transferencia..	REDUCIR EL RIESGO	Ejercer autocontrol sobre la tarea	Tesorero (a) y cobro coactivo	Implementar el autocontrol sobre la ejecución de la actividad Efectuar paso a paso la tarea y hacer verificaciones permanentes hacer confirmación de datos con los bancos	100	X	Este riesgo no se ha presentado.	
R7	Adquirir compromisos sin presupuesto	USUARIOS REGION	* Omisión de los procedimientos establecidos * Falta de planeación presupuestal * No proyectar todos los gastos en que debe incurrir la Empresa para su funcionamiento. .	REDUCIR EL RIESGO	Verificación de ingresos proyectados	Gerente/Subgerente de Finanzas/ Técnico de presupuesto y contabilidad	Verificar que con los ingresos proyectados se pueda dar cumplimiento a los compromisos que ha adquirido la Empresa para su funcionamiento Realizar periódicamente un comparativo entre los compromisos proyectados y los adquiridos Monitorear periódicamente los compromisos adquiridos	100		El presupuesto se constituyó a partir de las necesidades y/o requerimientos de cada proceso, y la priorización efectuada por la Gerencia con cada líder de proceso, evitando así el incumplimiento de compromisos plasmados en el plan de acción institucional.	

MAPA DE RIESGOS



CI PR.02 F-1

Vigencia: 08 de Noviembre de 2016

VERSIÓN: 4

Página 1 de 1

FASE	SEGUIMIENTO Y MONITOREO									
FECHA	03/04/2017									
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO								
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS		Aplicar el Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos para el aprovechamiento óptimo y eficaz de ellos generando valor agregado y disminuyendo volúmenes e Índices de Contaminación en el Municipio de Sopó								
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	PRIMER TRIMESTRE 2017	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
R1	Puntos críticos de contaminación en espacio público	INTERVENCIÓN - SANCION	Incumplimiento con los horarios de recolección establecidos . Inadecuado manejo de residuos sólidos	EVITAR EL RIESGO	Ejecución de capacitaciones	Jefe de Oficina Técnica y Operativa y Técnico de Medio Ambiente y Desarrollo de Proyectos	Evaluar la efectividad de las capacitaciones orientadas	100	×	La Empresa a través del cambio de foranios de recolección de los residuos sólidos y el mejoramiento del parque automotor, ha permitido reducir los puntos críticos de contaminación en el espacio público.
R2	Falta mecánica en vehículos compactadores, encargados de realizar la recolección de residuos sólidos	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	* Falta de seguimiento y control al estado diario de los vehículos antes de iniciar la operación. * Ausencia de mantenimiento preventivo * No ejecución del programa de mantenimiento del parque automotor. Mal estado vías de acceso, calles y calzadas	EVITAR EL RIESGO	Verificación del estado de los vehículos al iniciar y terminar el día laboral	Jefe de Oficina Técnica y Operativa/ Conductores	Establecer un cronograma de mantenimiento preventivo Ejercer control a las labores ejecutadas por los operarios	45	×	Se evidencia que el Jefe de Oficina Técnica y Operativa debe ejercer mayor seguimiento y control sobre el parque automotor, y colocar en marcha el Programa de mantenimientos.
R3	Inadecuada planificación de las rutas de recolección	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	No priorizar e identificar la zona de recolección..	EVITAR EL RIESGO	Analizar zona de recolección	Jefe de Oficina Técnica y Operativa/ Técnico de Medio Ambiente y Desarrollo de Proyectos/Subgerente de planeación y proyectos	Determinar el método mas efectivo para realizar la recolección Hacer seguimiento a la ejecución de las rutas de recolección	73	×	Se evidencia que las rutas de recolección se encuentran debidamente planificadas y de este modo se han venido ejecutando.
R4	Incremento en la cantidad de residuos sólidos generados	INTERVENCIÓN - SANCION	Inadecuada gestión con respecto a sensibilización de la comunidad en temas ambientales..	EVITAR EL RIESGO	Verificar y analizar los comportamientos de los usuarios	Jefe de Oficina Técnica y Operativa y Técnico de Medio Ambiente y Desarrollo de Proyectos	Capacitar a los usuarios en temas ambientales Ejercer seguimiento y control sobre los comportamientos de los usuarios Control sobre la presentación de los residuos	90	×	La Empresa a través de los procesos de capacitación ha venido formando y/o culturizando a la ciudadanía soposeña, con relación al debido manejo de los residuos sólidos.
R5	Cierre del Relleno sanitario	INTERVENCIÓN - SANCION	. Condiciones técnicas y de operación del Relleno sanitario	COMPARTIRO TRANSFERIR EL RIESGO	Evaluar la existencia de un sitio de disposición final alterno	Subgerente de Planeación y Proyectos/Jefe de Oficina Técnica y Operativa/ Técnico de Medio Ambiente y Desarrollo de Proyectos	Evaluar la existencia de un sitio de disposición final alterno	30	×	La Empresa no dispone de otra opción para la disposición de los residuos sólidos, dado el caso que el Relleno Sanitario de Mondoñedo lo llegaran a cerrar.

