



EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A. E.S.P
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESO

Código: GCI-P-02-R-01

Versión: 04

Fecha de emisión: 6/04/2020

Página: 1 de

NOMBRE PROCESO: TESORERÍA

OBJETIVO DEL PROCESO:

Planear, organizar, supervisar y controlar todas las operaciones de tesorería, ejecutando eficazmente los recursos tanto propios como dados en administración bajo la modalidad convenios interadministrativos o por el sistema general de regalías

No. Riesgo	Proceso	Descripción del Riesgo	Análisis de causas		Efecto (s) si se materializa / Consecuencia	Clasificación	Riesgo Inherente			Control Existente	Riesgo Residual			Tratamiento del Riesgo/Opción de manejo	Acciones Preventivas / Descripción de los controles	Peso de Acción (%)	Responsable de la Acción	Periodo de Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Indicador	(Primera Línea de Defensa) Líder del proceso		Segunda línea de Defensa (Planeación Estratégica)	Tercera línea de Defensa -Control Interno (Efectividad)
			Tipo de riesgo	Causa (s)			Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo / Nivel		Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo / Nivel									Soporte / Evidencia/Reporte	Acción de Contingencia ante posible Materialización	Consolidación y Reporte	Verificación de Evidencias
1	TESORERÍA GENERAL	Detrimiento Patrimonial de recursos monetarios públicos	Interno	Jineteo por soporte de pago manual de facturas en oficinas de recaudo. Riesgo de transporte y manejo de dinero	Sanciones, multas, pérdidas económicas. Procesos de Responsabilidad Fiscal y Penal.	Riesgo financiero	3	20	60- Zona de Riesgo EXTREMA	1. Responsable: la Tesorera General. 2. Periodicidad: Se realizara diariamente. 3. Propósito: Con el fin de darle continuidad al proceso de implementación de la nueva sistematización de soportes de pago y evitar el riesgo. 4. Control: Se realizaran varias pruebas a la nueva sistematización de soportes de pago, logrando así, hacer efectiva, su implementación. 5. Desviación: En caso de no coincidir, el registro del software, con lo reportado en las consignaciones, no se realizara un buen cuadro de caja. 6. Soporte: El voucher queda como evidencia de la constancia de pago.	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	Evitar el riesgo	Por medio del código de barras y a través del lector, pueden ser ingresados los cupones de facturas que los usuarios pagan a diario y éstos son registrados automáticamente en el software comercial Taleph. Se realizaron varias pruebas al nuevo proceso de sistematización de soportes de pago, del servicio de acueducto y alcantarillado logrando así, su implementación.	100	Técnicos administrativos de cada municipio (Recaudadores y coordinador)	Diario	1/01/2021	31/12/2021	Cuando se reclama por parte de un usuario	  Los soportes de cupones de cada factura se encuentran en medio físico en cada municipio en su respectiva oficina. El voucher como constancia de pago	Poner en conocimiento al Gerente y dar traslado a Control Interno Disciplinario, para el respectivo procedimiento	Una vez revisado el Riesgo de Corrupción se evidencia que cuenta con los seis (6) puntos requeridos en el control implementado, desde la Guía Para La Administración Del Riesgo y adoptados para cada proceso de nuestra Entidad, se revisa los soportes adjuntos como seguimiento de control al riesgo. Pendiente ajustar indicador para una buena medición del Riesgo. Se consolida y se notificará a la oficina de Control Interno de Gestión y a la Gerencia para determinar las acciones correspondientes.	
2	TESORERÍA GENERAL	Emitir de forma irregular cheques y transferencias desde las cuentas de la entidad.	Interno	Falsificación de firmas o cheques de la entidad - Falta de seguimiento y control - Ausencia de ética de los funcionarios	Sanciones, multas, pérdidas económicas	Riesgo Financiero	3	20	60- Zona de Riesgo EXTREMA	1. Responsable: Tesorera General. 2. Periodicidad: Cada que se realiza un pago con cheques y/o transferencias. 3. Propósito: Evitar falsificación de firmas o cheques de la entidad. 4. Control: Todo pago con cheque y/o giro a cualquier beneficiario esta condicionado a la firma de los dos funcionarios: Gerente General y Tesorera General. En caso de que un cheque se expida con una sola firma, el banco no puede autorizar su pago hasta tanto se cumpla con el requisito de las dos firmas autorizadas. 5. Desviación: La realización de un pago sin las dos firmas autorizadas. 6. Soportes: Las evidencias se encuentran en los expedientes de los comprobantes de Egreso.	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	Evitar el riesgo	Cuando es autorizado un pago se lleva el comprobante a la gerencia para su respectiva firma, solo con esta puede ser procesado el pago. Si es por medio de cheque, una vez tenga la firma del gerente, pasa a ser firmado por la tesorera la cual plasmata también los dos sellos correspondientes al gerente general y a la tesorera general. Cuando el beneficiario del cheque se acerca a reclamarlo debe firmar el comprobante	100	Profesional Universitario Tesorería/ Gerencia	Diario	1/01/2021	31/12/2021	Los cheques son firmados por el Gerente y la Tesorera. El número del cheque girado puede observarse en el comprobante	 Comprobantes, cheques.	Poner en conocimiento al Gerente y dar traslado a Control Interno Disciplinario, para el respectivo procedimiento	Una vez revisado el Riesgo de Corrupción se evidencia que cuenta con los seis (6) puntos requeridos en el control implementado, desde la Guía Para La Administración Del Riesgo y adoptados para cada proceso de nuestra Entidad, se revisa los soportes adjuntos como seguimiento de control al riesgo. Pendiente ajustar indicador para una buena medición del Riesgo. Se consolida y se notificará a la oficina de Control Interno de Gestión y a la Gerencia para determinar las acciones correspondientes.	

