



**INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS
MAPAS DE RIESGOS POR PROCESOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR -
ACUECAR S.A. E.S.P**

FECHA DE PRESENTACIÓN: 30 de junio de 2024

DIRIGIDO A: Control Interno.

REALIZADO POR: Líder de Planeación y Control ACUECAR S.A.E.S.P

1. OBJETIVO:

Realizar seguimiento a las acciones establecidas en la matriz de mapas de riesgos de los procesos de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P

2. ALCANCE DEL INFORME:

Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas por líderes de procesos el tratamiento de los riesgos identificado en cada proceso del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P

3. METODOLOGÍA:

Se llevó a cabo la revisión de cada uno de los mapas de riesgos seleccionados, con el fin de determinar el cumplimiento de la norma, teniendo en cuenta la estructuración acorde al proceso de gestión con los riesgos inherentes.

4. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR:

De acuerdo con el actual Programa de Transparencia y Ética Pública, vigencia 2024, de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P, PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS dice que cada líder de proceso con los funcionarios responsables deberá:



- ✓ Como mínimo realizar un ejercicio de actualización del mapa de riesgos una vez al año con la coordinación del Líder de Planeación y Control y el acompañamiento de la Oficina de Control Interno.
- ✓ Revisar permanentemente las acciones establecidas en los mapas de riesgo y levantar los registros de las acciones realizadas.
- ✓ La oficina de control interno realizará seguimiento y evaluación a las acciones establecidas en los mapas de riesgos institucional y por procesos de acuerdo con el programa anual de auditoría vigente.

5. APROBACIÓN:

Verificado el quorum de los miembros del comité Institucional de gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P, y mediante Acta N°97 del día 31 de mayo de 2024, se procedió a Actualizar y aprobar las acciones establecidas en los MAPAS DE RIESGOS por procesos de la Empresa ACUECAR S.A. E.S.P

6. PROCESOS ESTRATÉGICOS

- ✓ GESTIÓN COMERCIAL
- ✓ GESTIÓN TÉCNICA
- ✓ GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- ✓ PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
- ✓ GESTIÓN JURÍDICA
- ✓ GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE
- ✓ CONTROL INTERNO
- ✓ GESTIÓN SISTEMAS Y COMUNICACIONES

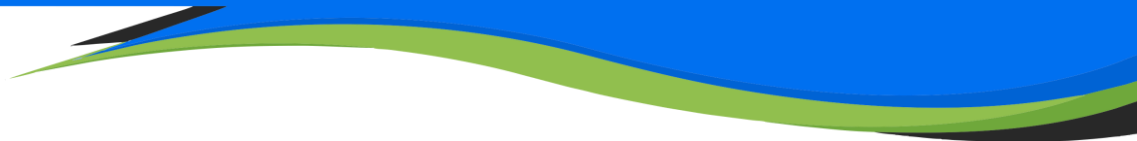


7. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS MAPAS DE RIESGOS PARA MANEJO DEL RIESGO.

No.	PROCESO	ACCIONES ESTABLECIDAS PARA MANEJO DEL RIESGO	RESULTADOS DE LAS ACCIONES		
			REALIZADAS	EN PROCESO	VENCIDAS
1	GESTIÓN COMERCIAL	6		6	
2	GESTIÓN TÉCNICA	4		4	
3	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	4		4	
4	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	7		7	
5	GESTIÓN JURÍDICA	5		5	
6	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	5		5	
7	CONTROL INTERNOS	3		3	
8	GESTIÓN SISTEMAS Y COMUNICACIONES	4		4	
	TOTAL	38			

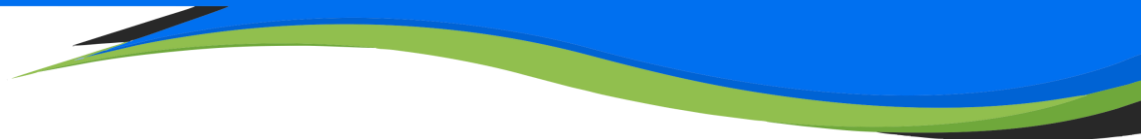
En el cuadro observamos que, de Treinta y ocho (38) acciones establecidas en los ocho (8) mapas de riesgos evaluados, todas se encuentran en proceso de ejecución según su periodo a evaluar.

