



**EMPRESA SANITARIA DEL QUINDIO "ESAQUIN" SA ESP
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS
CALIFICACIÓN**

Código: GCI-P-02-R-01	Versión: 02	Fecha de emisión: 15/06/2015	Página: 1 DE 17	DOCUMENTO CONTROLADO
-----------------------	-------------	------------------------------	-----------------	-----------------------------

PROBABILIDAD	VALOR	ZONAS DE RIESGO		
CASI SEGURO	3	15- Zona de Riesgo MODERADA	30- Zona de Riesgo ALTA	60- Zona de Riesgo EXTREMA
PROBABLE	2	10- Zona de Riesgo BAJA	20- Zona de Riesgo MODERADA	40- Zona de Riesgo ALTA
IMPROBABLE	1	5- Zona de Riesgo BAJA	10- Zona de Riesgo BAJA	20- Zona de Riesgo MODERADA
	IMPACTO	MENOR	MAYOR	CATASTROFICO
	VALOR	5	10	20



**EMPRESAS PUBLICAS DEL QUINDIO SA ESP
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**

Código: GCI-RE-01

Versión: 03

Fecha de emisión: 20/12/2016

Página: 2 de 17

DOCUMENTO CONTROLADO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN.				30/12/2017																								
No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Proceso Asociado	Fuente que origina el riesgo	Análisis de causas		Efecto (s) si se materializa	Clasificación	Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo	Tipo de control	Descripción de los controles	Valoración de los controles				Planes de Mejoramiento				Evaluación Líder proceso		Evaluación Oficina Control Interno					
				Tipo de riesgo	Causa (s)								Esta documentado	Se esta aplicado	La frecuencia es adecuada	Es efectivo?	Tratamiento	Plan de Mejoramiento	Fecha inicio (DD/MM/AA)	Indicador	Meta	Fecha terminación (DD/MM/AA)	Fecha (DD/MM/AA)	Reporte	Fecha de seguimiento (DD/MM/AA)	Documentación del Control (Evidencia obtenida)	Evaluación Efectividad del Control	Observación / Recomendación Oficina de Control Interno
1	Pérdida o hurto de los recursos físicos e inventarios dispuestos en las coordinaciones de los Mpios para la prestación de los servicios publicos en cada uno de ellos.	Gestión recursos	Corrupción	Interno	Falta de control físico y contable de los inventarios de bienes de consumo y devolutivos. Inaplicabilidad de los métodos de control de inventarios	Sanciones, Responsabilidad Fiscal, Disciplinaria y Penal Disminución del Patrimonio	Riesgo Operativo	2	10	20- Zona de Riesgo MODERADA	Correctivo	Relación manual de inventarios entregado a las coordinaciones mpales, e informes mensuales de materiales de éstas	SI	SI	NO	NO	Reducir el riesgo	Generar un informe mensual de consumo de materiales de cada uno de los municipios y enviarlo a la subgerencia operativa para q se confronte con el reporte de daños y servicios que envían las coordinaciones a esa subgerencia	02/01/2016	1. Informe de consumo de materiales consolidado por municipios 2. Análisis de los consumos frente a los reportes de daños y servicios de cada municipio	90%	31/12/2017	30/04/2017-31/08/2017-30/12/2017	Se anexa informe de consumo de materiales que pasa cada municipio	30/04/2017-30/08/2017-30/12/2017	Se evidencia formato de informe de consumo de materiales que reporta cada Municipio en el archivo del almacen	El indicador se cumple parcialmente	La OCI recomienda hacer cruce entre almacen - distribución, recolección y transporte y producción de agua potable
											Correctivo	Visitas esporádicas en la fuente a los responsables.	SI	NO	NO	NO	Reducir el riesgo	Mesas de trabajo con la líder de gestión de recursos y la Almacenista General donde se analicen las debilidades y/o falencias detectadas y se tomen acciones correctivas para eliminar las causa y/o raíz de las debilidades.						Se envía circular a cada coordinador solicitando informe de inventario mensual - se implementara el formato en caso de emergencia junto con las ordenes de servicio		Se evidencia que se envía a cada coordinador la circular solicitando informe mensual de los inventarios - y se implemento el formato en caso de emergencia soportando las ordenes de servicio para los procesos de acueducto y alcantarillado, toda vez que el proceso de gas ya lo tiene implementado.	el indicador se cumple parcialmente	