MAPA DE RIESGOS


CI PR 02 F-1

Vigencia: 08 de Noviembre de 2016

VERSIÓN: 4

Página 1 de 1

FASE:		SEGUIMIENTO Y MONITOREO								
FECHA:		03/04/2017								
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO								
Potabilización de agua		Complementar el suministro de Agua Potable a todos los Usuarios con Calidad y Continuidad								
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS									SEGUIMIENTOS SEGUIMIENTO Y MONITOREO OFICINA CONTROL INTERNO	
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	PRIMER TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	Baja calidad en el suministro de agua por parte del proveedor	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	Alteración en la calidad de la fuente y/o en el proceso de potabilización.	REDUCIR EL RIESGO	Realizar monitoreo periódico y controles durante la distribución.	Jefe de oficina técnica y operativa. Operario PTAP Laboratorio externo	Realizar monitoreo diario al agua suministrada	100	✗	La Empresa a fin de controlar este riesgo, ejerce control sobre el proveedor.
R2	Baja calidad en el suministro de agua por parte de EMASERSOPÓ	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	Procesos inadecuados en el tratamiento de agua potable. Alteración en la calidad de la fuente y/o en el proceso de potabilización.	REDUCIR EL RIESGO	Realizar monitoreo periódico y control del agua potable previo a su distribución.	Operario PTAP Jefe de oficina técnica y operativa.	Realizar acciones preventivas diariamente en el proceso Realizar monitoreo diario al agua suministrada	100	✗	Los resultados obtenidos a diario por parte del laboratorio externo, permiten evidenciar que el agua suministrada es apta para el consumo humano y no presenta nivel de riesgo.
R3	Insuficiente oferta hídrica	PARO TOTAL DEL PROCESO	* Cambios climáticos * Calentamiento global * Fenómeno del niño	COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Adoptar programas preventivos de concientización dirigidos a la comunidad y contar con plan de contingencias que tenga las medidas a tomar en caso de desabastecimiento.	Gerencia Subgerencia de Planeación y Proyectos Jefe de oficina técnica y operativa.	Campañas de sensibilización sobre el uso adecuado del agua Puesta en marcha del programa Uso eficiente y ahorro de agua Identificación de fuentes hídricas alternativas.	100	✗	La Empresa ha venido prestando el servicio de acueducto a todos los usuarios sin interferencia, excepto cuando se deben atender temas de mantenimientos preventivos.
R4	Contaminación del agua tratada en EMASERSOPÓ	USUARIOS REGION	Aplicación de sustancias ajenas al proceso por parte de particulares	REDUCIR EL RIESGO	Prestar vigilancia nocturna e instalación de cámaras e implementar programas de protección a fuentes hídricas.	Gerencia Subgerencia de Planeación y Proyectos	Colocar vigilancia nocturna Instalar cámaras de seguridad	85	✗	Los registros correspondientes a las pruebas fisicoquímicas y microbiológicas tomadas al agua, permiten evidenciar que el agua suministrada por EMASERSOPÓ E.S.P. es apta para el consumo humano.
R5	Contaminación del agua tratada en EMASERSOPÓ	USUARIOS REGION	Indebida aplicación de los productos químicos por parte del operario.	REDUCIR EL RIESGO	Prestar vigilancia nocturna e instalación de cámaras e implementar programas de protección a fuentes hídricas.	Operario PTAP	Colocar vigilancia nocturna Instalar cámaras de seguridad	85	✗	Los registros correspondientes a las pruebas fisicoquímicas y microbiológicas tomadas al agua, permiten evidenciar que el agua suministrada por EMASERSOPÓ E.S.P. es apta para el consumo humano.
R6	Contaminación del agua de Acuífero	USUARIOS REGION	Aplicación de sustancias fungicidas y otras en el acuífero	REDUCIR EL RIESGO	Control microbiológico, físico-químico y de fungicidas	Subgerencia de Planeación y Proyectos y Operario PTAP	Realizar control microbiológico y físico-químico a diario Realizar control de fungicidas anualmente	100	✗	No se evidencia la materialización de este riesgo.
R7	Insuficiencia, inoportunidad e incumplimiento de especificaciones técnicas de los productos químicos requeridos para el proceso de tratamiento del agua.	PARO TOTAL DEL PROCESO	* Falta de planeación en la solicitud y recepción de productos químicos. * Falta de seguimiento a las fechas de vencimiento de los productos químicos recepcionados	EVITAR EL RIESGO	Planear la solicitud y recepción de los productos químicos	Operario PTAP, Jefe Oficina técnica y operativa y Almacenista	Solicitud oportuna de los productos químicos Trámite oportuno por parte del almacén frente a los requerimientos.	100	✗	La auditoría interna realizada a la gestión adelantada desde el Proceso de Potabilización de Agua, evidenció que la planta dispone de los productos químicos y reactivos requeridos dentro del proceso, los cuales se encuentran dentro del periodo apto para ser utilizados.

MAPA DE RIESGOS

CI PR.02 F-1

Vigencia: 08 de Noviembre de 2016

VERSIÓN: 4

Página 1 de 1

FASE:	SEGUIMIENTO Y MONITOREO
FECHA:	03/04/2017

NOMBRE DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	Garantizar vertimientos de acuerdo a las normas ambientales establecidas

TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	PRIMER TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	Vertimiento de agua residual sin el tratamiento adecuado.	INTERVENCIÓN - SANCION	* Por daños en las bombas * Sobrecarga de energía * Desgaste de equipos * Descuidos por parte del operador...	EVITAR EL RIESGO	* Seguimiento continuo al tratamiento y verificación de mantenimiento preventivo y correctivo de las bombas y equipos del sistema de tratamiento.	Operario PTAR	Contar con equipo de bombeo de reserva. Hacer mantenimiento programado a las bombas y equipos de la PTAR. Seguimiento al proceso de tratamiento.	95	✘	De conformidad con los resultados presentados por el Laboratorio externo y la Resolución N° 631 de 2015, se logra concluir que la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales está dando cumplimiento a los factores Demanda química de oxígeno, Grasas y aceites, PH y Sólidos suspendidos totales, de otro lado; no se evidencia cumplimiento en cuanto a la Demanda biológica de oxígeno.
R2	Contaminación del operario PTAR al entrar en contacto con el agua no tratada	CAMBIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS	* Descuido del operario * Caídas * Falta de mantenimiento en las estructuras * Desgaste de las herramientas de trabajo.	EVITAR EL RIESGO	* Prevención por parte del operario. * Mantenimiento periódico de las estructuras y herramientas de trabajo.	Subgerente de Planeación y Proyectos, Jefe de Oficina Técnica y Operario PTAR.	Prevención por parte del operario. Realizar mantenimiento permanente a la estructura de la planta. Evaluar y hacer seguimiento al período de utilidad de las herramientas de trabajo.	95	✘	Se evidencia que el operario utiliza los elementos de protección personal cuando se desplaza a realizar actividades como la toma de muestras, limpieza de rejillas, y afines.
R3	Adquirir enfermedad por falta de prevención	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	* No aplicación de vacuna contra el tétano * No utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal- EPP.	EVITAR EL RIESGO	* Utilizar diariamente los EPP * Programa de vacunación.	Operario PTAR	Utilizar diariamente los Elementos de Protección Personal. Solicitar a la Empresa la autorización para la aplicación de las vacunas correspondientes.	93	✘	La Empresa a través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha venido prestando a través de un médico especialista en Salud Ocupacional, específicamente los exámenes de laboratorio generales y vacunación, con el fin de evitar la presencia de enfermedades laborales.