



Comisión de Regulación de Energía y Gas

Nombre del Proceso
GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN

Código: GC-FT-001

Versión: 1

Nombre del Formato
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Y DE CORRUPCIÓN

Fecha última revisión:
17/09/2014

Páginas: 1 de 1

PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN		Evaluación Riesgo	CONTROLES	NUEVA CLASIFICACIÓN		NUEVA EVALUACIÓN	OPCIONES MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto					
PPLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Inadecuada formulación planes, programas y proyectos de la Entidad	4	4	E	Se realiza seguimiento Trimestral para verificar el cumplimiento de la formulación de planes, operativos y de ejecución de los proyectos de inversión. Cada proceso de la Entidad debe contar con un plan operativo anual	3	3	A	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1. Realizar seguimiento y medición de los planes operativos de forma mensual. 2. Seguimiento y medición del plan de acción semestralmente. 3. Seguimiento y reporte en el SPI de los proyectos de inversión mensualmente. 4. Elaboración de la totalidad de los planes operativos de los procesos	Responsable de Planeación	1- Medición de los planes operativos superior al 95% de cumplimiento 2. Medición del plan de acción superior al 90%. 3. (Número de Proyectos reportados en tiempo al SPI) / (Número total de proyectos de la Entidad) x 100%
	Inadecuada asignación de los recursos de la Entidad	4	4	E	Se realizan las revisiones y verificaciones de el anteproyecto de presupuesto de la Entidad con el Director Ejecutivo y el Comité de Expertos	2	4	A	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1. Seguimiento y medición mensual de los acuerdo presupuestales de gestión	Responsable de Planeación / P.E Presupuesto	(Total recursos obligados en el periodo) / (total recursos asignados) x 100%
	Inadecuada asignación del nivel de responsabilidad	4	4	E	Se realizan las verificaciones y ajustes a la asignación de asesores de la agenda regulatoria	2	4	A	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Realizar revision de la asignación de recurso humano a los temas de la agenda regulatoria de forma trimestral con los Expertos Comisionados	Responsable de Planeación / Comité de Expertos	(Número de Revisiones realizadas de la agenda) / Número de revisiones a la agenda programadas) x 100
Proyección Corporativa y Relaciones con el Entorno	No satisfacer las necesidades comunicativas de los públicos de interés de la CREG	3	4	E	1. Elaboración Trimestral de encuesta de satisfacción del cliente. 2. Realización de estudio de percepción cada dos años	2	4	A	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo	1. Hacer análisis de las encuestas. 2. Planes de mejora con base en el resultado y análisis de las encuestas y medición mediática. 3. Ejecutar las acciones previstas en el plan de mejora 4. Difundir los resultados de las encuestas. 5. Actualizar permanentemente el plan de acción de acuerdo con requerimientos.	Comunicaciones	Aumentar un punto porcentual la satisfacción de los públicos de interés, medida trimestralmente.

REGULACIÓN	No ser oportuno en la expedición de la regulación	4	4	E	Definición y seguimiento al plan estratégico quinquenal. Definición y seguimiento de la agenda regulatoria anual indicativa. Planeación individual y seguimiento de cada proyecto regulatorio. Gestión de la calidad de la información.	3	4	E	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo	1. Priorizar los proyectos regulatorios 2. Asignación adecuada de los recursos requeridos para atender los proyectos priorizados.	Comité de Expertos	(No proyectos priorizados presentados) / No. De proyectos priorizados) x 100%
	Expedir regulación que no promueve la competencia o no regule la actividad de los monopolios o no propende por la prestación de los servicios en forma eficiente, continua y con calidad.	4	4	E	Gestión de la calidad de la información. Revisión y evaluación por experto líder, comité de expertos y S Creg. Proceso de consulta de proyectos regulatorios.	2	4	A	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1- Inclusión de evaluación de impacto como elemento del documento soporte. 2- Estandarizar los parámetros para gestionar la información utilizada en los proyectos regulatorios	Comité de Expertos / Asesores	1- (No proyectos con evaluación de impacto incluido en documento soporte presentados) / No. De proyectos regulatorios con documento soporte) x 100% 2- Definición del documento con la estandarización de parámetros de gestión de la información presentado y aprobado al primer trimestre de 2017
ATENCION PROCESOS JUDICIALES	Alto número de demandas que excedan la capacidad de respuesta	3	4	E	1. Se realiza seguimiento permanente a las actividades de los procesos y registro de las novedades en la plataforma computacional eKOGUI, Administrada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado 2- Se cuenta con un grupo de atención de procesos judiciales que monitorean diariamente las demandas instaurada. 3- Se cuenta con actividad de seguimiento externo con reportes permanentes de los movimientos de la actividad judicial	3	2	M	Asumir, reducir, el riesgo	1- La plataforma tiene un rol de administrador, un rol de apoderado y un rol de Control Interno, y se debe presentar los reportes de verificación del registro de la información. 2- El grupo de atención a procesos judiciales, elabora y presenta reportes con periodicidad trimestral. 3- El contratista para seguimiento externo, elabora y presenta reportes en línea a la Entidad.	Coordinador de procesos judiciales	(No. De Demandas con reporte de seguimiento en eKOGUI - No. De Demandas con reporte de seguimiento de contratista) = 0 El seguimiento lo realiza y presenta el grupo de atención de procesos judiciales
GESTIÓN FINANCIERA	Estados Financieros no razonables	3	4	E	Se realiza conciliación y verificación de la información y reporte generada en SIIF II frente a los aplicativos alternos de forma trimestral, se realizan reuniones y se levantan actas de conciliación con los responsables de los procesos	1	4	A	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1- Elaborar y aprobar instructivo para la ejecución de las conciliaciones a través de la herramienta de ofimática. 2- Socializar el instructivo con las áreas involucradas en el proceso.	Subdirector Administrativo y Financiero / Outsourcing contable / Responsables de la consolidación de la información	1. Documento con instructivo aprobado (V/r total a reportar por contabilidad) - (V/r Reportado por el área involucradas) = 0

