

ENTIDAD:		Empresa de Servicios Públicos de Granada E.S.P.G 2022																						
MISION:		Prestar a la población urbana del Municipio de Granada, los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, contribuyendo al desarrollo integral de la población y al mejoramiento continuo de la calidad de vida. Bajo los principios de responsabilidad, economía, solidaridad y uso racional y sostenible de los recursos naturales.																						
1. IDENTIFICACION DEL RIESGO		2. ANALISIS																						
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO			ANALISIS DEL RIESGO						VALORACION												
			N°	Descripción	Consecuencia	Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control											
						Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro									
1 SEGUIMIENTO	2 SEGUIMIENTO	3 SEGUIMIENTO																						
PLANEACION DE LA GESTION	Coordinar la operatividad de los lineamientos de la planificación para la formulación y seguimiento a los diferentes planes y proyectos que permitan alcanzar los objetivos institucionales.	Desconocimiento del manual de funciones, la normalidad vigente y la ley de competencias.	1	Extralimitación de funciones.	Sanciones, vicios de nulidad de actos administrativos, falta de legitimidad de la E.S.P.G	3	Posible	5	Moderado	15	Moderado	Realizar jornada de inducción	3	Probable	15	Catastrófico	45	Alto	Febrero	Jornada de armonización y reconocimiento de las funciones y calidades del equipo de planta	Registro fotográfico y lista de asistencia	Reinducción con los funcionarios del manual de funciones	Ya se realizó a principio de año	Ya se realizó a principio de año
	Administrar y controlar la gestión contable y financiera de la ESPG, como elemento de acción de todos los planes y programas generados por la entidad, velar porque los informes financieros sean veraces, contables, oportunos y actualizados sirviendo de herramienta para una adecuada toma de decisiones	Realizar ajuste permanentes al presupuesto. Deficientes procesos de planeación y organización	1	Asignar a un rubro determinado un número de recursos mayores a los requeridos	Asignación de recursos excesivos a un rubro determinado Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados	3	Posible	10	Mayor	30	Alto	Realizar una buena planeación del presupuesto	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Ene a Dic	Socialización del procedimiento para la elaboración del presupuesto. Seguimiento continuo de la ejecución presupuestal.	Registro fotográfico y lista de asistencia		Se realizó Socialización con el área administrativa	Se realizó reunión con el comité de sostenibilidad contable
	Estados Financieros no acordes a la realidad económica, lo que conlleva a presentar informes inconsistentes a los entes de control y a la comunidad. Imputación contable incorrecta. Incorrecta aplicación del Régimen de Contabilidad Pública reglamentado por la Contaduría General de la Nación. Uso inapropiado del software financiero. No seguimiento continuo y revisión de los Estados Financieros por parte del Gerente. Falta de operatividad del Control interno contable.	2	Pérdida de credibilidad y sanciones a la Empresa de Servicios Públicos de Granada	Registro financieros (presupuestales, contables, tesorería) no sean coherentes con los hechos financieros ejecutados por la entidad	1	Excepcional	5	Moderado	5	Baja	Publicidad de los estados financieros	1	Excepcional	5	Moderado	5	Baja	Publicación en cartelera y página web de los estados financieros de la ESP.	Registro fotográficos	https://esgranada.gov.co/index.php/nuestra-empresa/informes/informe-financiero	https://esgranada.gov.co/index.php/nuestra-empresa/informes/informe-financiero	https://esgranada.gov.co/index.php/nuestra-empresa/informes/informe-financiero		
GESTION COMERCIAL	Definir directrices estratégicas, proporcionar los recursos y evaluar los resultados obtenidos, para tomar las acciones de mejora requeridas que incidan en la satisfacción de los clientes y en el logro de los objetivos institucionales.	No contestar las POR dentro del término legal. Mal redireccionamiento de las mismas. Direccionamiento de las POR en tiempos vencidos y al término de la respuesta (próximos a vencerse).	1	Investigaciones disciplinarias.	No aplicar los parámetros establecidos dentro de las actividades de los procedimientos, del proceso.	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderado	Buzón de PQR	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderado	Ene a Dic	Revisión cada 15 días del buzón de PQR. Elaborar carta de remisión al responsable de responder el PQR estableciendo término para emitir respuesta.	Acta de apertura de buzón cuando se encuentren PQR	Se realiza revisión constantemente de las pqr	Se realizó informe semestral del estado de las pqr	Se realizó informe semestral del estado de las pqr para el segundo semestre.