El monitoreo de la Oficina de Planeación y Control por proceso es el siguiente:



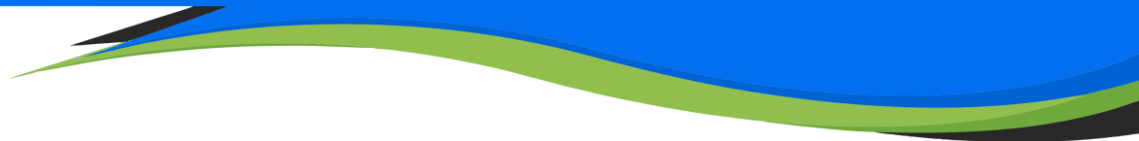
• **GESTIÓN COMERCIAL**

		PROCESO:	GESTIÓN COMERCIAL	QUIEN ELABORA:	PLANEACION Y CONTROL	
Identificación del Riesgo				DISEÑO DE CONTROLES		
RIESGOS	TIPO DE RIESO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACCIONES O CONTROLES	RESPONSABLES	PERÍODO
Omitir evaluar la satisfacción de la calidad en los procesos de atención a las reclamaciones, denuncias y solicitudes ciudadanas	Gestión	Ausencia de instrumentos y/o cultura de evaluación de la calidad	1- Incertidumbre sobre satisfacción de los usuarios y sobre la calidad del servicio. 2- Incremento de deficiencias en la prestación del servicio 3- Inconformidades y quejas de usuarios 4- Incumplimiento de metas y objetivos institucionales 5- Desmejoramiento en los indicadores de gestión. 6- Desconfianza ciudadana	Elaborar y aplicar instrumentos para la evaluación de la calidad en la prestación del servicio de atención a los usuarios	Jefe Comercial	Permanente
Eliminar deudas, disminuir datos de consumo o promover deducciones invariables a los usuarios, sin cumplimiento de requisitos o soporte de legalidad, con el fin de favorecerlos.	Corrupción	Ausencia de seguimientos y de auditorías de control interno	1- Pérdida de recursos económicos 2- Pérdida del recurso hídrico 3- Baja facturación 4- Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, 5- Traumas en la prestación del servicio 6- Incumplimiento de metas y objetivos 7- Incumplimiento en el pago de obligaciones de la empresa 8- Desconfianza ciudadana .	Hacer seguimientos a la gestión de cobro y de recaudo de la empresa; e Implementar auditorías de control interno orientadas a valorar la concesiones, descuentos y anulación de deudas	Jefe comercial / Líder de Control Interno	Permanente
Insatisfacción de los usuarios por la prestación del servicio y demora en la atención de los usuarios y sus solicitudes	Gestión	Errores en la base de contactos del solicitante Desconocimiento del proceso Fallas en el recurso humano	Incumplimiento de las condiciones establecidas (oportunidad y calidad en la respuesta) para la atención de las peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias interpuestas por el Consumidor de servicios publicos	Medición de la satisfacciones de los usuarios a través de las Encuestas en la sala de atención al usuario Análisis y prevención en las causales de PQRs que los usuarios radican Mejora en las actividades internas para prevenir el incumplimiento a índice de PQR	Jefe Comercial	Permanente
Violacion del debido proceso	Gestión	Desconocimiento del proceso	trazabilidad de los descargos presentados por los usuarios	Implementacion del Contrato de Condiciones uniformes vigente (CCU)	Jefe Comercial	Permanente
Disminucion del recaudo	Gestión	Desconocimiento del proceso Fallas en el recurso humano	Afectacion financiera que ponen en riesgo la estabilidad de la empresa.	Efectuar seguimiento a la entrega de las facturas mensuales emitidas por la empresa ACUECAR S.A.E.S.P Registros fotograficos y actas o planilla de control de entrega de facturas	Jefe Comercial	Permanente
Aprobación de solicitudes para el favorecimiento a terceros	Corrupción	Trafico de influencias Dadivas a los funcionarios Manipulacion de la informacion en terreno y oficina	Se favorece en el tramite a terceros respecto alas solicitudes de Disponibilidades de Servicio,temporales,definitivas, independencia,ampliacionesd e diametro y aprobación de domiciliarias	Seguimiento a las solicitudes recibidas en la oficina.	Jefe Comercial	Permanente



• **GESTIÓN TÉCNICA**

		PROCESO:	GESTION TECNICA	QUIEN ELABORA:	PLANEACION Y CONTROL	
Identificación del Riesgo				DISEÑO DE CONTROLES		
RIESGOS	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACCIONES O CONTROLES	RESPONSABLES	PERIODO
Atención tardía de daños	Gestion	Insuficiencia de recursos físicos y economicos	1- Incumplimiento en la prestación adecuada del servicio de acueducto. 2- Inconformidad y desconfianza de los usuarios y de la ciudadanía. 3- Afectación de la continuidad del servicio 4- Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales 5- Incrementos de Reclamos y denuncias ciudadanas por malainconformidad con la prestación del servicio	Contar con un stok de materiales en almacen. Gestionar apoyo de recursos físicos y económicos con la alcaldía y la Gobernación del departamento Revisar la ejecución de presupuesto de compras anual y el estado del mismo	Jefe Tecnico/ Agente Especial	Permanente
Bajo porcentaje de mantenimiento del sistema de acueducto	Gestion	Insuficiencia de recursos físicos y economicos. Dificultades administrativas	1. Interrupción en el servicio 2. Reclamos y denuncias contra la empresa y sus funcionarios y colaboradores 3. Incumplimiento de objetivos y metas institucionales 4. Averías en el sistema de acueducto 5- Aumento de perdidas de agua por falta de mantenimientos de redes 6- disminución de presiones 7- Fallas recurrentes del sistema hidraulico	Gestionar apoyo de la alcaldía y la Gobernación del departamento con recursos físicos y bienes requeridos por la empresa Simplificar los procedimientos internos para la asignación de comisiones y de responsabilidades; agilizar la entrega de insumos y de herramientas de trabajo	Jefe Tecnico/ Agente Especial Jefe técnico / Coordinador Financiero y Contable / Control interno	Permanente
Interrupción y retrasos en el servicio de acueducto	Gestion	Taponamiento o bloqueo de válvulas de salida de los pozos de captación del agua	1- Incumplimiento en la prestación adecuada del servicio de acueducto. 2- Inconformidad y desconfianza de los usuarios y de la ciudadanía. 3- Afectación de los recaudos por la prestación del servicio 4- Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales 5- Reclamos y denuncias ciudadanas 6- Multas y sanciones contra la empresa	Realizar mantenimientos permanentemente las válvulas de salida de los pozos de captación del agua. Cancelar oportunamente el servicio de energía	JefeTécnico / Técnicos supervisores del sistema	Diario
		Interrupción del fluido de energía eléctrica		Evaluar la consecución de un sistema alterno de generación de energía eléctrica para atender emergencias por falta de fluido eléctrico	JefeTécnico / Agente interventor	Mensual
		Insuficiente mantenimiento de planta eléctrica y motobombas de los pozos de captación		Monitorear el cumplimiento del Plan de mantenimiento preventivo del sistema de acueducto, y atender oportunamente la reposición de Plantas eléctricas o motobombas	JefeTécnico	Anual
		Lluvia torrencial		Mantenimientos frecuentes a las redes electricas para evitar ramas sobres las lineas y fallas por cortocircuito	Jefe técnico / Técnicos supervisores del sistema	Permanente
		Daños en la línea de conducción		Monitorear el estado y funcionamiento de las líneas de conducción del agua proveniente de los pozos	Director técnico / Agente interventor	Permanente
Incumplimiento en la prestación del servicio de acueducto domiciliario	Gestion	Insuficiente monitoreo a pozos o fuente de captación de agua	1- Desconfianza ciudadana 2- Apatía en el pago de facturas del servicio 3- Reclamos y denuncias contra la empresa y sus funcionarios y colaboradores 4- Incumplimiento de objetivos y metas institucionales	Monitorear el funcionamiento y operación de los pozos de captación del agua	Jefe técnico / Ingeniero o líder de mantenimiento	Permanente
		Daños en las líneas de conducción por conexión fraudelente e ilegal		Supervisar el estado de funcionamiento y conservación de las líneas de conducción del agua de la planta de tratamiento	Jefe técnico / Técnicos operarios	Diario
	Gestion	Insuficiente disponibilidad de agua en sistemas de almacenamiento para gerantizar la prestación las 24 horas	5- Afectación de la calidad de vida de los usuarios 6- Afectación de la productividad y competitividad de los habitantes del municipio 7- Afectacion de la continuidad del servicio 8- Problemas de calidad de agua para consumo humano	Gestionar la perforación de un nuevo pozo para la captación del agua Diseñar estrategias de uso, conservación, captación, almacenamiento, tratamiento y distribución eficiente del agua Garantizar disponibilidad suficiente de cloro gaseoso para 6 meses. Contar con un cronograma de monitoreo de la calidad de agua con laboratorio externo	Director técnico / Ingeniera química Jefe técnico/ Agente Especial	1 año o más Diciembre de 2024
	Gestion	No contar con cloro gaseoso suficiente para el tratamiento del agua			Jefe técnico / Agente Especial	Semestral



• **GESTIÓN RECURSOS HUMANOS**

		PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		QUIEN ELABORA:	PLANEACIÓN Y CONTROL	
Identificación del Riesgo				DISEÑO DE CONTROLES		
RIESGOS	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACCIONES O CONTROLES	RESPONSABLES	PERÍODO
Expedir certificaciones laborales con inconsistencias	Gestión	Deficientes controles internos y Falta de compromiso con la entidad	1-Demandas contra la entidad 2-Detrimento patrimonial como consecuencia de reclamaciones laborales inexistentes, 3-Investigaciones disciplinarias 4-Investigaciones penales por falsedad ideológica en documento público 5-Pérdida de información histórica real de la entidad 6- Desconfianza ciudadana 7- Deterioro de la imagen de la entidad	Elaborar una base de datos con la información de funcionarios activos y antiguos que se encuentra en las hojas de vida, limitando el acceso solo para quienes tengan facultades y funciones de expedir certificados..	Recursos Humano	Diciembre de 2024 el 100% de las hojas de vida de funcionarios activos.
		Recursos Humano				
PROCESOS DISCIPLINARIOS						
Incumplimiento, retrasos u omisión en el trámite de los procesos disciplinarios	Corrupción	Sobrecarga de funciones de la responsable del proceso e insuficiencia de personal	1- Prescripción de la acción disciplinaria 2- impunidad 3- Investigaciones y sanciones 4- Observaciones por parte de los organismos de control	Gestionar la asignación de personal de apoyo para el trámite de esos procesos	Coordinadora administrativa y Contable	Permanente
Deficiencias en el trámite de los procesos disciplinarios	Corrupción	Insuficiencias de personal para tramitar y decidir las actuaciones disciplinarias	5- Pérdida de autoridad 6- Afectación de la imagen de la empresa	Gestionar el apoyo de funcionarios de otras áreas o de personal externo	Coordinadora administrativa y Contable	Permanente
	Corrupción	Demoras injustificadas en las etapas procesales	7- Denuncias 8- Desconfianza ciudadana	Revisión periódica de expedientes	Coordinadora administrativa y Contable	Trimestral
Prescripción de los procesos disciplinarios	Corrupción	Deficiencias en el recaudo de medios probatorios	1- Prescripción de la acción disciplinaria 2- impunidad 3- Investigaciones y sanciones 4- Observaciones por parte de los organismos de control	Ejercer una mejor y mayor gestión en el recaudo probatorio	Coordinadora administrativa y Contable	Permanente
	Corrupción	Ausencia o deficiencia de controles internos en los términos de cada etapa procesal.	5- Pérdida de autoridad 6- Afectación de la imagen de la empresa 7- Denuncias 8- Desconfianza ciudadana	Revisión periódica del fenómeno de la prescripción de la acción disciplinaria en cada uno de los expedientes, dejando constancia de la revisión.	Coordinadora administrativa y Contable	Trimestral

• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

ACUECAR S.A.E.S.P		PROCESO:	QUIEN ELABORA:	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	
Identificación del Riesgo			DISEÑO DE CONTROLES		
RIESGOS	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	ACCIONES O CONTROLES	RESPONSABLES	PERIODO
Deficiente evaluación y monitoreo de la planeación estratégica,	Gestión	Falta de medición y monitoreo de los avances de la gestión	Implementación de indicadores de gestión para monitoreo del desempeño institucional	Gerente general o Agente Especial	permanente
Incumplimiento con el reporte de la información y los requisitos establecidos en el marco normativo para la empresa ACUECAR S.A.E.S.P	Gestión	Ausencia de mecanismos de seguimiento y evaluación	Hacer seguimiento a los planes, programas y estrategias de la empresa a través de indicadores de cumplimiento y, realizar auditorías de control interno para evaluación de la gestión	Gerente general o Agente Especial / Responsable de Control Interno	permanente
Intervención excesiva y presiones de la alta dirección en la vinculación de personal, trámites administrativos, celebración de contratos o tomas de decisiones en general, en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Uso excesivo del poder y inobservancia de la segmentación de responsabilidades	Distribuir los roles y responsabilidades en la empresa articuladas con el manual de procedimientos, de funciones y competencias laborales y con la matriz de responsabilidades	Gerente general o Agente Especial	permanente
Alteración de resultados en el cumplimiento de metas, objetivos, tareas e indicadores con el propósito de exhibir avances que no corresponden a la realidad, para ocultar deficiencias.	Corrupción	Ausencia del rol de control interno	Asignar las responsabilidades o funciones de control interno a un funcionario de la planta, con apoyo de colaboradores externos	Gerente general o Agente Especial	permanente
No presentar reportes a organismos de control y a la Superintendencia de servicios públicos, o hacerlo de manera extemporánea	Gestión	Ausencia de instrumentos planeación y monitoreo	Elaborar una matriz que contenga la Relación de los informes y reportes que debe presentar la empresa, que establezca las entidades destino, su naturaleza, fechas (cronograma) y características de los informes a generar, reportar y divulgar.	Gerente gneral o Agente Especial / Líderes de procesos	Permanente
Adulteración de cifras o información en los informes y reportes sobre la gestión	Corrupción	Ausencia de acciones de soporte, cotejo y verificación	Promover la aplicación de soportes en los informes que evidencien los datos suministrados, de modo que cada dato pueda ser comprobado, y en lo posible, citando fuentes y enlaces donde pueda verificarse la información	Todos los procesos que suministran información para informes y reportes	Permanente
Afectación de la sostenibilidad, la calidad y la cobertura de los servicios públicos que presta la empresa	Gestión	Mala calidad de la información suministrada por cada una de las áreas	Sanciones, multas y procesos disciplinarios	Todos los procesos que suministran información para informes y reportes	Permanente

• GESTIÓN JURÍDICA

Acuecar S.A.E.S.P		PROCESO:	JURIDICA	QUIEN ELABORA:	PLANEACION Y CONTROL		
Identificación del Riesgo				DISEÑO DE CONTROLES			
RIESGOS	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACCIONES O CONTROLES	RESPONSABLES	PERÍODO	
CONTRATACIÓN							
Ejecucion de contratos	Corrupción	Insuficiente seguimiento y control sobre la ejecución contractual		Ejercer un oportuno y adecuado seguimiento sobre la ejecución de los contratos celebrados por la empresa, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas, y dejando constancia detallada de ellas en los informes	Supervisores de contratos	Permanente	
Contratación tardía o con características técnicas que no corresponden a las requeridas por la empresa	Corrupción	Insuficiencia de recursos económicos para contratar		Gestionar apoyo de otras entidades e incrementar el recaudo de la facturación, y asignar mayores recursos para dotación de infraestructura tecnológica	Coordinador Administrativo y Contable / Agente Especial	Permanente	
	Gestión	Falta de claridad en el perfil del personal requerido	1- Retrasos en la prestación de los servicios 2- Pérdida de información 3- Incumplimiento en el reporte y entrega de informes 4- Incumplimiento de objetivos y metas institucionales. 5- Conflictos entre funcionarios	Solicitar a las áreas que en los documentos de necesidades de personal, indiquen el perfil adecuado de las personas que requieren, como estudios, experiencia, disponibilidad de tiempo, disponibilidad de equipos de cómputo y de internet para ejecución de actividades en casa, entre otros.	Coordinador Administrativo y Contable / Agente Especial		
	Gestión	Deficiencias en la formulación de necesidades y de requisitos técnicos		Solicitar a las áreas que en los documentos de necesidades de personal, indiquen las características técnicas de los bienes que requieren.	Coordinador Administrativo y Contable / Agente Especial		
REPRESENTACIÓN LEGAL							
Inadecuada e inoportuna defensa jurídica de los intereses de la empresa	Corrupción	Deficiente vigilancia de los procesos judiciales	1. Sentencias adversas en contra de la entidad. 4- Deterioro de la imagen de la empresa 5- Incumplimiento de metas y objetivos institucionales 6- Desconfianza ciudadana	Aplicar estrategias de defensa jurídica con el fin de mitigar fallos en contra de la entidad.	Asesor jurídico / Agente Especial o Gerente	Permanente	
				Gestionar recursos y los contratos laborales y de prestación de servicios, en forma oportuna y eficiente para la defensa jurídica de la empresa.	Agente Especial o Gerente	Ultimo trimestre de cada año y, permanente	
GESTIÓN DE FRAUDES							
No detectar los fraudes en el servicio de acueducto, o detectarlos tardíamente.	Corrupcion	Falta de compromiso de los funcionarios y colaboradores de la empresa, Insuficiencia de recursos físicos y administrativos, Habilidad de los usuarios para ocultar fraudes	1. Pérdidas económicas a la empresa 2- Afectación negativa de recaudos por facturación 3- Incumplimiento de metas y de objetivos de la empresa 4- Incumplimiento de obligaciones de la empresa 5- Retrasos o incumplimiento en el pago de nómina y de conceptos laborales de la empresa 6- Impunidad 7- Deterioro de la autoridad y de la imagen de la empresa 8- Falta de compromiso con los intereses de la entidad 9- Desmotivación laboral	Gestionar la vinculación de mas personal para el proceso.	Agente interventor o Gerente General / Asesor juridico	Permanente	
				Gestionar la consecución de apoyos en recursos físicos para las labores de la entidad; especialmente para las áreas técnicas. Promover jornadas de trabajo en equipo, de sensibilización de los funcionarios y colaboradores con los intereses de la empresa.	Agente interventor o Gerente General	Permanente	
				Asignar más recursos del presupuesto de la empresa para labores de seguimiento y control a los usuarios		Al elaborar el presupuesto anual	
	Gestion	Insuficiente supervisión al consumo del servicio y a su evolución			Agente interventor o Gerente General / Asesor Jurídico / Jefe comercial / Jefe técnico / Supervisor de acueducto / Operarios	Permanente	
				Diseñar y ejecutar un plan de seguimiento al consumo de los usarios para detectar desviaciones o consumos anormales.	Gerente General / Asesor Jurídico / Jefe comercial	Diciembre de 2024	
				Promover jornadas de sensibilización a los usuarios con la empresa.	Agente Especial o Gerente General / Jefe comercial	Permanente	
Decisiones inoportunas de actuaciones por fraude	Corrupcion	Insuficiencia de personal para impulsar y decidir las actuaciones por fraudes	1. Pérdidas económicas a la empresa 3- Incumplimiento de metas y de objetivos de la empresa 4- Incumplimiento de obligaciones de la empresa 5- Impunidad 6- Deterioro de la autoridad y de la imagen de la empresa 7- Falta de compromiso con los intereses de la entidad 8- Desmotivación laboral	Gestionar la vinculación de mas personal de apoyo para el impulso y decisión de las actuaciones por fraude, bien sean practicantes o pasantes o contratistas.	Agente interventor o Gerente General / Asesor juridico / Jefe comercial	Permanente	
	Corrupcion	Deficientes controles internos en el proceso y en la empresa		Hacer seguimiento al impulso y decisión oportuna de las actuaciones por fraudes, mediante una lista de chequeo en cada expediente por fraude que genere alarmas por vencimiento de términos	Agente Especial o Gerente General / Asesor juridico	Permanente	

• **GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE**

		PROCESO:	GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	QUIEN ELABORA:	PLANEACION Y CONTROL	
Identificación del Riesgo			DISEÑO DE CONTROLES			
RIESGOS	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACCIONES O CONTROLES	RESPONSABLES	PERÍODO
Pago de Obligaciones	Corrupción	Ausencia de mecanismos de control y verificación de soportes de pago,Trámite extemporaneo de descuentos de ley y de libranzas.	1- Detrimiento patrimonial 2- Denuncias y condenas disciplinarias, fiscales y penales 4- Inconformidad ciudadana 5- Afectación de la imagen de la empresa 6- Desconfianza ciudadana 7- Incumplimiento de metas y objetivos institucionales 8- Bajos recaudos 9- Multas por extemporaneidad, perdida imagen, sanciones	Implementar una lista de verificación de requisitos para el pago de obligaciones; Elaborar una relación de deducciones y retenciones y, hacer un seguimiento mensual a los pagos que deban realizarse, Promover la integridad, ética y valores de servidor publico	Coordinacion Administrativa y Contable	permanente
	Corrupción	Ambición, afan de lucro				30 Dicimbre 2024
Retrasos o incumplimiento de pagos de descuentos y de obligaciones legalmente constituidas	Gestión				Coordinacion Administrativa y Contable	Permanente
Afectación de asignaciones presupuestales que no correspondan con el objeto u obligacion	Corrupción	Deficientes controles internos	1- Investigaciones disciplinarias y penales 2- Incumplimiento de objetivos y metas institucionales 3- Pérdida de autoridad y de la imagen de la empresa, 4- Incumplimiento del plan mensualizado de caja 5- Desconfianza ciudadana.	Verificar la correspondencia de las asignaciones presupuestales (CDP) con las actividades, obligaciones y conceptos a sufragar, dejando constancia escrita	Coordinacion Administrativa y Contable/ Presupuesto	permanente
Perdida de la información Financiera (física y magnetica)	Gestión	No realizar copias de seguridad oportunamente	1- Pérdida de información y recursos económicos 2- Sanciones, investigaciones disciplinarias y penales. 3- Retrasos en las operaciones contables y financieras 4- Incertidumbre en información institucional, y en estados financieros. 5- Desconfianza ciudadana		Contador / Responsable de sistemas	permanente
Incumplimiento de metas y objetivos del proceso	Gestión	Poca continuidad del personal contratado	1- Ineficiencia administrativa 2- Incumplimiento de metas, programas y acciones del proceso, 3- Retrasos en entrega de reportes e informes 4- Afectación del clima laboral 5- Afectación de la competitividad del municipio 6- Señalamientos, quejas y denuncias contra la empresa 7- Investigaciones disciplinarias	Verificar la vinculación de personal idóneo para desarrolloar las labores requeridas, que cuente con experiencia especifica en ellas	Coordinacion Administrativa y Contable	permanente

• CONTROL INTERNO

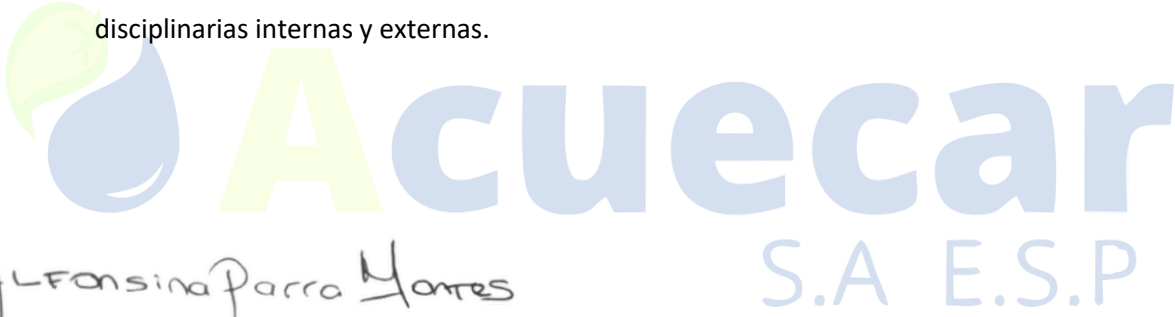
		PROCESO:	Control Interno	QUIEN ELABORA:	PLANEACION Y CONTROL	
Identificación del Riesgo						
RIESGOS	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACCIONES O CONTROLES	RESPONSABLES	PERÍODO
Entrega inoportuna de los informes y herramientas de control a los entes de control.	Corrupción	Ausencia de procedimiento que establezca lineamientos, responsabilidades y frecuencia de actividades.	1- Incumplimiento de los fines esenciales de control interno. 2- Baja cobertura de evaluación de sistemas de gestión y de control interno.	Elaborar una relación de los informes reglamentarios que debe presentar la oficina de control interno, identificando períodos, frecuencia contenido	control interno	31/12/2024
	Corrupción	Deficiente planeación y seguimiento a la entrega de informes y herramientas de control obligatorios.	3- Ausencia de controles efectivos que permitan el cumplimiento de la misión institucional y normatividad aplicable, 4- Evaluaciones con poca contribución al mejoramiento continuo de la entidad, 5- Denuncias e investigaciones u observaciones por parte de los órganos de control y de Seguimiento. 6- Afectación de la autoridad y de la imagen dela entidad 7- Ausencia de elemento de control previo, preventivo y objetivo en la organización 8- Deficiencias en controles internos	Establecer un control sobre la entrega y publicación oportuna de informes y de reportes de control interno	control interno	31/12/2024
	Gestión	Ausencia de asignación de responsabilidades de control interno, Deficiente planeación y seguimiento a la entrega de informes y herramientas de control obligatorios.	1- Incumplimiento de los fines esenciales de control interno. 2- Ausencia de controles efectivos que permitan el cumplimiento de la misión institucional y normatividad aplicable, 3- Denuncias e investigaciones u observaciones por parte de los órganos de control y de Seguimiento, 4- Afectación de la autoridad y de la imagen dela entidad 5- Ausencia de elemento de control previo, preventivo y objetivo en la organización 6-Deficiencias en controles internos 7- Incumplimiento de objetivos y metss institucionales 8- Reincidencia de deficiencias e irregularidades	Asignar las responsabilidades o el rol de control interno a un funcionario de la planta de la empresa y, designar colaboradores para apoyar esos deberes	Gerente General o AgenteEspecial	31/12/2024
Deficiente rol de evaluación de control interno	Corrupción	Dificultades administrativas para nombramiento de jefe de control interno		Gestionar la creación del cargo de jefe o responsable de cotro lito en la planta autorizada de la empresa	Gerente General o AgenteEspecial	31/12/2024
GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Establecer y administrar el direccionamiento estratégico de la Empresa ACUECAR S.A E.S.P., con el fin de dar cumplimiento a las actividades encaminadas a la mejora de la Empresa; estableciendo los lineamientos necesarios para la revisión por parte de Control Interno.	Corrupción	1.No realizar reunion general con Gerencia para la toma de decisiones*2.Falta de ética profesional 3.Debilidad en el control al poder decisorio del funcionario 4.Influencia de nuevas directrices, distintos enfoques políticos.	1. perdida de imagen y credibilidad institucional 2.sanciones 3.demandas 4.pérdidas económicas	Actas de asistencia a reunion Listado de asistencia	Gerente General o AgenteEspecial	Permanente



8. RECOMENDACIONES

Realizar el seguimiento a los Mapas de Riesgos de los procesos serán seleccionados y auditados en la vigencia 2024, de acuerdo con el programa establecido la oficina de Control Interno de Gestión.

- ✓ Mantener el comportamiento de realización de los controles para mitigar y evitar los riesgos
- ✓ Realizar acciones correctivas que permitan efectuar un mayor control de los riesgos a las dependencias que no se encuentren cumpliendo
- ✓ Realizar la actuación correspondiente a los riesgos indicados en el monitoreo y evaluación
- ✓ Finalmente la oficina de control interno deberá solicitar a las dependencias que entreguen la información de manera oportuna y veraz , con el fin de asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad de cada uno de los ítems del mapa de riesgo de la empresa ACUECAR S.A.E.S.P, y evitar el retraso en los procesos y procedimientos, como también evitar investigaciones disciplinarias internas y externas.

A large, faint watermark of the Acuecar S.A. E.S.P. logo is visible in the background, centered horizontally and partially obscured by the signature.


ALFONSINA PARRA MONTES
Planeación y Control
ACUECAR S.A.E.S.P