CARMEN EMILIA MUÑOZ TORO
LIDER DEL PROCESO GESTION DE LOS RECURSOS

ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROLINTERNO



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

Código: GCI-RE-01		Versión: 03		Fecha de emisión: 20/12/2016		Página: 1 de		DOCUMENTO CONTROLADO																		
NOMBRE PROCESO:		Gestión de Recursos						FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Diciembre 30 de 2017																		
OBJETIVO DEL PROCESO:		Gestionar, administrar, coordinar y proveer los recursos físicos y de soporte requeridos por los líderes de procesos, de manera eficiente y oportuna, aportando a la óptima Eficiencia administrativa, teniendo en cuenta lo aprobado en el Plan Anual de Compras de cada vigencia; Las metas del Plan de Inversiones, y las disposiciones legales en materia archivística y de Gestión de la Calidad establecido en la Empresa.																								
No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Fuente que origina el riesgo	Análisis de causas		Efecto (s) si se materializa	Clasificación	Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo	Tipo de control	Descripción de los controles	Valoración de los controles				Planes de Mejoramiento					Evaluación Líder proceso		Evaluación Oficina Control Interno			
			Tipo de riesgo	Causa (s)								Esta documentado	Se esta aplicando	La frecuencia es adecuada	Es efectivo?	Plan de Mejoramiento	Fecha inicio (DD/MM/AA)	Indicador	Meta	Fecha terminación (DD/MM/AA)	Fecha (DD/MM/AA)	Reporte	Fecha de seguimiento (DD/MM/AA)	Documentación del Control (Evidencia obtenida)	Evaluación Efectividad del Control	Observación / Recomendación Oficina de Control Interno
1	Pérdida o hurto de los recursos físicos e inventarios dispuestos en las coordinaciones de los municipios para la prestación de los servicios públicos en cada uno de ellos.	Controles	Interno	Falta de control físico y contable de los inventarios de bienes de consumo y devolutivos. Inaplicabilidad de los métodos de control de inventarios.	Sanciones, Responsabilidad Fiscal, Disciplinaria y Penal. Disminución del Patrimonio.	Riesgo Operativo	2	5	10- Zona de Riesgo BAJA	Correctivo	Relación manual de inventarios entregado a las coordinaciones municipales, e informes mensuales de materiales por parte de las coordinaciones-	si	si	si	si	1. Informe mensual de consumo de materiales utilizados en cada Municipio enviado por cada coordinador al proceso gestión de los recursos, con el fin de que se confronte en las mesas de trabajo integrada por los responsable de acueducto alcantarillado y gas. 2.Mesas de trabajo con la líder de la Oficina de Gestión de Recursos, periódicas donde se analicen las debilidades y/o falencias detectadas y se toman acciones correctivas para eliminar las causas y/o raíz de las debilidades.	04/01/2016	1. Informe de consumo de materiales consolidado por municipios. 2. Análisis de los consumos frente a los reportes de daños y servicios de cada municipio.	70%	31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-30/12/2017	30/03/2017 Se tienen las carpetas con los informes de materiales enviados por los Coordinadores de los diferentes municipios donde opera la Entidad. Se realizaron visitas esporádicas, para verificar los inventarios y confrontarlos con las entradas (Vales de Entrega de Almacén) y las salidas (Reportes de Daños y Fallas en el Servicio), lo cual se puede evidenciar verificando la firma en los kardex que reposan en las oficinas de los municipios donde se realizaron las visitas (Circasia, La Tebaida, Buenavista, Salento, Filandia y Quimbaya). 30/06/2017Se tiene los reportes de consumo de materiales por Municipio que envían los Coordinadores así como las visitas realizadas por parte de la líder de Gestión de los recursos. 30/09/2017 Se está diseñando un formato para empezar aplicar en el último trimestre del año donde se analicen las debilidades o falencias detectadas en la entrega de los materiales. 30/12/2017 Se diseñó el formato que estaba proyectado para la detección de las falencias en la entrega de materiales.	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-30/12/2017	30/03/2017- se evidencia las carpetas con los informes de los materiales enviados por los coordinadores de los diferentes municipios se anexa copia y se registra la evidencia en el archivo del proceso de Gestión de los recursos - 30/06/2017 en este trimestre se evidencia los reportes de consumo de materiales en el archivo del proceso 30/09/2017 se evidencia que se está diseñando un formato para empezar a aplicar en el último trimestre del año donde se identifiquen las debilidades en el control de materiales y se tomen acciones correctivas inmediatas 30/12/2017 Se evidencia el formato para ejercer control en la entrega de materiales.	Se cumple parcialmente con el indicador	Se requiere que se realice el análisis de los consumos frente a los reportes de daños y servicios en cada Municipio