Dra. LINA MARCELA GRISALES GÓMEZ
Subgerencia Administrativa Y Financiera

Dra. ALBA LUCÍA RODRÍGUEZ SIERRA
Jefe oficina de Control Interno De Gestión





EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A. E.S.P.
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESO

Código: GCI-P-02-R-01

Versión: 04

Fecha de emisión: 6/04/2020

Página: 1 de

NOMBRE PROCESO:		SISTEMAS DE INFORMACIÓN									
OBJETIVO DEL PROCESO:		Garantizar el suministro de información necesaria, oportuna y confiable a los grupos de interés internos y externos, que facilite el cumplimiento de la misión con el apoyo del software, hardware y medios de comunicación pertinentes de acuerdo con las normas legales y las políticas de la organización.									

No. Riesgo	PROCESO	Descripción del Riesgo	Análisis de causas		Efecto (s) si se materializa / CONSECUENCIA	CLASIFICACIÓN	Riesgo Inherente			Control Existente	Riesgo Residual			TRATAMIENTO DEL RIESGO/opción de manejo	Acciones Preventivas / Descripción de los controles	PESO DE ACCIÓN (%)	Responsable de la Acción	Periodo de Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Indicador	(Primera Línea de Defensa) Lider del proceso		Segunda línea de Defensa (Planeación Estratégica)	Tercera línea de Defensa -Control Interno (Efectividad)
			Tipo de riesgo	Causa (s)			Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo / Nivel		Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo / Nivel									Soporte / Evidencia/Reporte	Acción de Contingencia ante posible Materialización	Consolidación y Reporte	Verificación de Evidencias y valoración de la mismas (análisis)
1	Gestion Sistemas de información	Extracción o alteración de datos a través de los aplicativos en beneficio propio o de terceros	Interno	Accesos no autorizados a los sistemas de información de la entidad	Daño, pérdida o alteración de información, Plagio de identidad de usuarios internos, trastornos en procesos internos	Tecnología	3	10	30- Zona de Riesgo ALTA	1- Diariamente 2- Se encarga un profesional universitario del proceso de sistemas de información 3- Impedir que se viole la integridad de la información 4- Los aplicativos cuentan con controles de acceso por medio de usuario y contraseña, no permiten modificación de información sino son otorgados los permisos o hasta que el administrador del sistema ejecute las acciones requeridas con argumentos previos para hacerlo 5- Los aplicativos que contiene la información solo se pueden acceder con equipos configurados debidamente y que estén dentro de la red LAN de la entidad 6- Instalación de lo aplicativos solo en los equipos autorizados y necesarios para operar	3	5	15- Zona de Riesgo MODERADA	Evitar el riesgo	Los líderes de los procesos deben notificar al proceso gestion Sistemas de Información la creación, modificación e inactivación de usuarios, los cuales tendrán su respectivo nombre de usuario y contraseña para acceder controladamente a los aplicativos.	100	Profesional Universitario	CUATRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021	Acciones ejecutadas acciones programadas	 Se envía notificación a gestión de sistemas de información la creación, modificación e inactivación de usuarios de los aplicativos	Se notifica al responsable del usuario que haya incurrido en la falta para que se tomen las medidas pertinentes y se procederá con las acciones necesarias sobre los datos afectados	Una vez revisado el Riesgo de Corrupción se evidencia que cuenta con los seis (6) puntos de controles implementados desde la Guía Para La Administración Del Riesgo y adoptados para cada proceso de nuestra Entidad, se revisa los soportes adjuntos como seguimiento de control al riesgo. Se socializa y se notificará a la oficina de control interno y a la gerencia para determinar las acciones correspondientes.	
2	Gestion Sistemas de información	Extracción de la firma escaneada de altos funcionarios de la entidad	Interno	Copia desautorizada del archivo de imagen que contiene la firma	Suplantación de identidad por medio de documentos firmados desautorizada mente	Tecnología	3	10	30- Zona de Riesgo ALTA	1- Se encarga un profesional universitario del proceso de sistemas de información 2- Se ejecuta cada que se requiera firmar digitalmente un documento 3- El propósito del control es evitar la suplantación de identidad de funcionarios de la entidad 4- Cuando se recibe el documento para firmar se verifica por medio de comunicación directa con el responsable que firma para constatar la veracidad de la intención de firma y luego de firmado se devuelve un archivo en formato pdf a su remitente 5- Se establece protección digital sobre los documentos para que no sean alterados o modificados sin autorización 6- Control de documentos	3	5	15- Zona de Riesgo MODERADA	Evitar el riesgo	1- Los documentos enviados para firmar digitalmente son confirmados por chat o telefónicamente con los directamente responsables de los mismos. 2- Radicado con número oculto dentro del documento firmado	50	Profesional Universitario	Cada Que Se Firma Un Documento Digitalmente	1/01/2021	30/04/2021	Acciones ejecutadas	 Control de documentos firmados	Aviso a los responsables para que se invalide cualquier documento desautorizado	Una vez revisado el Riesgo de Corrupción se evidencia que cuenta con los seis (6) puntos para un control efectivo, implementados desde la Guía Para La Administración Del Riesgo y adoptados para cada proceso de nuestra Entidad, se revisa los soportes adjuntos como seguimiento de control al riesgo. Se socializa y se notificará a la oficina de control interno y a la gerencia para determinar las acciones correspondientes.	

Dra. LINA MARCELA GRISALES GOMEZ
 Subgerencia Administrativa Y Financiera



Dra. ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA
 Jefe Oficina De Control Interno De Gestión



EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A.E.S.P
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESO

Código: GCI-P-02-R-01

Versión: 04

Fecha de emisión: 6/04/2020

Página: 1 de

NOMBRE PROCESO: **GESTION FINANCIERA - PRESUPUESTO**

OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar y administrar los recursos financieros de Empresas Públicas del Quindío E.P.Q S.A E.S.P brindando información confiable y veraz de manera que asegure que los recursos economicos sean optimizados de acuerdo a las necesidades y obligaciones de la organización.

