



**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 diciembre de 2025

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 2025, 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°100-1 del día 15 de mayo de 2025, se procedió a actualizar y aprobar las acciones establecidas en los MAPAS DE RIESGOS por procesos de la Empresa ACUECAR S.A. ESP

6. PROCESOS ESTRATÉGICOS

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

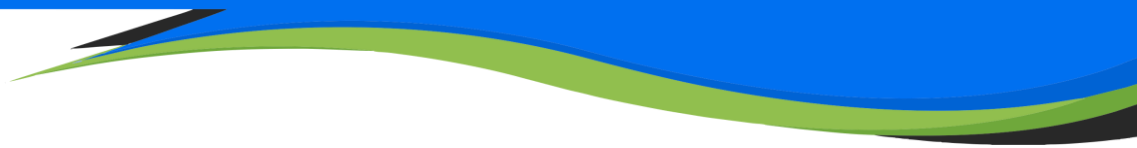


7. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS MAPAS DE RIESGOS PARA MANEJO DEL RIESGO.


N° DE PROCESOS	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RESULTADOS DE LAS ACCIONES		
			ALTO	MODERADO	BAJO
1	GESTIÓN COMERCIAL	6	-	-	6
2	GESTIÓN TÉCNICA	5	-	-	5
3	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3	-	-	3
4	GESTION PRESUPUESTAL	1	-	-	1
5	GESTION CONTABLE	2	-	-	2
6	PLANEACIÓN Y CONTROL	2	-	-	2
7	CONTROL INTERNO	1	-	-	1
8	GESTION SISTEMAS Y COMUNICACIONES	3	-	-	3
9	GESTION JURÍDICA	2	-	-	2
	TOTAL	25	-	-	25

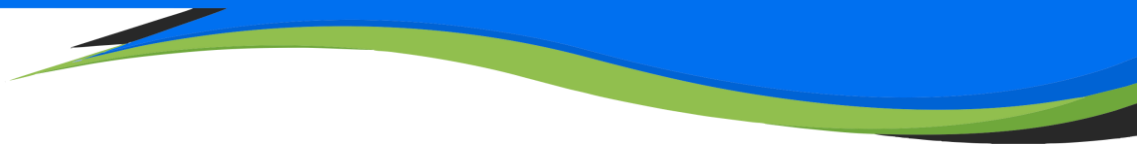
En el cuadro observamos que, de veinticinco (25) acciones establecidas en los ocho (9) mapas de riesgos evaluados, todas se encuentran en estado **ADECUADO** según su periodo a evaluar.