	Subjetividad y muestreo inadecuado en las mediciones El personal no está lo suficientemente capacitado El análisis cuantitativo y cualitativo es deficiente Seguimiento de la información deficiente Ausencia de ética en el ejercicio de las funciones.	2	Deficiencias y alteraciones en la medición de satisfacción del cliente	El nivel de medición y la calidad de la encuesta no son los más adecuados y el encuestador altera la información contenida en ellas	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderado	Verificación aleatoria de las encuestas realizadas.	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderado	Seguimiento aleatorio a las encuestas realizadas.	Encuestas, Informe de tabulación	No se ha realizado	A finales del mes de julio se inicio las encuestas de satisfacción del usuario por lo que la no se ha podido realizar la tabulación hasta no terminar.	Por daño en el archivo no fue posible realizar la tabulación de las encuestas de satisfacción a los usuarios		
	La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones. Desmotivación Conflicto de intereses Resistencia al cambio Alta carga laboral Baja remuneración salarial Debilidades en los programas de bienestar laboral. Amiguismo, clientelismo e interés personal en favorecer u ocultar determinados hechos o	3	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a un usuario	Pérdida de credibilidad institucional Afectación de la integridad de las entidades y la confianza de la ciudadanía. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales.	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Capacitación a los empleados sobre el manual de ética	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Procedimiento de atención a PQRS Estudio, revisión y trámite administrativo, técnico y financiero de cada solicitud Capacitación sobre los valores del código de integridad	Procedimiento Formato de capacitación	El procedimiento de pqr ya se encuentra actualizado Listado de asistencia	El procedimiento de pqr ya se encuentra actualizado Se cuenta con listado de asistencia y registro fotográfico de todas las capacitaciones que se realizan con los colaboradores.	El procedimiento de pqr ya se encuentra actualizado Se realizó capacitación con todo el personal del Código de Integridad, transparencia y accesos a la información pública.		
	Tráfico de influencias	4	Amiguismo, persona influyente	Aplicar el debido proceso para corte y reconesión de los servicios.	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderado		2	Improbable	10	Mayor	20	Moderado	Programar actividades de Trabajo de campo.	Listado de Carteras	Se saca listado mensual con los usuarios hacer la suspensión	Se saca listado mensual con los usuarios hacer la suspensión	Se saca listado mensual con los usuarios hacer la suspensión		

ENTIDAD:		Empresa de Servicios Públicos de Granada E.S.P.G.2022																							
MISION:		Prestar a la población urbana del Municipio de Granada, los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, contribuyendo al desarrollo integral de la población y al mejoramiento continuo de la calidad de vida. Bajo los principios de responsabilidad, economía, solidaridad y uso racional y sostenible de los recursos naturales.																							
1. IDENTIFICACION DEL RIESGO		2. ANALISIS																							
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO			ANALISIS DEL RIESGO			Controles	RIESGO RESIDUAL			VALORACION												
			N°	Descripción	Consecuencia	Riesgo Inherente				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones Asociadas al Control												
						Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo					Período de Ejecución	Acciones	Registro										
														1 SEGUIMIENTO	2 SEGUIMIENTO	3 SEGUIMIENTO									
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PROCEDIMIENTO COMPRAS	Discriminación injusta del oferente	1	Hurto	Hurto en el suministro y durante el uso de los bienes	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Levantamiento físico de inventarios.	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Noviembre	Realización del levantamiento físico de inventarios.	Inventarios actualizados	No se ha realizado	Se realizan periódicamente el inventario de materiales de consumo.	Se realizan periódicamente el inventario de materiales de consumo.	
		Descuido por parte del funcionario responsable del bien.	2	Fraude	Fraude durante la prestación de la baja o la entrega del bien (cambio de bienes)	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Acta de entrega	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Enero- Dic	Realizar acta de entrega de los bienes de inventario a los responsables y seguimiento periódicos.	Acta de Entrega con su respectiva verificación por parte de Gerencia y Coordinador	No se ha realizado	No se ha realizado		
GESTIÓN DOCUMENTAL		Definir y orientar el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida en la Empresa de Servicios Públicos de Granada ESPG, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación	1	Deterioro de la Imagen Institucional	Archivos sin el cumplimiento de las normas del Archivo General de la Nación	2	Improbable	10	Mayor	20	Mediana	Cumplir con los procedimientos establecidos por la empresa en el proceso de gestión documental	2	Improbable	10	Mayor	20	Mediana	Ene a Dic	Programación de capacitaciones para el manejo de las tablas de retención documental.	Porcentaje de pagos exitosos realizados	No se ha realizado	No se ha realizado		
		Uso inadecuado del Software. Olvido por parte del Funcionario. Alteración en los números de radicación por solicitud del Jefe Inmediato. Documentos no Radicados.	2	Revisión permanente por parte del auxiliar administrativo de los documentos a radicar para los diferentes trámites.	Continuar con la implementación del Programa de Gestión documental - Workmanager	El programa con el que cuenta la empresa Work Manager se viene implementando constantemente	El programa con el que cuenta la empresa Work Manager se viene implementando constantemente	El programa con el que cuenta la empresa Work Manager se viene implementando constantemente																	
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE CONTROL INTERNO		Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía controles de los procesos y procedimientos, asesorando a la Gerencia en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	1	Investigaciones disciplinarias.	No cumplimiento oportuno en el reporte de informes a los Entes de Control.	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Cronograma de fechas límites de informes.	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Ene a Dic	Elaboración de Cronogramas para la rendición de informes a los entes de control. Realizar la rendición de los informes en los tiempos programados	Cronograma de rendición	Para el primer trimestre se rindieron los siguientes informes.FURAG Departamento Administrativo de la Función Pública Informe Anual a la Contaloría General de Antioquia. Informes constantes al (SUU) Sistema Único de Información. Informes Contaduría General de la Nación.	Para el primer trimestre se rindieron los siguientes informes.FURAG Departamento Administrativo de la Función Pública Informe Anual a la Contaloría General de Antioquia. Informes constantes al (SUU) Sistema Único de Información. Informes Contaduría General de la Nación.	Para el primer trimestre se rindieron los siguientes informes.FURAG Departamento Administrativo de la Función Pública Informe Anual a la Contaloría General de Antioquia. Informes constantes al (SUU) Sistema Único de Información. Informes Contaduría General de la Nación.	
