MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL 2018

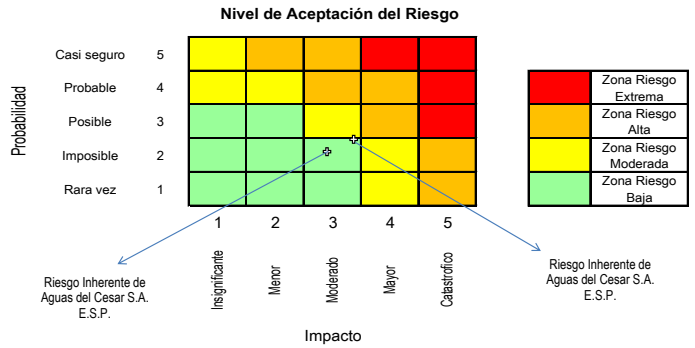
Fecha de actualización: 19 de enero de 2018.

FORMATO MAPA DE RIESGO AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

CARACTERIZACIÓN	
Gestión Direccionamiento Estratégico:	Direccionar estratégicamente desde la gerencia el rumbo de la empresa Aguas del Cesar S.A. E.S.P., con la finalidad de cumplir las metas y los objetivos del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico propuestos en los Planes de Desarrollo Departamental y Municipales.
Fortalecimiento Institucional y Mejora Continua:	Gestionar y garantizar de forma legal y efectiva el cumplimiento de los intereses de la empresa Aguas del Cesar S.A. E.S.P., relacionados con el objeto misional de la misma, y las funciones propias del PAP-PDA-Cesar.
Gestión de Comunicaciones:	Mantener informada de manera oportuna, suficiente y veraz a la comunidad interna y externa acerca de las acciones ejecutadas por la empresa Aguas del Cesar S.A. E.S.P., con el fin de facilitar y garantizar el control institucional, social y estatal; y posicionar su imagen corporativa.
Gestión de Infraestructura:	Diseñar, estructurar y construir obras de infraestructura con capacidad de impactar los indicadores de cobertura, continuidad y calidad del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, propendiendo por el mejoramiento significativo de la calidad de vida de las comunidades urbanas y rurales del Departamento del Cesar.
Gestión Integral de la operación de los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo:	Contribuir en el mejoramiento de la prestación del servicio de Aseo mediante un Esquema Regional ejecutado a través de un operador especializado que brinde las condiciones adecuadas de cada uno de los componentes de la operación de aseo y la disposición técnica de los residuos sólidos. Brindar asesoría y asistencia técnica a las empresas de servicios públicos municipales y a los municipios para el cumplimiento de la ley 142 de 1994 y 1176 de 2007.
Gestión del Desarrollo Ambiental:	Gestionar y garantizar de forma legal y efectiva el cumplimiento de las normas ambientales vigentes en cada uno de los proyectos del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
Gestión del Talento:	Propender por procesos de selección de personal que permitan la vinculación de recurso humano con altos niveles de competencia, contribuir en la actualización y crecimiento permanente, y brindar Seguridad y Salud Ocupacional a los funcionarios.
Gestión Financiera:	Establecer las políticas y mecanismos que permitan la consecución de recursos para la financiación del funcionamiento y los proyectos de inversión que permitan alcanzar las metas propuestas. Custodiar y salvaguardar los recursos financieros y físicos de forma que se ofrezca un servicio de calidad a los clientes. Garantizar la correcta utilización de los recursos financieros y el cumplimiento de la normatividad vigente. (Revisor Fiscal: Velar que la empresa Aguas del Cesar S.A. E.S.P., en todas sus actuaciones se siña a las disposiciones de orden legal.)
Gestión de Contratación:	Celebrar los contratos necesarios para cumplir con el objeto de la entidad garantizando el cumplimiento de los términos y disposiciones legales vigentes.
Gestión Jurídica:	Garantizar la asistencia jurídica de la empresa Aguas del Cesar S.A. E.S.P., en defensa de sus intereses y soportar legalmente la gestión administrativa, técnica y operacional.
Gestión Documental:	Garantizar la custodia y preservación de la memoria institucional, a través de la buena administración de los recursos impresos y digitales.
Gestión de Recursos Físicos:	Administrar y mantener adecuadamente los recursos físicos y de servicios, con el fin de mejorar la eficiencia y la eficacia en todos los procesos institucionales.
Evaluación y Control:	Planear, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las funciones delegadas a la oficina de Control Interno y organizar la verificación y evaluación independiente y objetiva del desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno y la gestión de la entidad en concordancia con el desarrollo misional.