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



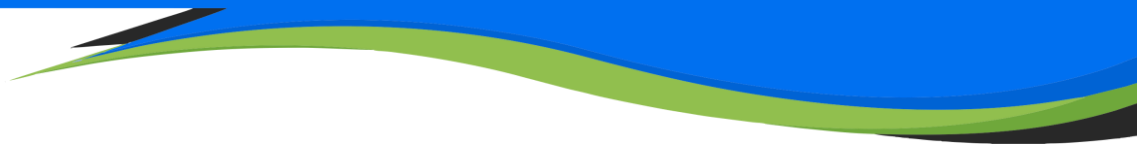
• **GESTIÓN COMERCIAL**

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLIVAR - ACUECAR SA E.S.P														
 MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES-VIGENCIA 2025										Versión: 2.0				
Elaboró: Ofina de Planeación y Control														
No	MACROPROCESOS	PROCESOS	RIESGO (DESCRIPCIÓN DEL RIESGO)	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE (Riesgo propio de la actividad que nosotros desarrollamos. Cómo se analiza determinando la probabilidad, el impacto y la zona de riesgo)	RIESGO INHERENTE (Riesgo propio de la actividad que nosotros desarrollamos. Cómo se analiza determinando la probabilidad, el impacto y la zona de riesgo)	CONTROLES EXISTENTES (Lo que se está haciendo para mitigar ese riesgo)	RESPONSABLE	PERIODO	CUMPLIMIENTO EN LAS ACCIONES DEL PERIODO EVALUADO		
							PORCENTAJE DE AVANCE MINIMIZACIÓN DE RIESGO I SEMESTRE 2025	PORCENTAJE DE AVANCE MINIMIZACIÓN DE RIESGO II SEMESTRE 2025				SI	NO	PARCIALMENTE
1	DIRECCIÓN COMERCIAL	GESTIÓN COMERCIAL	Omitir evaluar la satisfacción de la calidad en los procesos de atención a las reclamaciones, demandas 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. Deterioramiento en los indicadores de gestión 6. Desconfianza ciudadana	70%	90%	Elaborar y aplicar instrumentos para la evaluación de la calidad en la prestación del servicio de atención a los usuarios	Jefe Comercial	Permanente	X		
2	DIRECCIÓN COMERCIAL	GESTIÓN COMERCIAL	Eliminar deudas, disminuir gastos de consumo o promover deducciones inasibles 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 económico 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	65%	98%	Hacer seguimientos a la gestión de cobro y de recauda de la empresa e implementar auditorías de control interno orientadas a eliminar las concesiones, descuentos y anulación de deudas	Jefe Comercial	Permanente	X		
3	DIRECCIÓN COMERCIAL	GESTIÓN COMERCIAL	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 públicos	60%	90%	Medición de la satisfacción de los usuarios a través de las Encuestas en la sala de atención al usuario Análisis y prevención en las causas de PQR que los usuarios radican Mejora en las actividades internas para prevenir el incumplimiento a índice de PQR	Jefe Comercial	Permanente	X		
4	DIRECCIÓN COMERCIAL	GESTIÓN COMERCIAL	Violación del debido proceso	Gestión	Desconocimiento del proceso	Irregularidad de los descargos presentados por los usuarios	65%	90%	Implementación del Contrato de Condiciones uniformes vigente (CCU)	Jefe Comercial	Permanente	X		
5	DIRECCIÓN COMERCIAL	GESTIÓN COMERCIAL	Disminución del recaudo	Gestión	Desconocimiento del proceso Fallas en el recurso humano	Afectación financiera que ponen en riesgo la estabilidad de la empresa.	70%	100%	Efectuar seguimiento a la entrega de las facturas mensuales emitidas por la empresa ACUECAR S.A.E.S.P Registros, fotografías y actas o planilla de control de entrega de facturas	Jefe Comercial	Permanente	X		
6	DIRECCIÓN COMERCIAL	GESTIÓN COMERCIAL	Aprobación de solicitudes para el favorecimiento de terceros	Corrupción	Tráfico de influencias Bodivas a los funcionarios Manipulación de la información en terreno y oficina	Se favorece en el trámite a terceros respecto a las solicitudes de Disponibilidades de Servicio, temporales, definitivas, indepen dicantes, ampliaciones de término y aprobación de domiciliarias	68%	95%	Seguimiento a las solicitudes recibidas en la oficina.	Jefe Comercial	Permanente	X		