GESTIÓN DOCUMENTAL	La pérdida de documentos en el archivo	3	4	E	<p>1. Administración de la información a través de la plataforma Lotus Notes.</p> <p>2- Diligenciamiento de los Formatos GD-FT-002, GD-FT-004 y GD-FT006 .</p>	1	4	A	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	<p>1. Realizar capacitación sobre el manejo del sistema Lotus Notes.</p> <p>2. Mantener actualizado las bases de datos del inventario documental y los formatos (afuera)</p> <p>3. Diligenciar oportunamente los formatos de control relacionados</p>	Subdirector Administrativo y Financiero / Grupo de Gestión Documental	1. No. Documentos radicados - No. Documentos físicos = 0
---------------------------	---	---	---	----------	--	---	---	----------	---	--	---	--

MAPA DE RIEGO DE CORRUPCIÓN 2017

PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN		Evaluación Riesgo	CONTROLES	NUEVA CLASIFICACIÓN		NUEVA EVALUACIÓN	OPCIONES MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto					
PROYECCION CORPORATIVA Y RELACIONES CON EL ENTORNO	Ofrecer, divulgar o utilizar inapropiadamente información confidencial y/o reservada de la CREG	3	4	E	<p>1. Se cuenta con el sistema de gestión de seguridad de la información y una política de Comunicaciones</p> <p>2. Se cuenta con dos procedimientos para la atención de medios y de publicaciones</p>	2	4	A	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	<p>1. Campañas de comunicación interna sobre las políticas de comunicaciones y de seguridad de la información,</p> <p>2 Difusión de las políticas y procedimientos de comunicaciones en las jornadas de inducción y reintroducción al personal de la CREG</p>	Comunicaciones / IT / Talento Humano	(Número de campañas de socialización realizadas) / ((Número de campañas de socialización programadas) *100
BIENES Y SERVICIOS	Interés específico en la asignación de contratos	3	4	E	Los términos de referencia, son revisados y aprobados por el Experto líder, Dirección Ejecutiva, la subdirección administrativa y financiera.	2	4	A	Asumir el Riesgo	Publicación para comentarios de los interesados de todos los términos de referencia de concursos abiertos para la contratación.	Subdirector Administrativo y Financiero/ Responsable de gestión de bienes y servicios	(Número de términos de referencia de concursos abiertos publicados) / (Número total terminos de referencia para concurso abierto) *100
	Inadecuada supervisión de contratos	2	3	M	La supervisión de los contratos son asignados los líderes de proceso o de proyectos.	2	2	B	Evitar el riesgo	Revisar las competencias de los supervisores asignados a los contratos	Subdirector Administrativo y Financiero/ Responsable de gestión de bienes y servicios	(Número de hallazgos de supervisores no competentes) / (Número de Contratos suscritos)*100
REGULACIÓN	Decisiones ajustadas a intereses particulares	2	4	A	Los proyectos regulatorios, son revisados por el Experto Líder, el Comité de Expertos y el cuerpo colegiado	1	3	M	Evitar el riesgo	Entrega de manera anticipada de la información para revisión y discusión a los miembros de los cuerpos colegiados (Comité de Expertos; Comisión de Regulación)	Comité de Expertos	(Número de proyectos regulatorios revisados por el Comité de Expertos) / (Número de proyectos presentados a Sesión de la Comisión) *100
CONTROL Y EVALUACIÓN	Informes de seguimientos que no reflejan la realidad del proceso evaluado	2	3	M	<p>Se cuenta con un plan anual de auditorias aprobado por el comité de control interno, al cual se le presentan los informes y seguimientos consolidados de las auditorías internas realizadas.</p> <p>Se presenta el plan de auditoria a cada proceso, donde se especifica el objeto, alcance cronogramas, adicionalmente se realizan reuniones de conciliación de resultados antes del informe final.</p>	1	3	M	Asumir, reducir el riesgo	<p>Durante el desarrollo de la auditoria al proceso, se informa al auditado sobre las observaciones y hallazgos presentados, los cuales una vez discutidos con el lider, quedan evidenciados y se registran en el informe final.</p> <p>Se realiza seguimiento periodico al plan de mejoramiento elaborado por el líder del proceso auditado.</p>	Auditor Interno / Líderes de procesos	(N° de informes preliminares discutidos y acordados con líderes de proceso auditados)/(N°Informes finales presentados) * 100

TRANSVERSAL	No permitir el acceso a la ciudadanía de información considerada pública	3	4	E	<p>Revisión permanente de la información para clasificarla de confidencial y/o reservada.</p> <p>Se realizan seguimientos por parte de la Alta Dirección, IT y Control Interno periodicamnete</p>	2	4	A	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	<p>1. Desarrollar jornadas de capacitación sobre la Ley de transparencia y acceso a la información.</p> <p>2. Realizar jornadas de sensibilización y socialización de la Ley 1712 de 2014 a los funcionarios y contratistas de la Entidad.</p>	IT /Recirsos Humanos /Comunicaciones	Cumplimiento del 100% de acuerdo con la herramienta de seguimiento de la PGN
-------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--------------------------------------	--