Riesgo Inherente: Muestra el estado de los riesgos antes de la implementación de los controles.

Riesgo Residual: Muestra la reducción de la severidad del riesgo inherente gracias a la aplicación de los controles establecidos.



Zona: Extrema, Alta y Moderada. - Nivel de Aceptación: No aceptable.

Zona: Baja. - Nivel de Aceptación: Aceptable.

Riesgo Inherente de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.: Zona Baja. Nivel de aceptación: Aceptable.

Riesgo Residual de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.: Zona Baja. Nivel de aceptación: Aceptable.

Contexto Estratégico Proceso	Riesgo	Calificación del Riesgo	Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Opción de manejo	Acciones	Responsable
			Probabilidad	Impacto	Nivel		Probabilidad	Impacto	Nivel			
1. Gestión Direccionamiento Estratégico	1. Definir de manera incorrecta los lineamientos institucionales.	Estratégico	(3) Posible	(2) Menor	Bajo	Comunicación interna y externa.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Redefinir y socializar la estrategia de comunicaciones.	Gerencia / Comunicaciones.
						Informes y reportes, y Comité Directivo.					Presentar en los comités el resultado de la gestión y generar compromisos a partir de los incumplimientos.	Gerencia / Oficina Asesora de Planeación.
						Rendición de cuentas.					Integrar en el plan de comunicaciones una obligación a las dependencias de reportar la información de su gestión.	Comunicaciones / Gerencia / Oficina Asesora de Planeación.
						Análisis - Diagnóstico - Tendencias.					Desarrollar los ejes de gestión del conocimiento.	Gerencia.
						Acuerdos de Gestión.					Analizar la pertinencia de la herramienta actual y tomar correctivos.	Gerencia / Oficina Asesora de Planeación.
	2. Desviación de poder en las decisiones institucionales.	De corrupción	(3) Posible	(2) Menor	Bajo	Manuales de funciones.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Desarrollar los ejes de gestión del conocimiento (Análisis de impacto).	Gerencia.
						Transparencia.					Redefinir y socializar la estrategia de comunicaciones.	Gerencia / Comunicaciones.
						Comunicación interna y externa.						
						Rendición de cuentas.					Integrar en el plan de comunicaciones una obligación a las dependencias de reportar la información de su gestión.	Comunicaciones / Gerencia / Oficina Asesora de Planeación.
						Revisión, verificación y validación.						
						Sistemas de control interno.					Analizar resultados de la evaluación del control interno y plantear acciones efectivas en los planes de mejoramiento.	Gerencia / Oficina Asesora de Planeación.

MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL 2018

Fecha de actualización: 19 de enero de 2018.