2	Inoportunidad y/o no entrega de los materiales requeridos por los líderes de proceso, para el cumplimiento de su función.	Proceso	Interno	Deficiente programación del Plan de Compras, y/o falta de recursos monetarios para su adquisición. Incumplimiento a los procedimientos establecidos para su adquisición, registro y entrega. Falta de más proveedores y/o contratos de suministros.	Incumplimiento de metas. Perjuicio en la prestación del servicio para los usuarios y clientes.	Riesgo Operativo	2	5	10- Zona de Riesgo BAJA	Correctivo	Plan de compras aprobado y desagregado . Solicitud de requisiciones y actas de entrega de elementos.	si	si	si	si	Evitar el riesgo	Planificar, Elaborar y aplicar más técnicamente el Plan de Compras, atendiendo el límite presupuestal disponible y la priorización de las necesidades existentes para la vigencia en ejecución.	04/01/2016	1. Plan de compras desagregado . 2. Solicitud de pedidos entregados oportunamente al almacén general/Pedidos entregados oportunamente.	80%	31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-30/12/2017	30/03/2017Se tiene el Plan de Compras correspondiente al año 2017, el cual fue publicado internamente en las cartaleras institucionales. 30/06/2017 Se entregaron los pedidos oportunamente, lo cual se puede verificar confrontando los pedidos realizados contra los vales de almacén despachados desde la Oficina de Gestión de Recursos. 30/09/2017 Se actualiza el plan de de Compras se continua con la entrega de pedidos oportunamente. 30/12/2017 Se finalizo el año cumpliendo oportunamente con la entrega de los pedidos.	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017	30/03/2017-se evidencia el plan de compras vigencia 2017- 30/06/2017-se evidencia que los pedidos de insumos y materiales fueron entregados oportunamente30/09/2017 en este trimestre se actualiza el plan de compras y se verifica que los insumos entregados fueron oportunamente recibidos por los líderes de los procesos para el desempeño de sus funciones 30/12/2017 Se da por cumplido el indicador, ya que se entregaron todos los insumos y materiales oportunamente a cada uno de los líderes de los procesos para el correcto desempeño de sus funciones.	se cumple con el indicador	
3	Dificultades funcionales en la administración, manejo, control e identificación de los inventarios de bienes inmuebles.	Proceso	Interno	Carencia de Manual de Funciones del cargo, y no asignación de funciones concretas. Dificultades jurídicas y técnicas en la identificación de los inmuebles propiedad de la empresa. Toma de decisiones erróneas por información inexacta.	Sanciones, Responsabilidad Fiscal, Disciplinaria y Penal Disminución del Patrimonio.	Riesgo de Cumplimiento	1	5	5- Zona de Riesgo BAJA	Correctivo	Valoracion contable general sobre la existencia de inmuebles de la empresa	si	si	no	no	Compartir o transferir el riesgo	Revisión constante de los bienes inmuebles de la empresa .	04/01/2016	1. Bienes inmuebles legalmente identificados y actualizados 2. realizar hoja de vida de cada bien inmueble que contenga copia de la escritura certificado de tradición y copia del pago del impuesto predial	100%	31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-30/12/2017	30/03/2017 -Los bienes legalmente identificados, son aquellos a los cuales les fue cancelado el Impuesto Predial Unificado correspondiente al año 2017. 