No. Riesgo	PROCESO	Descripción del Riesgo	Análisis de causas		Efecto (s) si se materializa / CONSECUENCIA	CLASIFICACIÓN	Riesgo Inherente			Riesgo Residual			TRATAMIENTO DEL RIESGO/opción de manejo	Acciones Preventivas / Descripción de los controles	PESO DE ACCIÓN (%)	Responsable de la Acción	Periodo de Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Indicador	(Primera Línea de Defensa) Líder del proceso		Segunda línea de Defensa (Planeación Estratégica)	Tercera línea de Defensa -Control Interno (Efectividad)	
			Tipo de riesgo	Causa (s)			Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo /Nivel	Control Existente	Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)									Evaluación del riesgo / Nivel	Soporte / Evidencia /Reporte	Accion de Contingencia ante posible Materialización	Consolidación y Reporte	Verificación de Evidencias y valoración de la mismas (análisis)
1	OFICINA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL	Incumplimiento del presupuesto aprobado en junta directiva	Interno	Poca racionalización en el gasto, y seguimiento no oportuno ni apropiado de la ejecución presupuestal en curso.	Déficit fiscal. No suscripción de Convenios. Deficiente Gestión. Incumplimiento de metas. Rubros agotados antes de lo programado	Riesgo Estratégico	3	10	30- Zona de Riesgo ALTA	Responsable: Jefe de Oficina. Periodicidad: seguimiento trimestral Propósito: Informar a la alta dirección. Control: Reuniones constantes con la Gerencia. Desviación: Sino se planea bien el presupuesto se llegara a un Deficit Fiscal, y no se podra cumplir con las metas. Soporte: Las evidencias se encuentran en el Presupuesto.	1	20	20- Zona de Riesgo MODERADA	Compartir o transferir el riesgo	Modificar, elaborar y proyectar el presupuesto acorde con las posibilidades financieras de la empresa, aprobarlo y socializarlo debidamente. Modificarlo cuando así sea necesario.	100	LIDER DEL PROCESO	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021	NUMERO DE INFORMES DE ENTREGA/ NUMERO DE INFORMES REALIZADOS		REALIZAR REUNIONES CON LA ALTA GERENCIA	Una vez revisado el Riesgo de Corrupción se evidencia que cuenta con los seis (6) puntos requeridos en el control implementado, desde la Guía Para La Administración Del Riesgo y adoptados para cada proceso de nuestra Entidad, se revisa los soportes adjuntos como seguimiento de control al riesgo. Se consolida y se notificará a la oficina de control interno y a la gerencia para determinar las acciones correspondientes.	

Dra. ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA
 Jefe Oficina De Control Interno De Gestión





EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A. E.S.P.
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESO

Código: GCI-P-02-R-01

Versión: 04

Fecha de emisión: 30/04/2021

Página: 1 de

NOMBRE PROCESO: OFICINA GESTION DE RECURSOS

OBJETIVO DEL PROCESO: Diseñar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del proceso de Gestión de Recursos, garantizando la optimización, eficiencia y celeridad como apoyo a la gestión.