FORMATO MAPA DE RIESGO AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

Contexto Estratégico Proceso	Riesgo	Calificación del Riesgo	Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Opción de manejo	Acciones	Responsable
			Probabilidad	Impacto	Nivel		Probabilidad	Impacto	Nivel			
2. Fortalecimiento Institucional y Mejora Continua	3. Uso inadecuado de los métodos o herramientas empleados para el seguimiento, medición y evaluación de la gestión institucional.	Operativo	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Directrices definidas.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Actualizar los instrumentos de Planeación y socializarlos, cuando se haga necesario.	Gerencia / Oficina Asesora de Planeación / Dirección Técnica / Dirección de Operaciones.
											Actualizar el manual de contratación y demás instructivos jurídicos, y socializar las normas aplicables a la entidad, cuando se haga necesario o estas varien.	Grupo Secretaria General.
						Verificación, revisión y validación.					Verificar el contenido de la información de los instrumentos, manuales y/o instructivos de la entidad, generando alertas tempranas de las inconsistencias.	Oficina de Control Interno.
	4. Generación de informes sin valor agregado para la gestión de la entidad.	Operativo	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Revisión periódica de las metas y objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019.	(1) Rara vez	(1) Insignificante	Bajo	Asumir.	Entrega oportuna del seguimiento realizado al PDD 2016-2019 a la Secretaria de Infraestructura Departamental, ó a la OAP Departamental si lo requiere.	Oficina Asesora de Planeación.
						Validación de la información con los responsables.					Validación de la información con los responsables.	Oficina Asesora de Planeación / Oficina de Control Interno.
	5. Generación de información que no contribuye al logro del objetivo institucional.	De corrupción	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Políticas de Operación documentadas y comunicadas.	(2) Imposible	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Definir políticas de operación para el manejo de la información en revisión o a la que se le ejerce control.	Oficina de Control Interno.
						Herramientas para ejercer el control.					Elaborar campaña para promover la cultura del autocontrol en los funcionarios de la entidad.	Oficina de Control Interno.
	6. Uso inadecuado de los métodos o herramientas empleados para asistir a las entidades territoriales del Departamento para efectos de la certificación y la estrategia de monitoreo, seguimiento y control.	Operativo	(3) Posible	(3) Moderado	Moderado	Capacitación, inducción y reinducción.	(2) Imposible	(3) Moderado	Bajo	Reducir.	Realizar capacitaciones a las entidades territoriales, y ejercer control y seguimiento sobre el proceso.	Grupo de la Dirección de Operaciones.
						Normatividad.					Consultar las normas vigentes.	Grupo de la Dirección de Operaciones.
						Verificación, revisión y validación.					Validación de la información con los responsables.	Dirección de Operaciones.
	7. Problemas de orden público que afectan la ejecución de los proyecto de manera directa o indirecta.	Operativo	(4) Probable	(3) Moderado	Alto	Evaluar cumplimiento de contratistas.	(2) Imosible	(2) Menor	Bajo	Reducir.	Incrementar los niveles de confianza. Los contratistas deben mantener las pólizas actualizadas. Presencia 100% de la trabajadora social en el área.	Profesionales de la Dirección Técnica / Director Técnico / Director de Operaciones / Secretaria General.
3. Gestión de Comunicaciones	8. No comunicar clara y oportunamente la información institucional.	De corrupción	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Políticas de comunicaciones definidas.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Seguimiento de las políticas de comunicaciones existentes para identificar aspectos a mejorar. Formular un manual de comunicaciones.	Comunicaciones.
						Revisión, verificación y validación.					Documentar los cambios y socializarlos.	Comunicaciones.
						Capacitación, inducción y Reinducción.					Aplicación de las nuevas políticas definidas.	Comunicaciones.
	9. Uso inadecuado de los canales de información.	Operativo	(2) Imposible	(3) Moderado	Bajo	Políticas de comunicación documentadas y comunicadas.	(3) Posible	(2) Menor	Bajo	Reducir.	Actualización constante de las políticas.	Comunicaciones.
						Verificación, revisión y validación.					Validación de la información con los responsables.	Comunicaciones.
