




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

## SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGO CUARTO TRIMESTRE DE 2017

MAPA DE RIESGOS										
		CIPR.02.F-1		Vigencia: 08 de Noviembre de 2016						
		VERSIÓN: 4		Página 1 de 1						
FASE:		SEGUIMIENTO Y MONITOREO								
FECHA:		15/12/2017								
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										
Id. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	IV TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	<b>CAMBIOS EN LA INTERACCION DE LOS PROCESOS</b>	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	×	Los procesos contractuales se han venido desarrollando teniendo en cuenta las necesidades de cada proceso y el presupuesto asignado para cada uno.
R2	Pérdida, sustracción o extravío de los documentos contractuales.	<b>AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA</b>	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	×	No se evidencia pérdida o extravío de documentos contractuales, confirmando que la aplicación de los controles es efectiva.
R3	Riesgos contractuales sin amparar	<b>INTERVENCION-SANCION</b>	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	×	Se han amparado todos los riesgos dependiendo los contratos suscritos para cada proceso, disponiendo el expediente del contrato de su respectiva póliza y acta de aprobación de la misma.
R4	Inadecuada definición del régimen contractual aplicable	<b>DEMANDAS</b>	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	×	Se evidencia que la Empresa ha venido aplicando el régimen al cual corresponde cada contrato.

EMERSOPÓ E.S.P.		MAPA DE RIESGOS								
CI PRO2 F-1		Vigencia: 08 de Noviembre de 2016								
VERSIÓN: 4		Página 1 de 1								
FASE:	SEGUIMIENTO Y MONITOREO									
FECHA:	15/12/2017									
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO								
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO		Evaluar y verificar cada una 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	IV TRIMESTRE 2017	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
R1	Incumplir a requisitos legales que debe atender la Entidad.	INTERVENCIÓN - SANCION	* No participación en los procesos de capacitación y/o actualización * Desconocimiento de los cambios en la normatividad legal vigente que regule el proceso 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 las Entidades de Control y demás entidades de vigilancia. Atender con oportunidad los requerimientos legales	100	X	La Oficina de Control Interno está en contacto permanente y directo con las Entidades de control, a fin de obtener información con relación a cambios normativos y de procedimiento.
R2	Incumplimiento a las metas definidas en los Planes de Mejoramiento suscritos con los Entes de Control	INTERVENCIÓN - SANCION	* Falta de seguimiento a los lazos 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 lazos identificados Disponer de un cronograma de seguimiento	100	X	Con relación a los Planes de Mejoramiento, EMERSOPÓ E.S.P. ha venido ejecutando las actividades en el marco del tiempo programado, y se han venido reportando los avances al Ente de Control 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 al 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	El Programa anual de auditorías se ejecutó al 100%; no obstante; se han efectuado auditorías de seguimiento sobre procesos críticos previamente identificados.
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 que 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, y los mismos se han publicado en la página web de la Entidad.
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	La Oficina de Control Interno ha venido implementando acciones específicamente sobre los factores Entorno de control e Información y comunicación, los cuales obtuvieron un nivel de madurez intermedio en el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.

## MAPA DE RIESGOS



CI PR.02.F-1

Vigencia: 08 de Noviembre de 2016

VERSIÓN: 4


Página 1 de 1

<b>FASE:</b>	<b>SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b>
<b>FECHA:</b>	<b>15/12/2017</b>

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>
<b>EDUCACIÓN AMBIENTAL</b>	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	IV TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	Mal interpretación de los temas tratados dentro de los procesos de capacitación, por parte del auditorio.	<b>USUARIOS CIUDAD</b>	* 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 esté 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	×	El Proceso de Educación Ambiental ha venido impartiendo los procesos de capacitación teniendo en cuenta la población a la cual se dirige, centrándose en el manejo de temas críticos previamente identificados.
R2	No sensibilizar a la sociedad acerca de los temas ambientales abarcados dentro de los procesos de capacitación	<b>USUARIOS CIUDAD</b>	* 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 ha venido sensibilizando y culturizando a la ciudadanía en general a cerca de la nueva 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.
R3	No ejecutar la totalidad de las capacitaciones programadas en cada uno de los semestres	<b>AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA</b>	* 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	×	Se evidencia la ejecución de las capacitaciones de acuerdo con el cronograma de actividades PGR'S y Medio Ambiente, definido por el Proceso de Educación Ambiental.