No. Riesgo	PROCESO	Descripción del Riesgo	Análisis de causas		Efecto (s) si se materializa / CONSECUENCIA	CLASIFICACIÓN	Riesgo Inherente			Riesgo Residual			TRATAMIENTO DEL RIESGO/opcion de manejo	Acciones Preventivas / Descripción de los controles	PESO DE ACCIÓN (%)	Responsable de la Acción	Periodo de Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Indicador	(Primera Línea de Defensa) Líder del proceso		Segunda línea de Defensa (Planeación Estratégica)	Tercera línea de Defensa -Control Interno (Efectividad)
			Tipo de riesgo	Causa (s)			Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo / Nivel	Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo / Nivel									Soporte / Evidencia /Reporte	Acción de Contingencia ante posible Materialización	Consolidación y Reporte	Verificación de Evidencias
1	GESTION DE RECURSOS	Pérdida o hurto de los recursos físicos e inventarios	Interno	Falta de control y seguimiento a la destinación de los insumos suministrados	Disminución del Patrimonio.- Sanciones por parte de los entes de control	Riesgo Operativo	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	1	10	10- Zona de Riesgo BAJA	Evitar el riesgo	se lleva control minucioso de todas las entradas y salidas del almacén en el sistema ialep.	100%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GESTION DE RECURSOS	MENSUAL	1/01/2021	30/04/2021		 G:\backup almacén 2018\Desktop\Gestión de...  G:\backup almacén 2018\Desktop\Gestión de...  G:\backup almacén 2018\Desktop\Gestión de... Anexo 1. salida de inventarios en el sistema.	En caso de evidenciarse faltantes o una destinación diferente a los elementos suministrados. Lograr la indemnización e iniciar el proceso administrativo y judicial correspondiente.	Una vez revisado el Riesgo de Corrupción se evidencia que cuenta con los seis (6) puntos requeridos para el control existente e implementados desde la Guía Para La Administración Del Riesgo y adoptados para cada proceso de nuestra Entidad, se revisa los soportes adjuntos como seguimiento de control al riesgo. Queda pendiente la formulación del indicador para medición del Riesgo. Se consolida y se notificará a la oficina de control interno y a la gerencia para determinar las acciones correspondientes.	
				Debilidad en el manejo de inventarios	Disminución del Patrimonio.- Sanciones por parte de los entes de control	Riesgo Operativo	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	1	10	10- Zona de Riesgo BAJA	Evitar el riesgo	Se realizaron nuevas visitas a las coordinaciones donde se pudo evidenciar una mejora en el manejo de los inventarios, en el municipio de circasia se implementó un sistema para evitar falencias en el proceso, un proceso similar se realizara en la coordinación de quimbaya, la idea con todo esto es articular un sistema de inventarios en el drive donde todas las personas pueda revisar en tiempo real la existencia de materiales.	100%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GESTION DE RECURSOS	MENSUAL	1/01/2021	31/12/2021	 C:\Users\Admin\Desktop\evidencias\fotos  C:\Users\Admin\Desktop\evidencias\visita Anexo 2 y 3 informe de visitas y registro fotografico  C:\Users\Admin\Desktop\evidencias\visita  C:\Users\Admin\Desktop\evidencias\visita	En caso de evidenciarse faltantes o una destinación diferente a los elementos suministrados. Lograr la indemnización e iniciar el proceso administrativo y judicial correspondiente.	Una vez revisado el Riesgo de Corrupción se evidencia que cuenta con los seis (6) puntos requeridos en el control implementado, desde la Guía Para La Administración Del Riesgo y adoptados para cada proceso de nuestra Entidad, se revisa los soportes adjuntos como seguimiento de control al riesgo. Queda pendiente la formulación del indicador para medición del Riesgo Se notificará a la oficina de control interno y a la gerencia para determinar las acciones correspondientes.		

Dra. LINA MARCELA GRISALES GOMEZ
Subgerencia Administrativa Y Financiera

Dra. ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA
Jefe oficina de Control Interno De Gestión





EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A.E.S.P
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESO

Código: GCI-P-02-R-01

Versión: 04

Fecha de emisión: 6/04/2020

Página: 1 de

NOMBRE PROCESO: Subgerencia de Comercialización de Servicios y Atención al Usuario
OBJETIVO DEL PROCESO: TIENE COMO FINALIDAD GARANTIZAR LA OFERTA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE EXCELENTECALIDAD, QUE LOGREN SATISFACER LAS NECESIDADES Y ESPERATIVAS DE LOS USUARIOS Y PARTES INTERESADAS. AL INTERIOR DEL PROCESO SE GENERA LA VENTA, MEDICION, FACTURACION Y CONTROL DE PERDIDAS COMERCIALES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS OFRECIDOS DEACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