4. Gestión de Infraestructura	10. Conceptos técnicos que no responden a la necesidad específica del usuario.	Cumplimiento	(1) Rara vez	(3) Moderado	Bajo	Ficha Técnica de requisitos / requisitos.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Verificar.	Profesionales de la Dirección Técnica / Director Técnico.
						Verificación de la norma.					Verificar.	Profesionales de la Dirección Técnica / Director Técnico.
						Capacitación, inducción y reinducción.					Verificar.	Profesionales de la Dirección Técnica / Director Técnico.
	11. Incumplimiento en los compromisos adquiridos por los entes territoriales para el desarrollo de los proyectos (servidumbres, permisos ambientales, propiedad de los lotes donde se necesita construir infraestructura).	Cumplimiento	(2) Imposible	(3) Moderado	Bajo	Evaluar objetivamente las fuentes de apoyo. Realizar socialización con la comunidad, dejando actas firmadas de los compromisos adquiridos.	(2) Imposible	(2) Menor	Bajo	Reducir.	Realizar previo cronograma seguimiento a los compromisos.	Profesionales de la Dirección Técnica / Director Técnico.
	12. Dificultad en las vías de ascenso a los sitios de las obras .	Operativo	(3) Posible	(3) Moderado	Moderado	Reconocimiento de la zona.	(3) Posible	(2) Menor	Bajo	Reducir.	Implementar política de gestión del riesgo.	Profesionales de la Dirección Técnica / Director Técnico.
	13. Desacuerdo de la comunidad frente al proyecto.	De imagen	(3) Posible	(3) Moderado	Moderado	Concientizar a la comunidad del proyecto que se pretende elaborar en bien de la comunidad.	(2) Imposible	(3) Moderado	Bajo	Evitar.	Promover el interés en asuntos comunitarios afianzando vínculos .	Profesionales de la Dirección Técnica / Director Técnico.
	14. Cambios en las condiciones iniciales del proyecto.	Estratégico	(3) Posible	(3) Moderado	Moderado	Socialización de proyectos a tiempo para que las comunidades ayuden con los tramites y que las alcaldías cumplan con el convenio firmado con la entidad y los planes de acción.	(3) Posible	(2) Menor	Bajo	Reducir.	Supervisar continuamente el desarrollo de los proyectos.	Profesionales de la Dirección Técnica / Director Técnico.
	15. Estudios que no contemplen todas las situaciones requeridas de la obra.	Cumplimiento	(2) Imposible	(4) Mayor	Moderado	Los controles son efectivos y están documentados (estudios Ingeominas IDEAM, DANE)	(3) Posible	(2) Menor	Bajo	Reducir.	Control y seguimiento a los estudios previos del proyecto.	Profesionales de la Dirección Técnica / Director Técnico.
5. Gestión Integral de la operación de los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	16. Las empresas no cuenten con la infraestructura adecuada para brindar los servicios.	Operativo	(4) Probable	(3) Moderado	Alto	Supervisar que las empresas tengan los recursos necesarios.	(3) Posible	(3) Moderado	Moderado	Evitar.	Plan de acción o de aseguramiento para los municipios en cuanto a las actividades que se van a realizar en el municipio.	Profesionales de la Dirección de Operaciones / Director de Operaciones.
	17. Falta de concientización por parte de la comunidad para pago de SS Públicos.	Operativo	(3) Posible	(5) Catastrófico	Extremo	Supervisar y tomar los correctivos inmediatos.	(4) Probable	(3) Moderado	Alto	Evitar.	Formular estrategias de mejoramiento.	Profesionales de la Dirección de Operaciones / Director de Operaciones.
	18. No se puede llegar con los programas de capacitación a los municipios o empresas.	Operativo	(2) Imposible	(3) Moderado	Bajo	Se verifica la realización de las capacitaciones.	(2) Imposible	(3) Moderado	Moderado	Reducir.	Acciones correctivas.	Profesionales de la Dirección de Operaciones / Director de Operaciones.
	19. Accidente laboral, atentado.	Financiero	(2) Imposible	(5) Catastrófico	Extremo	Evaluar cumplimiento de contratistas.	(1) Rara vez	(1) Insignificante	Bajo	Asumir.	Incrementar los niveles de confianza. Que el contratista adquiera pólizas de todo riesgo.	Profesionales de la Dirección de Operaciones / Director de Operaciones.
	20. La capacidad de recurso humano es deficiente para el cumplimiento de todas las obligaciones frente a los entes de control y para realizar la operación de la infraestructura.	Operativo	(2) Imposible	(3) Moderado	Bajo	Supervisar.	(2) Imposible	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Planes de capacitaciones. Apoyo institucional con los profesionales de la entidad.	Profesionales de la Dirección de Operaciones / Director de Operaciones / Director Administrativo y Financiero.

MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL 2018

Fecha de actualización: 19 de enero de 2018.

FORMATO MAPA DE RIESGO AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

Contexto Estratégico Proceso	Riesgo	Calificación del Riesgo	Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Opción de manejo	Acciones	Responsable
			Probabilidad	Impacto	Nivel		Probabilidad	Impacto	Nivel			
6. Gestión del Desarrollo Ambiental	21. Demora en los permisos ambientales, ante la entidad competente.	Cumplimiento	(3) Posible	(4) Mayor	Alto	Realizar un seguimiento continuo de los procesos relacionados con los permisos.	(2) Imposble	(3) Moderado	Bajo	Evitar.	Hacer una planeación que permita la obtención de los permisos a tiempo.	Director Técnico.
	22. Desacuerdo de las comunidades con la disposición de residuos sólidos.	Operativo	(3) Imposible	(3) Moderado	Bajo	Supervisar y tomar los correctivos inmediatos.	(3) Posible	(2) Menor	bajo	Reducir.	Concientizar a las comunidades para el uso y beneficio del servicio de Aseo.	Profesionales de la Dirección de Operaciones.
7. Gestión del Talento	23. Incumplimiento de requisitos en la vinculación y/o desvinculación del Talento Humano.	Cumplimiento	(2) Imposible	(3) Moderado	Bajo	Normas y manual de procedimientos.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Verificación y actualización mensual de la normativa vigente. Socialización de cambios normativos.	Líder Administrativo.
						Manual de Funciones / perfiles del cargo.					Revisar el Manual de Funciones. Actualizar y socializar al interior si fuera modificado.	Líder Administrativo.
						Verificación, revisión y validación.					Verificación y actualización de la documentación necesaria de ingreso o retiro.	Líder Administrativo.
	24. Errores en la liquidación de nomina, seguridad social y/o parafiscales.	Cumplimiento	(1) Rara vez	(3) Moderado	Bajo	Personal capacitado.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Capacitar en actualizaciones normativas a los servidores responsables.	Líder Administrativo.
						Verificación, revisión y validación.					Verificación y actualización de la normatividad. Socialización a los responsables y el área de las modificaciones y ajustes realizados.	Líder Administrativo / Contabilidad / Director Administrativo y Financiero.
	25. Inadecuada consolidación del plan anual de adquisición, bienes y servicios.	Financiero	(2) Imposible	(2) Menor	Bajo	Políticas documentadas y comunicadas.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Socialización de las políticas del proceso con las áreas involucradas en la elaboración del plan anual de adquisiciones, bienes y servicios.	Líder Administrativo.
						Capacitación, inducción y reinducción.					Realizar capacitaciones a las dependencias en la elaboración del plan de necesidades y plan de adquisiciones.	Líder Administrativo.
						Formatos.					Revisar, ajustar y socializar el uso y diligenciamiento de los formatos.	Líder Administrativo.
	26. Desvío de recursos físicos y económicos de la entidad.	De corrupción	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Caja menor.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Expedición de resolución con las políticas de utilización de los recursos de caja menor. Instrumento para salvaguardar el recurso.	Líder Administrativo.
						Pólizas de seguridad.					Garantizar la suscripción y/o renovación del contrato de seguros.	Director Administrativo y Financiero.
						Sistema integrado de vigilancia.					Garantizar la vigilancia y el circuito cerrado a través del contrato de arrendamiento del inmueble.	Director Administrativo y Financiero.
8. Gestión Financiera	27. Inadecuado registro de los recursos presupuestales asignados.	Financiero	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	SIASOFT.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Verificar los documentos que expide el SIASOFT, una vez registradas las transacciones.	Líder Financiero.
						Normatividad.					Consultar las normas vigentes.	Director Administrativo y Financiero / Líder Financiero.
						Seguimiento a la ejecución del presupuesto.					Enviar informe periódico a las diferentes instancias de control.	Grupo Gestión Financiera.
						Capacitación, inducción y reinducción.					Asistir a la capacitación de actualización de la norma.	Grupo Gestión Financiera.
	28. Emitir Estados Financieros que no reflejen la realidad de la entidad.	De corrupción	(2) Imposible	(2) Menor	Bajo	SIASOFT.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Hacer revisión de los reportes que emite el sistema SIASOFT, para evidenciar las inconsistencias, hacer los ajustes antes de emitir los Estados Financieros.	Grupo Gestión Financiera.
						Capacitación, inducción y reinducción.					Solicitar capacitaciones relacionadas con temas contables y tributarios.	Grupo Gestión Financiera.
						Conciliación y análisis de la información.					Seguimiento a la información de los estados contables. Emitir dictamen por parte del Revisor Fiscal de los Estados Financieros.	Grupo Gestión Financiera.
	29. Pérdida de recursos de la entidad.	De corrupción	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	SIASOFT.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Asignación de usuarios de acuerdo con los perfiles definidos en el aplicativo.	Grupo Gestión Financiera.
						Verificación de firmas.					Utilizar el token (dispositivo con la firma) para la validación de las firmas.	Líder Financiero.
						Capacitación, inducción y reinducción.					Realizar conciliación y cruces de información.	Grupo Gestión Financiera.
						Claves de acceso.					Seguir los protocolos de seguridad para el manejo de claves del SIASOFT y bancarias.	Grupo Gestión Financiera.
9. Gestión de Contratación	30. Inadecuada elaboración de estudios previos por parte de las áreas. Invitaciones a cotizar confusas o ambiguas.	Operativo	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Revisión jurídica de los documentos contractuales y procesos contractuales; solicitudes de los asesores de área; estudios de conveniencia y oportunidad.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Capacitación sobre el tema, orientaciones y directrices. Sensibilización y entrenamiento sobre la contratación desarrollada por la entidad para el cumplimiento de su misión.	Secretaria General.
	31. Incumplimiento de términos y disposiciones legales en materia de contratación.	Cumplimiento	(1) Rara vez	(3) Moderado	Bajo	De manera periódica revisar los tipos de contrato para mirar las fechas de expedición y terminación de estos.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Exigencia en la aplicación de procedimientos y del cumplimiento de la normatividad vigente en materia contractual. Seguimiento al cumplimiento del Plan de Contratación.	Profesionales de la Secretaria General.
10. Gestión Jurídica	32. Demandas no presentadas y contestadas a tiempo.	Cumplimiento	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Atender prontamente y de manera eficaz los procesos judiciales que involucren el objeto de la empresa.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Matriz de procesos judiciales y contractuales.	Secretaria General / Director Administrativo y Financiero.
11. Gestión Documental	33. Pérdida de información institucional.	Operativo	(3) Imposible	(2) Menor	Bajo	Políticas de operación documentadas y comunicadas.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Verificar la vigencia del procedimiento de Administración de Archivos año 2017.	Profesionales de la Secretaria General.
						Consecutivos.					Actualizar las tablas de retención documental de esta vigencia.	Profesionales de la Secretaria General.
						Seguridad física y de acceso.					Actualizar el inventario documental de manera permanente por parte de las áreas. Reportar mensualmente al Grupo de Gestión Documental.	Profesionales de la Secretaria General.
						Personal capacitado.					Capacitar continuamente al personal.	Secretaria General / Líder Administrativo.
12. Gestión de Recursos Físicos	34. Inexistencia de los bienes necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.	Operativo	(2) Imposible	(3) Moderado	Bajo	Plan Anual de compras y de mantenimiento.	(2) Imposible	(2) Menor	Bajo	Reducir.	Seguimiento al plan anual de compras y de mantenimiento.	Líder Administrativo / Líder de Sistemas.
						Plan Anual de necesidades por área y consolidado.					Validar con las áreas la información reportada para realizar los ajustes en caso de requerirse.	Líder Administrativo.
						Autocontrol y verificación de la información.					Realizar seguimiento permanente a las adquisiciones programadas para garantizar su contratación oportuna.	Líder Administrativo / Líder de Sistemas.
	35. Deficiencia en el control de bienes dados al servicio.	Operativo	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Inventario de bienes de consumo y devolutivos.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Actualizar oportunamente los registros en la base de datos del inventario.	Líder Administrativo / Líder de Sistemas.
						Políticas de operación documentadas y comunicadas.					Socialización de las políticas de operación y uso de los bienes con los funcionarios de la entidad.	Líder de Sistemas.

AguasdelCesar S.A. E.S.P.	**MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL 2018**	Fecha de actualización: 19 de enero de 2018.	FORMATO MAPA DE RIESGO AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

Contexto Estratégico	Riesgo	Calificación del Riesgo	Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Opción de manejo	Acciones	Responsable
			Probabilidad	Impacto	Nivel		Probabilidad	Impacto	Nivel			
13. Evaluación y Control	36. Ocultamiento de la información en una auditoria y/o seguimiento.	De corrupción	(1) Rara Vez	(3) Moderado	bajo	Solicitar las carpetas para trazabilidad información documento a documento.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Realizar programación de auditoria, dándoles a conocer el plan de auditoria por lo menos una semana antes de la auditoria para que se prepare la documentación.	Oficina de Control Interno.
	37. Incumplimiento en el reporte de informes a entes gubernamentales.	Cumplimiento	(1) Rara Vez	(3) Moderado	Bajo	Estar con contacto con archivo para tener acceso a solicitudes de entes de control.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Realizar programación de auditoria en compañía del personal a cargo del archivo.	Oficina de Control Interno.
	38. Incumplimiento al cronograma de auditoria establecido.	Cumplimiento	(2) Imposible	(2) Menor	Bajo	Socializar el cronograma con todos los lideres de la empresa enviar el plan de auditoria por lo menos una semana antes de la fecha de apertura.	(1) Rara vez	(2) Menor	Bajo	Asumir.	Reprogramar la auditoría, tanto con el auditado como con el equipo auditor. Iniciar investigación al funcionario por ocultamiento de información pública.	Gerente / Oficina de Control Interno.

	Riego Inherente		Riesgo Residual		
Jornada de actualización: **17 y 18 de enero de 2018. - Ver lista de asistencia.**	2 / 5%	Extrema	0 / 0%	Extrema	Aguas del Cesar S.A. E.S.P., se ubica en el mapa de riesgo inherente en probabilidad 2,0 e impacto 2,7, obteniendo un nivel de aceptación ubicado en la zona de riesgo Bajo; y en el mapa de riesgo residual en probabilidad 1,6 e impacto 2,1, obteniendo un nivel de aceptación ubicado en la zona de riesgo Bajo. Los riesgos inherentes situados en la zona de riesgo Extrema (Roja) presentes en el MRC 2018 presentan una disminuciòn porcentual de 8 puntos con respecto al año 2017 (Año 2017: 13% - Año 2018: 5%) en virtud de la efectividad de los controles y acciones tomadas en el año 2017. El 8% de los riesgos inherentes se ubican en zona de riesgo Alta (Naranja). Se observa que en el mapa de riesgos residual ningún riesgo se ubican en la zona de riego Extrema (Roja) y el 3% de los riesgo se ubican en zona de riesgo Alta (Naranja). De los 38 riesgos institucionales valorados, en el mapa del riesgo residual el 5% de ellos se localizaron en la zona de riesgo Moderada (Amarilla) y el 92% en la zona baja (Verde). El nivel de riesgo de Aguas del Cesar S.A. E.S.P., es aceptable.
Revisó: **Oficina Asesora de Planeación - 2018**	3 / 8%	Alta	1 / 3%	Alta	
	5 / 13%	Moderada	2 / 5%	Moderada	
Seguimiento y Control: **Oficina de Control Interno - 2018**	28 / 74%	Baja	35 / 92%	Baja	
	38 / 100%		38 / 100%		
	Riesgo Inherente de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.: Zona Baja. Nivel de aceptación: Aceptable.				
	Riesgo Residual de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.: Zona Baja. Nivel de aceptación: Aceptable.				

Aprobado en Valledupar el 19 de enero de 2018,

PEDRO MIGUEL SERRANO MEDINA
Gerente