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:		15/12/2017								
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO								
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO		Buscar el cumplimiento de todas las actividades de tipo salarial, profesional, bienestar social, seguridad industrial, capacitación, comunicación efectiva y salud ocupacional.								
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	VI SEMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	Liquidar credencial de la nómina y prestaciones sociales	TODOS LOS FUNCIONARIOS	* Faltó humano al elaborar la nómina, en el campo de la información al sistema * Falta de información (fechas cotizas, 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 crítica 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	Se evidencia que la nómina se ha venido liquidando correctamente, y no se han evidenciado inconsistencias y/o discrepancias por este concepto.
R2	No cumplimiento oportuno de una vacante	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	* Falta de planeación oportuna a los requerimientos * No se encuentran en 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 con previo 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	Se evidencia que una vacante está pendiente por cubrir desde el mes de agosto y hasta la fecha no ha sido vinculado (a) el funcionario.
R3	No ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	CAMBIO EN LA INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS	* Cambio de necesidades por directivos administrativos * Ajuste de requerimientos por cambio de personal. * Falta de previsión presupuestal para su financiación. * No se encuentran las capacitaciones en los tiempos requeridos. * Las capacitaciones acreditadas superan el valor presupuestado.	REDUCIR EL RIESGO	Realizar la programación de las capacitaciones evidenciadas en los meses 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 Plan. Revisión mensual de las capacitaciones programadas versus las capacitaciones ejecutadas	75	X	A pesar de que el Plan Institucional de Capacitación se aprobó en agosto de 2016, se evidencia que no se han ejecutado en la vigencia 2016 se está ejecutando de conformidad con los nuevos cambios y/o ajustes.
R4	No dar respuesta oportuna y acertada a los requerimientos	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	* Saturación de carga laboral * Saturación de requerimientos verbales y escritos en la ejecución 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	Realizar una revisión semanal a los requerimientos. Priorizar y canalizar los requerimientos para emitir las respuestas.	95	X	De acuerdo a los resultados de las indagaciones, se evidencia que el total de requerimientos derivados al Proceso de Talento Humano y Administrativo, han sido resueltos.
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 las tareas para realizar las actividades. * No coordinación del tiempo del grupo evaluador, para efectuar la evaluación. * Cambio organizacional que impide la ejecución de las actividades. * Cambio en la reactividad que modifica 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. Comunicar oportunamente a los evaluadores a fin de realizar las evaluaciones con el tiempo que les misma requieren.	100	X	A la fecha del presente seguimiento se encuentra pendiente la evaluación de competencias del acuerdo firmado de 2017, recomendando que la misma, se debe realizar de conformidad como lo establece el procedimiento, de igual forma; los resultados deben socializarse oportunamente.
R6	No ejecutar las actividades que contempla el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	INTERVENCIÓN-SANCION	* No prevención de actividades para la ejecución del sistema. * No prevención presupuestal para la ejecución de las actividades. * Desatención y falta de compromiso en la ejecución de las actividades del sistema. * No participación de todo el cuerpo operativo en la ejecución de las actividades, por atender compromisos de carácter laboral. * Cambio en la reactividad 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. Realizar 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	Aunque la Empresa dispone de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se evidencia que no se han ejecutado las actividades que las cuales deben estar en manos de un funcionario que coordina de tiempo completo el Sistema.
R7	Incumplimiento de las actividades administrativas por fallas en las equipos (computadores y líneas telefónicas)	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	* No realizar mantenimiento preventivo a los equipos * No dar cumplimiento a los requerimientos de inversión planteados por el contratista. * No existencia de los repuestos requeridos por los equipos * Incumplimiento por parte del contratista en la ejecución de las actividades de mantenimiento programadas. * No prestación de servicio de acuerdo a lo contratado.	REDUCIR EL RIESGO	* Verificar el cumplimiento de las actividades contractuales. * Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo.	Subgerente de Talento Humano y Administrativo	Proyectar anualmente el presupuesto requerido para contratar las actividades de mantenimiento preventivo. Verificar el cumplimiento de las actividades programadas	100	X	Las fallas evidenciadas en los equipos de cómputo, impresión y/o digitalización, se han venido atendido con oportunidad y calidad por parte del contratista. La validación en cuenta, que algunos equipos de impresión y/o digitalización presentan estado de deterioro, y de otro lado; los equipos de cómputo cuentan con especificaciones técnicas bajas.

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:		15/12/2017									
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	IV TRIMESTRE 2017	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	
R1	Incumplir los requisitos de las Normas ISO 9001:2008 y NTC GP:1000:2009	<b>AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA</b>	* 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	Durante la primera visita de seguimiento a la Recertificación en las Normas ISO 9001:2008 y NTCGP:1000:2009, la Entidad certificadora identificó cuatro No Conformidades Menores.	
R2	Disponer de un Listado Maestro de Documentos desactualizado	<b>CAMBIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS</b>	* 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 del Sistema de Gestión de Calidad se encuentra en continua actualización.	
R3	Tomar decisiones erróneas con fundamento en indicadores de gestión sin seguimiento.	<b>AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA</b>	* 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, bimensual, 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	A pesar de que la Oficina de Control Interno ha venido evaluando el comportamiento de los indicadores de gestión, los resultados continúan siendo reportados con extemporaneidad por parte de los líderes de proceso y no se están tomando decisiones oportunas y certeras con relación a los datos obtenidos.	
R4	Incumplir las metas definidas en las acciones preventivas, correctivas y de producto no conforme.	<b>CAMBIOS EN LA INTERACCION DE LOS PROCESOS</b>	* 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 permanente a las acciones establecidas para evaluar su avance y estado actual.	100	X	Las Acciones Correctivas y de Producto No Conforme registradas en el Sistema de Gestión de la Calidad, dieron cumplimiento a las metas establecidas, y a la fecha e corte del presente seguimiento se encuentran cerradas. En esta vigencia no se formularon e implementaron acciones preventivas.	
R5	Incumplir el programa anual de auditorías internas de calidad	<b>AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA</b>	* 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 ejecutaron al 100% de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.	

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:	15/12/2017

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 DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	IV TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	No se ejecute 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 * Inconsistencia 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 facturación se ha venido desamplando de acuerdo al procedimiento y se está iniciando en el tiempo programado. Cuando se han presentado inconsistencias en el sistema, se ha solicitado el acompañamiento por parte del contratista HAS SQL.
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 evidencia que en cada período facturado se continúa presentando quejas y reclamos por facturación incorrecta, sin embargo desde el Proceso de Gestión Comercial y Facturación se han venido aplicando los correctivos a que haya lugar, a fin de reducir la materialización de este riesgo.
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	La Empresa ha venido emitiendo las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes en general, con un promedio del 98% de conformidad con la matriz de indicadores.
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	Se observa que los usuarios están reportando con mayor oportunidad los pagos, logrando reducir la materialización del riesgo.
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	Desde el Proceso de Gestión Jurídica se está ejerciendo seguimiento y control a la cartera de moroso recaudo, y está a proceso de actualización el procedimiento de cobro coactivo.

MAPA DE RIESGOS

CI PROZ F-1

Vigencia: 08 de Noviembre de 2016

VERSION: 4

Página 1 de 1

FASE:		SEGUIIMIENTO Y MONITOREO								
FECHA:		15/12/2017								
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	IV TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	Incumplir en diferencias entre las existencias en almacén y los registros contables	INTERVENCIÓN - SANCION	* 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	Se continúa ejecutando actividades de supervisión y control en el manejo y registro de las entradas y salidas del almacén, con el objetivo de reducir las diferencias entre los registros que se conservan en almacén y contabilidad. De otro lado; después de realizar auditoría interna de seguimiento, se continúan evidenciando diferencias.
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, definidos de carácter obligatorio * Recaudos inoportunos * 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 priorizados por el Proceso de Gestión Financiera en común acuerdo con la Gerencia.	70	X	Después de revisar los registros se evidencia el cumplimiento en la radicación de facturas y ejecución de los respectivos pagos a proveedores y/o contratistas.
R3	Rendir a los Entes de Control de forma entemporánea y con diferencias la información generada en el Proceso de Gestión Financiera	INTERVENCIÓN - SANCION	* 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 sellen 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	El Proceso de Gestión Financiera ha reportado los informes correspondientes al trimestre evaluado.
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	Se han venido generando back up de la información generada a diario.
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	85	X	Los títulos valores se encuentran bajo la custodia de la Tesorería y cobro coactivo, y el riesgo no se ha materializado.
R6	Transferencias mal efectuadas	USUARIOS REGION	* Recepcionar número equivocado de cuenta por parte del proveedor y/o contratista * Falta en la red informática 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	Se confirma que las transacciones realizadas dentro del trimestre en estudio, se han ejecutado correctamente.
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	X	Los compromisos y/o proyectos se han venido ejecutando de conformidad con la priorización de los mismos.