		No acompañamiento y seguimiento a la implementación de los componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno en la Empresa. Falta de compromiso de las dependencias. Falta de personal para acompañamiento y asesoría a estos procesos.	2	Requerimientos por los organismos de Control. Sanciones Disciplinarias, fiscales o penales	Incumplimiento	2	Improbable	10	Mayor	20	Mediana	Gestión para las respectivas capacitaciones	1	Excepcional	10	Mayor	10	Baja	Ene a Dic	Realizar capacitaciones periódicas.	Listado de asistencia, registro fotográfico y presentaciones.	Cada mes se realiza capacitaciones con los funcionarios Enero: Reinducción del SG-SST Febrero: Sura. Marzo:Reglamento interno de trabajo. Abril: Competencias laborales (Sena)	Cada mes se realiza capacitaciones con los funcionarios. Mayo: Subsidio de vivienda, desonexión laboral, manual de funciones, sigo y declaración de bienes y renta. Junio: Agua Potable. Julio: Código de integridad, lucha anticorrupción, transparencia.	Cada mes se realiza capacitaciones con los funcionarios. Agosto:Elección de los comites de SGSST Y Convivencia laboral. Septiembre: Primeros Auxilios, brigada de emergencia. Octubre:Sistema de Seguridad social Ley 100 Noviembre:Socialización matriz de Riesgos SGSST. Diciembre:	Se llevo acabo el plan anual de auditorias con los requerimientos de Ley
OIRA PERMANENTE		Promover y asegurar la recopilación y análisis de datos para demostrar la idoneidad, eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos del Sistema Integral de Gestión y Control, e identificar la oportunidad de tomar acciones para el mejoramiento continuo.	1	Detrimiento Patrimonial	Decisiones Equivocadas	3	Possible	10	Mayor	30	Alta	Plan de inducción y re inducción por cargos	3	Possible	10	Mayor	30	Alta	Ene a Dic	Realizar programas de inducción y re inducción con los funcionarios y contratistas de la ESPG	Registro fotográfico y registro de asistencias	Reinducción con los funcionarios del manual de funciones	Ya se realizó a principio de año		Ya se realizó
		Algunos perfiles no se ajustan a las necesidades de los cargos. Desconocimiento y cambios en la normatividad Capacidad competitiva y financiera	2	Conceptualización errónea	Cambios en la legislación	3	Possible	10	Mayor	30	Alta	Plan de Capacitación.	3	Possible	10	Mayor	30	Alta	Ene a Dic	Capacitación a los funcionarios y contratistas de la ESPG sobre atención a los usuarios	Documento con la política	Política y protocolo realizados	Capacitación de atención al ciudadano y protocolo de atención preferencial a todos los funcionarios.		Ya se realizó

ENTIDAD:		Empresa de Servicios Públicos de Granada E.S.P.G 2022																	
MISION:		Prestar a la población urbana del Municipio de Granada, los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, contribuyendo al desarrollo integral de la población y al mejoramiento continuo de la calidad de vida. Bajo los principios de responsabilidad, economía, solidaridad y uso racional y sostenible de los recursos naturales.																	
1. IDENTIFICACION DEL RIESGO										2. ANALISIS									
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO			ANALISIS DEL RIESGO						VALORACION							
			N°	Descripción	Consecuencia	Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control		1 SEGUIMIENTO	2 SEGUIMIENTO	3 SEGUIMIENTO		
						Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones				Registro	
M.E.		Falta de ética de los funcionarios Autonomía e idoneidad del auditor o evaluador	3	Ocultamiento o manipulación de la información relacionadas con la auditorías internas	Afectación de la confianza de los ciudadanos en la empresa No se cumple con los objetivos de la Auditoría No se aplican acciones de mejoras en los procesos y procedimientos.	1	10	10	Capacitación Auditores Internos Programas de auditoría anual acorde a las necesidades de la empresa	1	10	10	Ene a Dic	Sensibilización en el código de ética a los empleados	Acta de Reunión	No se ha realizado	socialización del código de integridad con todos los colaboradores	Ya se realizó	
						Excepcional	Mayor	Alto		Excepcional	Mayor	Alto		Capacitación a los auditores internos en la normatividad vigente	Informe de Auditorías Internas	Se tiene el plan de auditorías internas para la presente vigencia	Se tiene el plan de auditorías internas para la presente vigencia	de auditorías internas para la vigencia 2022 realizando un informe general.	
												Diseñar la política de acceso a la información pública y ley de transparencia		Documento con la política	No se ha realizado	La política ya esta realizada	La política ya esta realizada		