30/06/2017 - Actualmente se esta actualizando los bienes muebles de la entidad, 30/09/2017 en cuanto a los bienes inmuebles fueron valorados en el año 2014 y tiene una vigencia de 3 años. 30/12/2017 Se identificaron todos los inventarios que corresponde al personal del Edificio Sede Principal y en los Municipios donde la Empresa presta sus servicios.	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-30/12/2017	30/03/2017-los bienes inmuebles se encuentran legalmente identificados se evidencia el pago del impuesto predial 30/06/2017- actualmente se esta realizando la hoja de vida por cada bien inmueble 30/09/2017 en este trimestre se esta terminando las hojas de vida de cada bien inmueble que contiene copia de la escritura , copia del pago del impuesto predial, y certificado de tradicion 30/12/2017 Se termino con la elaboracion de las hojas de vida de los bienes inmuebles, las cuales contienen copia de la escritura, copia del pago del impuesto predial y su respectivo certificado de tradicion	Se cumple totalmente con el indicador cuando a la fecha el 100% de las carpetas de hoja de vida de cada bien inmueble	La OCI recomienda que se tenga el 100% de bienes inmuebles debidamente encarpados
4	Mala calidad de los productos comprados a proveedores y/o incumplimiento contractual de éstos a las obligaciones pactadas.	Procedimiento	Externo	Falta de evaluación de los proveedores y deficiencias en los estudios previos. Deficiencias en las labores de supervisión e interventoría.	Sanciones. Pérdida de recursos públicos	Riesgo de Cumplimiento	1	10	10- Zona de Riesgo BAJA	Preventivo	Elaboración de Estudios Previos. Asignación de labores de supervisión e interventoría . Requerimientos de cumplimiento a los proveedores.	si	si	no	no	Asumir el riesgo	Realizar evaluación ex - post a de los proveedores. Optimizar la descripción técnica u obligaciones del contratista en los estudios previos, con el apoyo de la oficina jurídica.	04/01/2015	Informe de interventoría de los contratos realizado donde se evidencia recibido a Satisfacción	100%	31/12/2016	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-30/12/2017	30/03/2017 se evidencia la realización de los estudios previos así como el informe de interventoría donde se informa que se recibió a satisfacción el producto - 30/06/2017 se evidencia la realización de los estudios previos así como el informe de interventoría donde se informa que se recibió a satisfacción el producto- 30/09/2017 se evidencia la realización de los estudios previos así como el informe de interventoría donde se informa que se recibió a satisfacción el producto- 30/12/2017 el informe de interventoría donde se informa que se recibió a satisfacción el producto	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-30/12/2017	30/03/2017- se evidencia el informe de supervisión donde se recibió el bien a satisfacción 30/06/2017- en este trimestre se evidencia varios contratos de suministro y se evidencia el informe de supervisión donde se evidencia que se recibió los bienes a a satisfacción 30/09/2017 en este trimestre la OCI recomienda la evaluación de los proveedores 30/12/2017 Se evidencian los diferentes informes de pagos finales de cada uno de los proveedores de la Entidad recibidos a satisfacción.	Se cumple con el Indicador	Se recomienda realizar la evaluación de proveedores

CARMEN EMILIA MUÑOZ TORO
LIDER DEL PROCESO GESTION DE LOS RECURSOS

ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO