



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR**

ACUECAR S.A. E.S.P

INFORME DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL



OFICINA DE PLANEACIÓN Y CONTROL

SEGUNDO SEMESTRE

AÑO 2024



FECHA DE PRESENTACIÓN: 30 de diciembre de 2024

DIRIGIDO A: Control Interno.

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

1. OBJETIVO:

Dar cumplimiento al seguimiento semestral que el proceso de planeación y control realiza al mapa de riesgo, con el fin de verificar que estos sean efectivos y se hagan los controles en aras de que los riesgos no se materialicen.

2. ALCANCE DEL INFORME:

Cumplir oportunamente con el seguimiento semestral y los controles del mapa de riesgo de corrupción de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P

3. METODOLOGÍA:

El informe de seguimiento se obtiene de los reportes consolidados suministrados por el área de planeación y control entregado por cada uno de los líderes de procesos, haciendo especial énfasis en la implementación de controles, incluyendo la revisión, seguimiento y los soportes de las áreas.

4. DESARROLLO DEL INFORME:

De acuerdo a la matriz de riesgos de la corrupción (mapa de riesgos) ubicada en la página web de la empresa ACUECAR S.A ESP, durante el segundo semestre, se realizó el seguimiento a los riesgos de la entidad.

En la matriz se encuentran relacionadas los treinta y ocho (38) riesgos, de los cuales se cuentan con controles y planes de acción en caso de ser requeridos.



5. 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	38	-	-

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

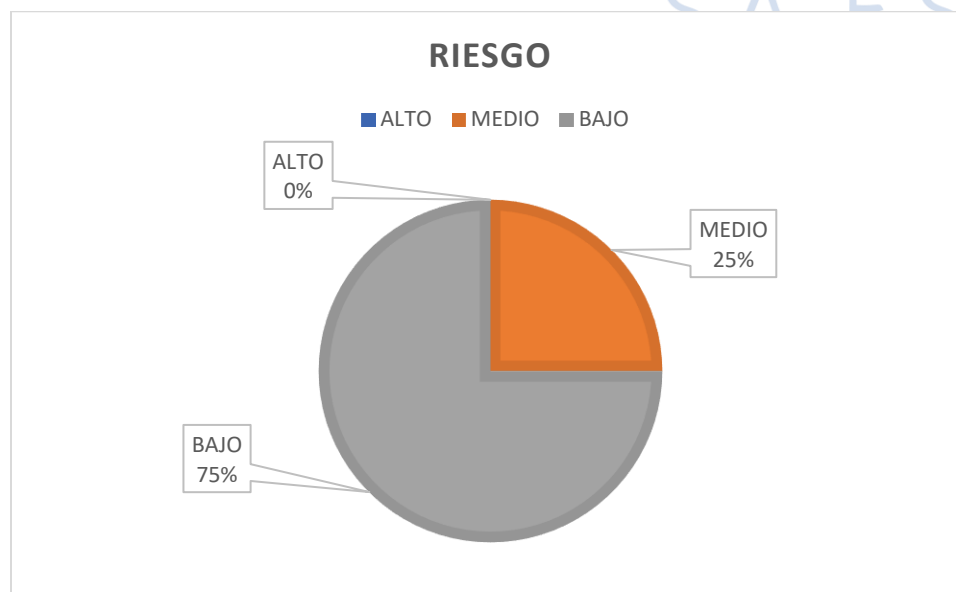
El monitoreo de la Oficina de Planeación y Control por proceso es el siguiente:

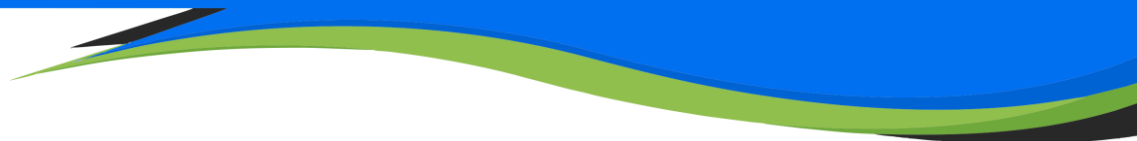


6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

PROCESOS	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DENTRO DEL PERIODO EVALUADO			RIESGO		
	SI	NO	PARCIALMENTE	ALTO	MEDIO	BAJO
GESTIÓN COMERCIAL	5		1			X
GESTIÓN TÉCNICA	10	2	2		X	
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3	1	2			X
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	6		1			X
GESTIÓN JURÍDICA	5	2	6		X	
GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	4	-	1			X
CONTROL INTERNO	4		1			X
GESTIÓN SISTEMAS Y COMUNICACIONES	4					X

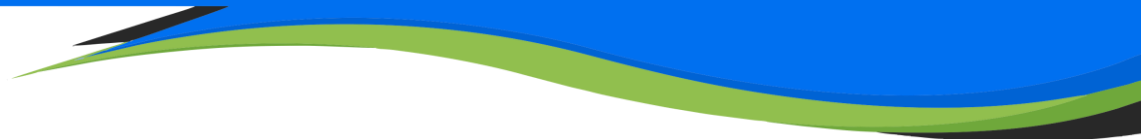
7. DISTRIBUCIÓN DE LA ZONAS DE RIESGO





• **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	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DENTRO DEL PERIODO EVALUADO
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	SI
Eliminar deudas, disminuir datos de consumo o promover deducciones inviables 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	SI
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 traves de las Encuestas en la sala de atencion 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	PARCIALMENTE
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	SI
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	SI
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, no dependientes, ampliacionesd e diametro y aprobación de domiciliarias	Seguimiento a las solicitudes recibidas en la oficina.	Jefe Comercial	Permanente	SI



• GESTIÓN TÉCNICA

				PROCESO:	GESTIÓN TÉCNICA	QUIEN ELABORA:	PLANEACIÓN Y CONTROL	
Identificación del Riesgo				DISEÑO DE CONTROLES				
RIESGOS	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACCIONES O CONTROLES	RESPONSABLES	PERÍODO	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DENTRO DEL PERÍODO EVALUADO	
Atención tardía de daños	Gestion	Insuficiencia de recursos físicos y económicos	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 malainconforidad 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	SI	
Bajo porcentaje de mantenimiento del sistema de acueducto	Gestion	Insuficiencia de recursos físicos y económicos, 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 pérdidas 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	NO SI	
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.	JefeTécnico / Técnicos supervisores del sistema	Diario	SI	
		Interrupción del fluido de energía eléctrica		Cancelar oportunamente el servicio de energía	JefeTécnico / Agente interventor	Mensual	SI	
		Insuficiente mantenimiento de planta eléctrica y motobombas de los pozos de captación		Evaluar la consecución de un sistema alterno de generación de energía eléctrica para atender emergencias por falta de fluido eléctrico Monitorear el cumplimiento del Plan de mantenimiento preventivo del sistema de acueducto, y atender oportunamente la reposición de Plantas eléctricas o motobombas	JefeTécnico	Anual	PARCIALMENTE	
		Lluvia torrencial		Mantenimientos frecuentes a las redes electricas para evitar ramas sobres las líneas y fallas por cortocircuito	Jefe técnico / Técnicos supervisores del sistema	Permanente	SI	
Incumplimiento en la prestación del servicio de acueducto domiciliario	Gestion	Daños en la línea de conducción	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 5- Afectación de la calidad de vida de los usuarios 6- Afectación de la productividad y competitividad de los habitantes del municipio 7- Afectación de la continuidad del servicio 8- Problemas de calidad de agua para consumo humano	Monitorear el estado y funcionamiento de las líneas de conducción del agua proveniente de los pozos	Director técnico / Agente interventor	Permanente	SI	
		Insuficiente monitoreo a pozos o fuente de captación de agua		Monitorear el funcionamiento y operación de los pozos de captación del agua	Jefe técnico / Ingeniero o líder de mantenimiento	Permanente	SI	
		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	SI	
		Insuficiente disponibilidad de agua en sistemas de almacenamiento para garantizar la prestación las 24 horas		Gestionar la perforación de un nuevo pozo para la captación del agua	Director técnico / Ingeniera química	1 año o más	NO	
	Gestion	No contar con cloro gaseoso suficiente para el tratamiento 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	Jefe técnico/ Agente Especial Jefe técnico / Agente Especial	Diciembre de 2024 Semestral	PARCIALMENTE SI	

• **GESTIÓN RECURSOS HUMANOS**

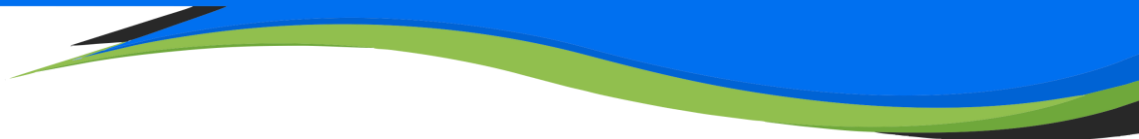
		PROCESO:	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	QUIEN ELABORA:	PLANEACION Y CONTROL		
Identificación del Riesgo				DISEÑO DE CONTROLES			
RIESGOS	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACCIONES O CONTROLES	RESPONSABLES	PERÍODO	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DENTRO DEL PERIODO EVALUADO
Expedir certificaciones laborales con inconsistencias	Gestion	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.	PARCIALMENTE
			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	SI
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	NO
	Corrupción	Demoras injustificadas en las etapas procesales	7- Denuncias 8- Desconfianza ciudadana	Revisión periódica de expedientes	Coordinadora administrativa y Contable	Trimestral	SI
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	SI
	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	PARCIALMENTE

• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Acuecar S.A.E.S.P.		PROCESO:		QUIEN ELABORA:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
Identificación del Riesgo				DISEÑO DE CONTROLES			
RIESGOS	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACCIONES O CONTROLES	RESPONSABLES	PERÍODO	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DENTRO DEL PERIODO EVALUADO
Deficiente evaluación y monitoreo de la planeación estratégica.	Gestión	Falta de medición y monitoreo de los avances de la gestión	1- Incertidumbre sobre avances y resultados de estrategias, planes y programas de la empresa 2- Decisiones tardías o inoportunas que afecten el cumplimiento de objetivos. 3- Incumplimiento de metas de la empresa. 4- Bajos indicadores de gestión y de resultados 5- Reiteración de deficiencias 6- Deterioro de la imagen institucional 7- Desconfianza ciudadana 8- Dificultades para lograr una mejora continua en la empresa. 9- Desconocimiento de la realidad institucional	Implementación de indicadores de gestión para monitoreo del desempeño institucional	Gerente general o Agente Especial	permanente	PARCIALMENTE
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	SI
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	1- Deficiente prestación del servicio. 2- Incumplimiento de normas legales. 3- Ordenes judiciales 4- Afectación del clima laboral. 5- Pérdida de confianza y credibilidad. 6- Investigaciones y sanciones de carácter disciplinario. 7- Desconfianza ciudadana	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	SI
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	Incumplimiento de metas, investigaciones administrativas y disciplinarias, detrimento de la imagen pública institucional, realidad incierta de la gestión, des planificación, afectación del clima laboral, quejas y denuncias.	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	SI
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	1- Denuncias, investigaciones y sanciones. 2- Reportes negativos. 3- Deterioro de la imagen institucional. 4- Afectación del clima laboral 5- Deterioramiento de indicadores 6- Desconfianza ciudadana	Elaborar una matriz que contenga la Relación de los informes y reportes que debe presentar la empresa, que establezca las entidades destinos, su naturaleza, fechas (cronograma) y características de los informes a generar, reportar y divulgar.	Gerente gneral o Agente Especial / Líderes de procesos	Permanente	SI
Adulteración de cifras o información en los informes y reportes sobre la gestión	Corrupción	Ausencia de acciones de soporte, cotejo y verificación	1- Investigaciones y/o sanciones penales, fiscales, disciplinarias y administrativas. 2- Perjuicio de la imagen pública local, nacional y del sector. 3- Intervención de la entidad 4- Desconfianza ciudadana 5- Apatía hacia la entidad	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	SI
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	Conocimiento del marco regulatorio y sus respectivas actualizaciones, conocimiento del funcionamiento de la empresa y sus distintos espacios, análisis de la empresa en los diferentes tópicos de la empresa	Todos los procesos que suministran información para informes y reportes	Permanente	SI

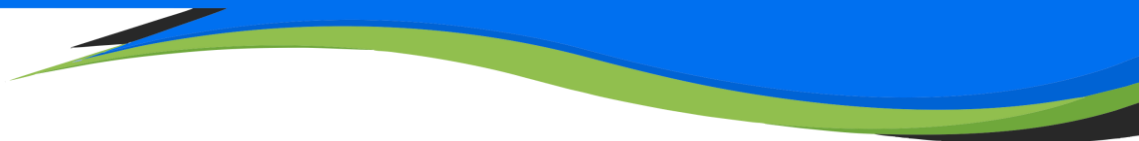
• **GESTIÓN JURÍDICA**

Acuecar S.A.E.S.P		PROCESO:	JURÍDICA	QUIEN ELABORA:	PLANEACION Y CONTROL		
Identificación del Riesgo				DISEÑO DE CONTROLES			
RIESGOS	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACCIONES O CONTROLES	RESPONSABLES	PERÍODO	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DENTRO DEL PERÍODO EVALUADO
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	SI
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	NO
	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		SI
	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		SI
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	SI
				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	Último trimestre de cada año y, permanente	SI
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 jurídico	Permanente	PARCIALMENTE
				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	PARCIALMENTE
				Asignar más recursos del presupuesto de la empresa para labores de seguimiento y control a los usuarios		Al elaborar el presupuesto anual	NO
	Gestion	Insuficiente supervisión al consumo del servicio y a su evolución		Diseñar y ejecutar un plan de seguimiento al consumo de los usuarios para detectar desviaciones o consumos abusivos. Promover jornadas de sensibilización a los usuarios con la empresa.	Agente Especial o Gerente General / Asesor Jurídico / Jefe comercial	Diciembre de 2024	PARCIALMENTE
					Agente Especial o Gerente General / Jefe comercial	Permanente	PARCIALMENTE
	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 jurídico / 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 jurídico	Permanente	PARCIALMENTE



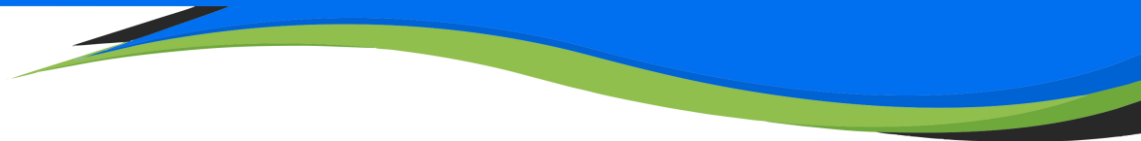
• **GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE**

Acuecar S.A.E.S.P		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	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DENTRO DEL PERIODO EVALUADO
Pago de Obligaciones	Corrupción	Ausencia de mecanismos de control y verificación de soportes de pago,Trámite extemporáneo de descuentos de ley y de libranzas .	1- Detrimiento patrimonial 2- Denuncias y condenas 3- Investigaciones 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	SI
	Corrupción	Ambición, afan de lucro	30 Diciembre 2024				
Retrasos o incumplimiento de pagos de descuentos y de obligaciones legalmente constituidas	Gestión			Cumplimiento del cronograma de pagos de la empresa	Coordinacion Administrativa y Contable	Permanente	SI
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	SI
Perdida de la información Financiera (fisica 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	Se realiza por parte del area encargada (sistmemas y comunicaciones) copia de respaldo de la informacion	Contador / Responsable de sistemas	permanente	SI
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 idoneo para desarrollar las labores requeridas, que cuente con experiencia especifica en ellas	Coordinacion Administrativa y Contable	permanente	PARCIALM,ENTE



• CONTROL INTERNO

Acuecar S.A.E.S.P		PROCESO:	Control Interno	QUIEN ELABORA:	PLANEACION Y CONTROL		
Identificación del Riesgo				DISEÑO DE CONTROLES			
RIESGOS	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACCIONES O CONTROLES	RESPONSABLES	PERÍODO	COMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DENTRO DEL PERÍODO EVALUADO
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. 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.	Elaborar una relación de los informes reglamentarios que debe presentar la oficina de control interno, identificando periodos, frecuencia, contenido	control interno	31/12/2024	SI
	Corrupción	Deficiente planeación y seguimiento a la entrega de informes y herramientas de control obligatorios.	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	SI
Deficiente rol de evaluación de control interno	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	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	SI
	Corrupción	Dificultades administrativas para nombramiento de jefe de control interno	5- Ausencia de elemento de control previo, preventivo y objetivo en la organización 6-Deficiencias en controles internos 7- Incumplimiento de objetivos y metas institucionales 8- Reincidencia de deficiencias e irregularidades	Gestionar la creación del cargo de jefe o responsable de control interno en la planta autorizada de la empresa	Gerente General o AgenteEspecial	31/12/2024	PARCIALMENTE
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 decisiones2.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	SI



• GESTION SISTEMAS Y COMUNICACIONES

		PROCESO:	Gestion Sistemas y Comunicaciones	QUIEN ELABORA:	PLANEACION Y CONTROL		
Identificación del Riesgo				DISEÑO DE CONTROLES			
RIESGOS	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACCIONES O CONTROLES	RESPONSABLES	PERÍODO	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DENTRO DEL PERIODO EVALUADO
Hakeo de cuentas de redes sociales de la empresa	Gestión	1. Contraseñas débiles o comprometidas 2. Falta de autenticación en dos pasos 3. Vulnerabilidades en las plataformas 4. Acceso compartido sin control	1. Pérdida de Información 2. Desinformación a la comunidad 3.pérdida de cuenta de redes sociales 4.Daño a la reputación 5. Interrupción de la comunicación	Cambio rutinario de claves, vinculacion permanente de administrador responsabel de las redes	Profesional de Sistemas y Comunicaciones	Permanente	SI
Inadecuado uso de la imagen corporativa de la empresa	Gestión	1. Falta de políticas claras sobre el uso de la imagen corporativa 2. Uso no autorizado de la imagen 3.Desconocimiento o capacitación insuficiente del personal	1. Deterioro de la reputación 2. Pérdida de identidad corporativa 3. Impacto negativo en las relaciones con los cliente 4. Posibles problemas legales	Revision periodica de la pagina web	Profesional de Sistemas y Comunicaciones	Permanente	SI
Desinformación de la informacion relevante a los ciudadanos a destiempo	Gestión	1. Falta de coordinación interna 2. Retrasos en la aprobación de mensajes 3. Errores en los sistemas de comunicación 4. Cambios inesperados en la situación	1. Pérdida de credibilidad y confianza 2. Confusión y malentendidos 3. Reacciones negativas de la comunidad	Mantener informacion constante con las areas encargadas de suministrar la informacion	Profesional de Sistemas y Comunicaciones	Permanente	SI
Carencia de registros de audiovisual y fotografico, omitiendo el correcto	Gestión	1. Carencia de equipo adecuado 2. Desorganización en el almacenamiento de archivos 3. Prioridades mal establecidas	1. Menor visibilidad en medios de comunicación y redes sociales 2. Impacto negativo en la memoria institucional 3. Problemas en la rendición de cuentas 4. Dificultad en la comunicación y promoción	Compra de equipos propios de la empresa, mantenimientos preventivos a los equipos audiovisuales	Profesional de Sistemas y Comunicaciones	Permanente	SI



8. RECOMENDACIONES

Como resultado de la evaluación semestral de los riesgos en gestión, la oficina de planeación y control, presenta las siguientes recomendaciones a tener en cuenta:

- ✓ Reforzar procesos de capacitación a todas las dependencias de acuerdo a la gestión de los riesgos de cada proceso con el objetivo de apropiar el seguimiento y ejecución de los controles y las acciones preventivas, así mismo reforzar la identificación del tipo de riesgo sea de gestión, operativo, de corrupción o fiscal.
- ✓ Recordarles a todas las áreas de la empresa ACUECAR S.A ESP, que la oficina de planeación y control es la encargada de asesorar, acompañar, consolidar la información, mas no de realizar el proceso de identificación de riesgos y menos tiene la responsabilidad consignar las acciones para la mitigación de los riesgos de los procesos.
- ✓ El autocontrol, la autorregulación y la autogestión es responsabilidad de cada uno de los colaboradores, razón por la cual los riesgos deben ser identificados y controlados para cada proceso de acuerdo a la valoración establecida en la matriz de riesgos.
- ✓ Tener en cuenta las recomendaciones realizadas por la oficina de planeación y control para cada proceso, de esta manera reduciremos la mitigación del riesgo, probabilidades de ocurrencia y una cultura de control enfocado en el riesgo

9. RECOMENDACIONES

Siguiendo los lineamientos establecidos en la norma, se identificó claramente en la matriz del mapa de riesgos la definición de los mismos, las causas, los controles y las acciones encaminadas a prevenir, minimizar o eliminar los riesgos. No obstante, los procesos siguen estableciendo actividades y acciones de control de forma equivocada, es ahí cuando la matriz identifica los riesgos inherentes y riesgos residual.

Es importante resaltar que la actividad de seguimiento y evaluación de controles realizados por la oficina de Planeación y control y de la oficina de control se fundamentan en el aporte de evidencias sobre las actividades cumplidas por cada una de las áreas de la empresa ACUECAR SA ESP.



ALFONSINA PARRA MONTES

Planeación y Control
ACUECAR S.A.E.S.P