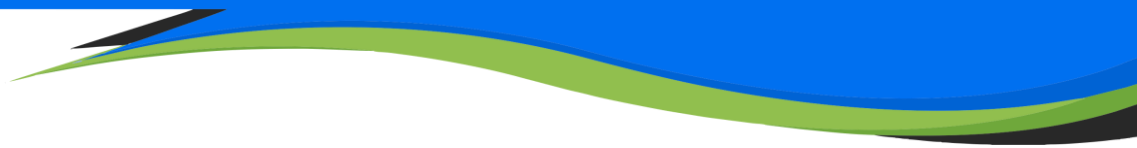
• **GESTIÓN TÉCNICA**

7	DIRECCION TECNICA	GESTION TECNICA	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 mala inconformidad con la prestación del servicio.	60%	95%	Contar con un stok de materiales en almacén 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	X		
8	DIRECCION TECNICA	GESTION TECNICA	Presentación de conexiones fraudulentas, sin medidor y sin ingresos registrados para la empresa	Gestion	Conexiones fraudulentas	Las empresa pierden ingresos significativos por cada conexión ilegal, lo que afecta su estabilidad financiera	60%	90%	planillas de control donde se evidencie la verificación por parte del área operativa	Jefe Tecnico	Permanente	X		
9	DIRECCION TECNICA	GESTION TECNICA	Bajo porcentaje de mantenimiento del sistema de acueducto	Gestion	Insuficiencia de recursos físicos y económicos Dificultades administrativas	1. Interrupción en el servicio 2. Redamos 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 red 6- disminución de presiones 7- Fallas recurrentes del sistema hidráulico	58%	85%	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/Coordinador Administrativo y contable/Control interno	Permanente	X		
10	DIRECCION TECNICA	GESTION TECNICA	Interrupción y retrasos en el servicio de acueducto	Gestion	Taponamiento o bloqueo de válvulas de salida de los pozos de captación del agua Interrupción del fluido de energía eléctrica Insuficiente mantenimiento de planta eléctrica y motobombas de los pozos de captación Lluvia torrencial	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- Redamos y denuncias ciudadanas 6- Multas y sanciones contra la empresa	63%	90%	Realizar mantenimientos permanentemente las válvulas de salida de los pozos de captación del agua. Cancelar oportunamente el servicio de energía Realizar 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 Mantenimientos frecuentes a las redes electricas para evitar ramas sobres las líneas y fallas por cortocircuito Monitorear el estado y funcionamiento de las líneas de conducción del agua proveniente de los pozos	Jefe tecnico	Diario Mensual Anual Permanente Permanente Permanente	X		X
11	DIRECCION TECNICA	GESTION TECNICA	Incumplimiento en la prestación del servicio de acueducto domiciliario	Gestion	No contar con cloro gaseoso suficiente para el tratamiento del agua	Problemas de calidad de agua para consumo humano	60%	95%	Garantizar disponibilidad suficiente de cloro gaseoso para 6 meses Contar con un cronograma de monitoreo de la calidad de agua con laboratorio externo	Jefe tecnico	Semestral	X		



• **GESTIÓN RECURSOS HUMANOS**

12	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Expedir certificaciones laborales con inconsistencias	Gestion	Deficientes controles internos y Falta de compromiso con la entidad	<ul style="list-style-type: none"> 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 	55%	100%	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.	Profesional Gestion Humana	Semestral	X		
13	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Administrar y coordinar las acciones relacionadas con el recurso humano de la Empresa, verificando la competencia del mismo y el mejoramiento de las condiciones de trabajo con la finalidad de tener una planta de personal calificado, cumpliendo la normatividad vigente	Gestion	<ul style="list-style-type: none"> * Insuficiencia de controles en la custodia de las historias laborales. * Alta frecuencia de consulta de información de las historias laborales. * Falta de ética profesional 	<ul style="list-style-type: none"> * Pérdida de información institucional * Multas * Sanciones * Deterioro de la imagen institucional 	60%	95%	<ul style="list-style-type: none"> 1.Digitalizar de las historias laborales. 2.Implementar formatos "Control Préstamos Hojas de Vida e Índice de Historia Laboral u hoja de control 3.Custodiar y acceso restringido al archivo de las Historias Laborales, por parte del área de recursos humanos 	Profesional Gestion Humana	Permanente	X		
14	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Inconsistencia en liquidación de prestaciones sociales de los funcionarios activos	Gestion	<ul style="list-style-type: none"> * Desconocimiento de la normatividad vigente * Recibir novedades que no cumple con los requisitos establecidos * Ignorar novedades recibidas/ * Pérdida Intencional de documentos soporte de novedades * Incluir novedades ficticias o adicionales * Manipulación del sistema de nómina * Concentración de funciones para la liquidación de nómina . * Incluir novedades sin los respectivos soportes 	<ul style="list-style-type: none"> * Detrimiento patrimonial * Sanciones * Multas * Procesos administrativos en los entes de control 	57%	95%	<ul style="list-style-type: none"> Asignación de un funcionario para fines de realizar actividades de control 1.Recebir de las novedades a administrativa través de oficios, que tienen afectación de la elaboración de nómina 2.Aplicar las novedades administrativas en la nómina referente elaboración de la nómina. 3.Elaboración de la nómina en software Solin (módulo nómina) – recurso humano 	Profesional Gestion Humana	Permanente	X		



● **GESTION PRESUPUESTAL**

15	COORDINACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	GESTION PRESUPUESTAL	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto, en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	Gestion	* Desconocimiento del presupuesto aprobado de la Empresa, sus condiciones de ejecución y falta de seguimiento. * Aplicación errada de la normatividad presupuestal y de los principios básicos de la ejecución del presupuesto * Falta de ética profesional * Presiones internas o externas	* Genera un reintegro presupuestal * Corrección de Certificado de disponibilidad presupuestal CDP * Corrección de registro presupuestal RP * Deficiencias en la ejecución de actividades de los procesos * Sanciones	60%	100%	Asignación de un funcionario con el fin de realización de acciones de control preventivas y detectivas como son: 1. Revisar previa de quien elabora el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, soporte de los gastos. 2. Verificar final de solicitud de disponibilidad y registro presupuestal expedido por parte del responsable de la gestión presupuestal 3. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal 4. Conocer el presupuesto aprobado	Coordinadora Administrativo y contable	Permanente	X		
----	--	----------------------	--	---------	--	--	-----	------	--	--	------------	---	--	--

● **GESTION CONTABLE**

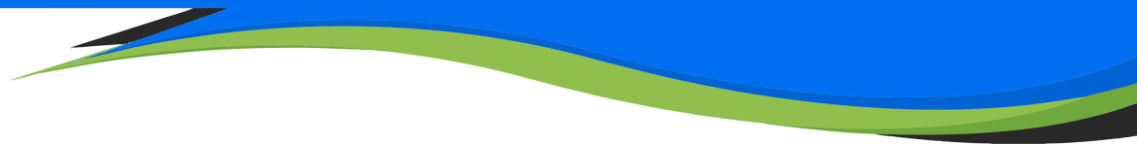
16	COORDINACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	GESTION CONTABLE	Inexistencia de información contable que permitan identificar y controlar la situación financiera de la Empresa.	Gestion	Desconocer el Plan Único de Cuentas, las directrices dadas por la Contaduría General de la Nación y las políticas de control interno contable.	Sanciones fiscales Demandas Estados financieros que no reflejan la real situación de la Empresa Poca información para el análisis y toma de decisiones en la empresa	61%	97%	Asignación de un funcionario para fines de realizar actividades de control * Verificar permanente para garantizar y asegurar el registro contable de la totalidad de las operaciones de la Empresa * Controlar y seguimiento permanente a la documentación contable originada por la Empresa * Adoptar e implementar el Manual de Procedimientos Contables * Aplicar el programa contable.	Contador	Permanente	X		
17	COORDINACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	GESTION CONTABLE	Imposibilidad de ejercer revisión por parte de los Entes de control (Financiera y contable)	Gestion	financiera y contable a petición de los entes de control. Entrega inoportuna de la información financiera y contable solicitada por los entes de	Debilitamiento patrimonial sanciones disciplinarias sanciones penales Deterioro de la imagen institucional	63%	100%	realizar actividades de control * Establecer y adoptar en el cronograma de tiempos de entrega de información financiera y contable de acuerdo a lo pactado en la normatividad.	Contador	Permanente	X		

● PLANEACIÓN Y CONTROL

18	GERENCIA	PLANEACIÓN Y CONTROL	Seguimiento a los indicadores del plan de acción de forma superficial y/o no ajustados a la realidad	Gestión	No remisión de la información de indicadores	* Sanciones * Estancamiento o decrecimiento institucional.	62%	100%	* Seguimiento semestral al plan de Acción con soportes objetivos consolidado por Planeación. * Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión. * Auditorías Internas	Planeación y control Control Interno	Permanente	X		
19	GERENCIA	PLANEACIÓN Y CONTROL	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	65%	100%	Promover la aplicación de soportes en los informes que evidencien los datos suministrados, de modo que cada dato pueda ser comprobado, en lo posible, citando fuentes y enlaces donde pueda verificarse la información	Planeación y control	Permanente	X		

● CONTROL INTERNO

20	GERENCIA	CONTROL INTERNO	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. Deficiente planeación y seguimiento a la entrega de informes y herramientas de control obligatorios.	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, 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 de la entidad 7- Ausencia de elemento de control previo, preventivo y objetivo en la organización 8- Deficiencias en controles internos	63%	100%	Elaborar una relación de los informes reglamentarios que debe presentar la oficina de control interno, identificando periodos, frecuencia contenido Establecer un control sobre la entrega y publicación oportuna de informes y de reportes de control interno	Control Interno	Permanente	X		
----	----------	-----------------	--	------------	---	--	-----	------	---	-----------------	------------	---	--	--



• **GESTION SISTEMAS Y COMUNICACIONES**

21	COORDINACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	GESTION SISTEMAS Y COMUNICACIONES	Hackeo de cuentas de redes sociales de la empresa	Gestion	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	67%	100%	Cambio rutinario de claves, vinculación permanente de administrador responsable de las redes	Profesional Sistemas y comunicaciones	Permanente	X		
22	COORDINACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	GESTION SISTEMAS Y COMUNICACIONES	Inadecuado uso de la imagen corporativa de la empresa	Gestion	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	66%	100%	Revisión periodica de la pagina web	Profesional Sistemas y comunicaciones	Permanente	X		
23	COORDINACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	GESTION SISTEMAS Y COMUNICACIONES	Desinformación de la información relevante a los ciudadanos a destiempo	Gestion	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	67%	98%	Mantener informacion constante con las áreas encargadas de suministrar la informacion	Profesional Sistemas y comunicaciones	Permanente	X		

• **GESTION JURÍDICA**

24	GERENCIA	GESTION JURIDICA	Ejecucion de contratos	Corrupción	Insuficiente seguimiento y control sobre la ejecución contractua	Pueden surgir por el pago de penalidades, la no obtención de ingresos adeudados o costos adicionales para corregir o resolver problemas derivados del incumplimiento. Dependiendo de la naturaleza del incumplimiento, se pueden imponer sanciones y multas por no seguirlo estipulado en el contrato Una mala ejecución o incumplimiento puede dañar la reputación de una empresa ante clientes, proveedores y socios comerciales.	59%	100%	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	Profesional jurídico	Permanente	X		
25	GERENCIA	GESTION JURIDICA	Contratación tardía o con características técnicas que no corresponden a las requeridas por la empresa	Corrupción/Gestion	Insuficiencia de recursos económicos para contratar Falta de claridad en el perfil del personal requerido Deficiencias en la formulación de necesidades y de requisitos técnicos	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.	60%	100%	*Gestionar apoyo de otras entidades e incrementar el recaudo de la facturación, y asignar mayores recursos para dotación de infraestructura tecnológica *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. *Solicitar a las áreas que en los documentos de necesidades de personal, indiquen las características técnicas de los bienes que requieren.	Profesional jurídico	Permanente	X		



8. RECOMENDACIONES

Se realizó seguimiento a los Mapas de Riesgos de los procesos serán seleccionados y auditados en la vigencia 2025, de acuerdo con el programa establecido la oficina de Control Interno de Gestión.

- ✓ Diseño de Controles Sólidos: Los controles deben ser capaces de bajar la calificación del riesgo inherente. Para servicios públicos, es vital establecer controles sobre conexiones fraudulentas y protección de activos físicos.
- ✓ Monitoreo Periódico: Realizar informes de seguimiento (frecuentemente trimestrales) para verificar que las acciones de mitigación se ejecuten en las fechas planeadas.
- ✓ Ciberseguridad y Continuidad: es prioritario implementar planes de tratamiento para riesgos de seguridad de la información y asegurar la continuidad de los servicios ante ataques o fallas.
- ✓ 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 continúen con el cumplimiento 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.

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