No. Riesgo	PROCESO	Descripción del Riesgo	Análisis de causas		Efecto (s) si se materializa / CONSECUENCIA	CLASIFICACIÓN	Riesgo Inherente			Riesgo Residual			TRATAMIENTO O DEL RIESGO/opción de manejo	Acciones Preventivas / Descripción de los controles	PESO DE ACCIÓN (%)	Responsable de la Acción	Periodo de Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Indicador	(Primera Línea de Defensa) Líder del proceso			Segunda línea de Defensa (Planeación Estratégica)	Tercera línea de Defensa -Control Interno (Efectividad)
			Tipo de riesgo	Causa (s)			Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo /Nivel	Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo / Nivel									Soporte / Evidencia/Reporte	Acción de Contingencia ante posible Materialización	Consolidación y Reporte	Verificación de Evidencias	
1	Comercial	Posibilidad de favorecer a un tercero o en beneficio propio durante la ejecución de los procesos y procedimientos que hacen parte del área comercial	Interno	Afectación de la imagen de la empresa y pérdidas económicas	Mala imagen de la entidad y pérdidas y posibles sanciones a los funcionarios .	Riesgo administrativo, operativo	3	5	15- Zona de Riesgo MODERADA	2	5	10- Zona de Riesgo BAJA	Evitar el riesgo	1. Capacitación en motivación laboral al personal de comercial. 2. Socialización del código de integridad. 3. Capacitación por parte de la oficina de control interno disciplinario al comité de gerencia y jefe de área. 4. se Implementarán de impresoras termicas con el fin de controlar el jineteo. 5. Socialización del nuevo reglamento interno de trabajo	20% c/U	1. P.U en seguridad laboral y salud en el trabajo. 2. Oficina de Talento Humano. 3. Control interno de gestión y control interno disciplinario. 4.Subgerencia administrativa y financiera. 5. Oficina de talento humano	semestral	1/01/2021	31/12/2021	Actas de reunión (primer trimestre actas de control interno)	Intervención inmediata de la subgerencia de comercialización de servicios y atención al cliente. (área correspondiente al riesgo detectado y las coordinaciones municipales)	Una vez revisado el Riesgo de Corrupción se evidencia que cuenta con los seis (6) puntos requeridos en el control implementado, desde la Guía Para La Administración Del Riesgo y adoptados para cada proceso de nuestra Entidad, se revisa soporte adjunto en la primera Línea de Defensa como evidencia de seguimiento en el control del riesgo. Queda pendiente la formulación del indicador para medición del Riesgo. Se consolida la información y se notificará a la oficina de control interno y a la gerencia para determinar las acciones correspondientes.			

Dr. JHON HAROLD RENGIFO LÓPEZ
 Subgerencia De Comercialización Y Atención Al Cliente

Dra. ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA
 Jefe oficina de Control Interno de Gestión





EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A. E.S.P
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESO

Código: GCI-P-02-R-01

Versión: 04

Fecha de emisión: 6/04/2020

Página: 1 de

NOMBRE PROCESO: OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
OBJETIVO DEL PROCESO: Adelantar los procesos disciplinarios de los servidores públicos de EPQ por la incusión en cualquiera de las conductas o comportamientos establecidos en los artículos 33, 34, 35, 36 y 38 del Código Único Disciplinario y demás normas concordantes.

No. Riesgo	PROCESO	Descripción del Riesgo	Análisis de causas		Efecto (s) si se materializa / CONSECUENCIA	CLASIFICACIÓN	Riesgo Inherente				Riesgo Residual				TRATAMIENTO DEL RIESGO/opcion de manejo	Acciones Preventivas / Descripción de los controles	PESO DE ACCIÓN (%)	Responsable de la Acción	Periodo de Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Indicador	(Primera Línea de Defensa) Líder del proceso		Segunda línea de Defensa (Planeación Estratégica)		Tercera línea de Defensa -Control Interno (Efectividad)	
			Tipo de riesgo	Causa (s)			Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo / Nivel	Control Existente	Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo / Nivel	Soporte / Evidencia/Reporte									Acción de Contingencia ante posible Materialización	Consolidación y Reporte	Verificación de Evidencias y valoración de la mismas (análisis)			
1.	Oficina Control Interno Disciplinario.	Promover inducir y/o provocar actuaciones administrativas atendiendo intereses personales a cambio de obtener un beneficio personal (Beneficio económico, Parcialidad en la toma de decisiones).	Interno	La inobservancia formal y material de las normas propias de la actuación y Disciplinaria por parte del operador disciplinario.	Responsabilidad por parte del operador disciplinario, que está sujeto a los parámetros descritos, así como a los deberes prohibiciones y faltas que se establecen en la Ley 734 de 2002.	Riesgo de cumplimiento	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	El jefe de la OCID solicitará anualmente a la Oficina de Control Interno de Gestión copia del informe de auditoría interna realizada a la oficina, revisando de que no se encuentren hallazgos como promover inducir y/o provocar actuaciones administrativas atendiendo intereses personales a cambio de obtener un beneficio personal, evitando así la materialización del riesgo Evidencia: La Solicitud realizada a la Oficina de Control Interno de Gestión de Empresas Públicas del Quindío.	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	Evitar el Riesgo	Se Oficiara a la Oficina de Control Interno de Gestión copia del informe de auditoría interna realizada a la oficina, revisando de que no se encuentren hallazgos como promover inducir y/o provocar actuaciones administrativas atendiendo intereses personales a cambio de obtener un beneficio personal, evitando así la materialización del riesgo.	100%	JEFE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	ANUAL	1/01/2021	31/12/2021	Las evidencias reposaran en la OCID en em mes de Diciembre teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno de Gestión realizara auditoria interna a esta oficina en el mes de Diciembre del año 2021.	Inicio de la acción disciplinaria por la comisión de la conducta que motiva. (Ley 734 de 2002, artículos 23, 35 numeral 7 y 48, numeral 10).	Una vez revisado el Riesgo de Corrupción se evidencia que cuenta con los seis (6) puntos requeridos en el control implementado, desde la Guía Para La Administración Del Riesgo y adoptados para cada proceso de nuestra Entidad, en cuanto a la evidencia informa la Jefe de la OCID, que reposan en el archivo de la Oficina de Control Interno de Gestión la cual corresponde a la última auditoría de la vigencia anterior, realizada a su Proceso como seguimiento de control al riesgo. Queda pendiente la formulación del indicador para medición del Riesgo.	Se consolida y se notificará a la oficina de control interno y a la gerencia para determinar las acciones correspondientes.				
2.	Oficina Control Interno Disciplinario.	Emitir decisiones no acordes a la normatividad vigente por favorecer o perjudicar a un tercero implicado.(Amenazas, sobornos,favorecer intereses propios o de terceros).	Interno	La inobservancia formal y material de las normas propias de la actuación y de los términos señalados para ese fin por parte del operador disciplinario (artículo 6, 22,23,34 numeral 8, 35 numeral 28, 40, 48 numeral 42 de la Ley 734 de 2002).	Responsabilidad por parte del operador disciplinario, que está sujeto a los parámetros descritos, así como a los deberes prohibiciones y faltas que se establecen en la Ley 734 de 2002.	Riesgo de cumplimiento	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	El jefe de la OCID solicitará anualmente a la Oficina de Control Interno de Gestión copia del informe de auditoría interna realizada a la oficina, revisando de que no se encuentren hallazgos como emitir decisiones no acordes a la normatividad vigente para favorecer o perjudicar a un tercero implicado.(Amenazas, sobornos,favorecer intereses propios o de terceros), evitando así la materialización del riesgo Evidencia: La Solicitud realizada a la Oficina de Control Interno de Gestión de Empresas Públicas del Quindío.	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	Evitar el Riesgo	Se Oficiara a la Oficina de Control Interno de Gestión copia del informe de auditoría interna realizada a la oficina, revisando de que no se encuentren hallazgos como promover inducir y/o provocar actuaciones administrativas atendiendo intereses personales a cambio de obtener un beneficio personal, evitando así la materialización del riesgo.	100%	JEFE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	ANUAL	1/01/2021	31/12/2021	Las evidencias reposaran en la OCID en em mes de Diciembre teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno de Gestión realizara auditoria Interna a esta oficina en el mes de Diciembre del año 2021.	Inicio de la acción disciplinaria por la comisión de la conducta que motiva. (Ley 734 de 2002 artículo 6, 22,23,34 numeral 8, 35 numeral 28, 40, 48 numeral 42).	Una vez revisado el Riesgo de Corrupción se evidencia que cuenta con los seis (6) puntos requeridos en el control implementado, desde la Guía Para La Administración Del Riesgo y adoptados para cada proceso de nuestra Entidad, en cuanto a la evidencia informa la Jefe de la OCID, que reposan en el archivo de la Oficina de Control Interno de Gestión la cual corresponde a la última auditoría de la vigencia anterior, realizada a su Proceso como seguimiento de control al riesgo. Queda pendiente la formulación del indicador para medición del Riesgo. Se consolida y se notificará a la oficina de control interno y a la gerencia para determinar las acciones correspondientes.					

Dra. JHOANA CATALINA ACEVEDO PEREZ
 Oficina De Control Interno Disciplinario



Dra. ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA
 Jefe oficina de Control Interno De Gestión



EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A E.S.P
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESO

Código: GCI-P-02-R-01

Versión: 04

Fecha de emisión: 6/04/2020

Página: 1 de

NOMBRE PROCESO: SECRETARÍA GENERAL

OBJETIVO DEL PROCESO: Atender las necesidades de carácter legal de Empresas Públicas del Quindío, EPQ S.A E.S.P, propendiendo por la aplicación de la normatividad vigente a cada uno de los procesos que se desarrollan en EPQ, atiende todos los asuntos judiciales, contractuales y administrativos, proporcionando respaldo jurídico en los procesos contractuales y representación judicial y extrajudicial de la entidad.

0	PROCESO	Descripción del Riesgo	Análisis de causas		Efecto (s) si se materializa / CONSECUENCIA	CLASIFICACIÓN	Riesgo Inherente			Control Existente	Riesgo Residual			TRATAMIENTO DEL RIESGO/opción de manejo	Acciones Preventivas / Descripción de los controles	PESO DE ACCIÓN (%)	Responsable de la Acción	Periodo de Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Indicador	Primera Línea de Defensa (Lider del proceso)		Segunda línea de Defensa (Planeación Estratégica)	Tercera línea de Defensa - Control Interno (Efectividad)
			Tipo de riesgo	Causa (s)			Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo / Nivel		Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo / Nivel									Soporte / Evidencia/Reporte	Acción de Contingencia ante posible Materializaci	Consolidación y Reporte	Verificación de Evidencias
1	SECRETARÍA GENERAL	Favorecimiento a proponentes alterando el cronograma establecido para la recepción de manifestaciones de interés para participar el procesos contractuales	Interno	No cumplimiento de las fechas establecidas para la recepción de manifestación de interés	sanciones por parte de las entidades de control	riesgo de cumplimiento	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	1. Responsable: Secretario General. 2. Periodo: En cada proceso de inicio precontractual. 3. Propósito: Garantizar la transparencia en los procesos contractuales. 4. Control: Verificación de los formatos establecidos para la manifestación de interés y publicación en página web de la entidad de la constancia de cierre. 5. Desviación: Sanciones por parte de las entidades de control. 6. Soportes: La evidencia de publicación se advierte en la página web de la compañía: https://www.epq.gov.co/index.php/es/	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	Evitar el riesgo	Seguimiento y control en el proceso de radicación de manifestaciones de interés para participar en procesos contractuales	33% cada una	Secretario General	cuatrimestral	1/01/2021	31/12/2021	Fecha de radicación manifestaciones de interés / Cronograma establecido para la recepción de manifestaciones de interés	Publicación en página web de la empresa de los procesos contractuales// cronograma establecido// Formatos de radicación de manifestaciones de interés en los procesos https://www.epq.gov.co/index.php/es/	Se informará a la oficina de Control Interno Disciplinario para tomar las medidas correspondientes.	Una vez revisado el Riesgo de Corrupción se evidencia que cuenta con los seis (6) puntos requeridos en el control implementado, desde la Guía Para La Administración Del Riesgo y adoptados para cada proceso de nuestra Entidad, como soporte se revisa el link publicado en la pagina de la Entidad, que sopesa la evidencia de seguimiento al control del riesgo. Se consolida y se notificará a la oficina de control interno y a la gerencia para determinar las acciones correspondientes.	

Dr. JOHN ALEXANDER MORALES ARENAS
 Secretario General

Dra. ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA
 Jefe De Oficina De Control Interno De Gestión