## MAPA DE RIESGOS




CI PR.02 F-1

Vigencia: 08 de Noviembre de 2016

VERSIÓN: 4

Página 1 de 1

No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	IV TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
FASE:		SEGUIMIENTO Y MONITOREO								
FECHA:		15/12/2017								
NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO								
GESTIÓN GERENCIAL		Establecer y garantizar las Estrategias y recursos para el logro del Direccionamiento eficiente de la Organización								
<b>TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS</b>										
R1	Direccionar y/o supervisar errónea e inadecuadamente la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Empresa	<b>INVESTIGACION DISCIPLINARIA</b>	* 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	Los planes, programas y proyectos se continúan coordinando y direccionando de acuerdo a las metas establecidas en el plan de acción institucional, resultado que se puede evidenciar con mayor claridad en el cuadro de mando de indicadores.
R2	No realizar evaluación sobre los resultados de la Gestión	<b>CAMBIOS EN LA INTERACCION DE LOS PROCESOS</b>	* 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	Es pertinente evaluar de forma permanente la gestión adelantada desde cada proceso y el grado de cumplimiento de las metas definidas para cada indicador según corresponda.
R3	Incumplimiento a la normatividad legal vigente	<b>INVESTIGACION DISCIPLINARIA</b>	* 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	Desde cada proceso se han venido ejecutando las actividades, de conformidad con con la normatividad legal expedida por los diferentes Entes de Control y/o supervisión.
R4	Inadecuado diseño del presupuesto	<b>AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA</b>	* 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 a la vigencia 2018 se elaboró con base a las necesidades presupuestales de cada uno de los procesos, y se ajustó al cumplimiento de las metas del 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:		15/12/2017								
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	IV TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN 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	×	Se evidencia una reducción de puntos críticos de contaminación en el espacio público. Lo anterior, permite confirmar que los procesos de capacitación y sensibilización direccionados a la ciudadanía en general, están generando un impacto positivo.
R2	Falla 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	×	Es pertinente que desde el Proceso de Planeación y Proyectos y puntualmente el Jefe de Oficina Técnica y Operativa, intensifiquen el seguimiento y control con relación al funcionamiento del parque automotor, y desarrollen de forma permanente las actividades establecidas en 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 más efectivo para realizar la recolección Hacer seguimiento a la ejecución de las rutas de recolección	73	×	Las rutas de recolección se han venido ejecutando de conformidad al diseño y programación de las mismas.
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 mediante los procesos de capacitación y sensibilización, y articuladamente con el ejercicio del seguimiento y el control, ha logrado culturizar a la comunidad frente al debido manejo de los residuos sólidos ordinarios y reciclables.
R5	Cierre del Relleno sanitario	INTERVENCIÓN - SANCION	Condiciones técnicas y de operación del Relleno sanitario	COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Evaluar la existencia de un sitio de disposición final alternativo	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 alternativo	30	×	La Empresa no dispone de otra opción para la disposición de los residuos sólidos, en caso de cierre del Relleno Sanitario Mondoñedo, riesgo al cual se encuentra expuesta en un nivel significativo.

## MAPA DE RIESGOS



CIPR.02 F-1

Vigencia: 08 de Noviembre de 2016

VERSIÓN: 4

Página 1 de 1

FASE:	SEGUIMIENTO Y MONITOREO
FECHA:	15/12/2017

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	IV 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 requerimiento judicial.	EVITAR EL RIESGO	Concientizar a los funcionarios de la Empresa de las consecuencias en que se incurrirá 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 respuesta a Solicitudes, Derechos de petición, Demandas y Acciones de Tutela se ha venido realizando dentro de los términos.
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 el formato préstamo de documentos. Ejercer permanente seguimiento y control sobre la documentación jurídica.	100	×	La información de carácter judicial se encuentra bajo la custodia del proceso de Gestión Jurídica, quien salvaguarda y protege la documentación, sin evidenciar pérdida de la misma a la fecha.
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	×	Cada actuación se ha generado acatando los lineamientos del debido proceso.
R4	Falta de unificación de criterios en torno a los diferentes temas consultados en las áreas misionales	CAMBIOS EN LA INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS	Enviar 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	×	Cada líder de proceso concierne con la Oficina Jurídica los conceptos y fundamentos de carácter jurídico, antes de emitir una respuesta.

## MAPA DE RIESGOS



CI PR.02 F-1

Vigencia: 08 de Noviembre de 2016

VERSIÓN: 4

Página 1 de 1

FASE:		SEGUIIMIENTO Y MONITOREO								
FECHA:		15/12/2017								
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 O FICINA 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	IV TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	Baja calidad en el suministro de agua por parte del proveedor	<b>AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA</b>	. 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	X	La Empresa se encuentra ejerciendo control y seguimiento diario al agua suministrada por el proveedor, a través del formato Revisión medicadores.
R2	Baja calidad en el suministro de agua por parte de EMERSOPO	<b>AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA</b>	Proceso inadecuado en el tratamiento del 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 operativa.	Realizar acciones preventivas diariamente en el proceso Realizar monitoreo diario al agua suministrada	100	X	La Empresa ejerce control sobre el agua suministrada a través de las pruebas fisicoquímicas y microbiológicas tomadas a diario en la planta Pablo VI, evidenciando que los registros no presentan ningún nivel de riesgo.
R3	Insuficiente oferta hídrica	<b>PARO TOTAL DEL PROCESO</b>	* 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 probables.	100	X	La Empresa ha venido prestando el servicio de acueducto a todos los usuarios sin interferencia, excepto cuando se deben atender temas de mantenimientos preventivos. No obstante, se han venido presentando problemas de baja presión.
R4	Contaminación del agua tratada en EMERSOPO	<b>USUARIOS REGION</b>	. 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	X	La Empresa ejerce control sobre el agua suministrada a través de las pruebas fisicoquímicas y microbiológicas tomadas a diario en la planta Pablo VI, evidenciando que los registros no presentan ningún nivel de riesgo.
R5	Contaminación del agua tratada en EMERSOPO	<b>USUARIOS REGION</b>	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	X	La Empresa ejerce control sobre el agua suministrada a través de las pruebas fisicoquímicas y microbiológicas tomadas a diario en la planta Pablo VI, evidenciando que los registros no presentan ningún nivel de riesgo.
R6	Contaminación del agua de Acuífero	<b>USUARIOS REGION</b>	. 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	X	Las pruebas fisicoquímicas y microbiológicas han permitido ejercer control, evitando 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.	<b>PARO TOTAL DEL PROCESO</b>	* 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 Almacénista	Solicitud oportuna de los productos químicos Trámite oportuno por parte del almacén frente a los requerimientos.	100	X	La planta dispone de los productos químicos y reactivos requeridos dentro del proceso, los cuales se han suministrado a la planta con oportunidad y dentro de las condiciones aptas para su utilización.

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:	15/12/2017

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	IV TRIMESTRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	Vertimiento de agua residual sin el tratamiento adecuado.	<b>INTERVENCIÓN - SANCION</b>	* 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	✗	Se evidencia que la optimización de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR. Briceño ha mejorado el funcionamiento de la misma. Por otra parte; la empresa se encuentra gestionando los recursos para la construcción de una nueva planta, a fin de obtener mejores niveles de eficiencia, remoción y vertimiento.
R2	Contaminación del operario PTAR al entrar en contacto con el agua no tratada	<b>CAMBIO EN LOS PROCEDIMIENTOS</b>	* 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	✗	Los operarios encargados de operar las plantas de tratamiento, utilizan los elementos de protección personal en la ejecución de las actividades diarias de limpieza, análisis y demás, requeridas dentro del proceso. Sin embargo; es pertinente que desde el proceso de Gestión del Talento Humano y Administrativo, se impartan procesos de capacitación y orientación en temas afines al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
R3	Adquirir enfermedad por falta de prevención	<b>AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA</b>	*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	✗	Los operarios encargados de operar las plantas de tratamiento, utilizan los elementos de protección personal en la ejecución de las actividades diarias de limpieza, análisis y demás, requeridas dentro del proceso. Sin embargo; es pertinente que desde el proceso de Gestión del Talento Humano y Administrativo, se impartan procesos de capacitación y orientación en temas afines al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.