



**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	<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>
-----------------------	-------------	------------------------------	-----------------	-----------------------------

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







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 aplicando	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	PRESUPUESTO: Incumplimiento del Plan Financiero previsto en el plan Estratégico de la vigencia	Gestión Financiera	Proceso	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	Preventivo	Se elabora plan estratégico de la empresa,	si	si	no	no	Compartir o transferir el riesgo	Modificar, elaborar y proyectar plan estratégico acorde con las posibilidades financieras de la empresa, aprobarlo y socializarlo debidamente, revisando que guarde proporción con el presupuesto de cada vigencia. Modificarlo cuando así sea necesario.	27/08/2015	Plan Financiero aprobado y articulado con el presupuesto de cada vigencia	1 plan financiero aprobado	31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017-30/08/2017-31/12/2017	El plan de acción y estratégico fue realizado para el año 2016 al 2019	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	Plan estratégico con el plan financiero que guarda proporción con el presupuesto del año 2017 se deja la salvedad que la junta directiva no aprobo el presupuesto vigencia 2017 por lo tanto la entidad se baso en el presupuesto 2016.	efectivo	
2	Tesorería-Emitir de forma irregular cheques y transferencias desde las cuentas de la entidad - jineteo de recursos para beneficio propia.	Tesorería	CORRUPCION	Interno	falsificación de firmas o cheques de la entidad	sanciones - multas - pérdidas económicas	cumplimiento	1	20	20- Zona de riesgo Moderada	Preventivo	Doble firma para la emisión de cheques-doble autenticación para pagos por internet(token)-poliza de manejo y custodia - segregación de funciones para los roles de presupuesto contabilidad y tesorería en el sistema contable-	si	si	si	si	Evitar el Riesgo	Aplicación del procedimiento de tesorería - procedimiento de Pagos -sistematizar el recaudo	31/08/2015	pagos realizados con el cumplimiento del procedimiento establecido para el área de tesorería	0% de fraude de fondos en beneficios propios	31/12/2017	A la fecha no se ha presentado fraudes- se envía oficio a la subgerencia administrativa y financiera solicitando sistematizar el recaudo para la próxima vigencia	30/04/2017-30/08/2017-31/12/2017	Se evidencia el envío de oficio recomendando sistematizar el recaudo		la oficina de control interno recomienda que se optimice la forma de recaudar por un sistema mas seguro.	

Dra. ANA MARIA ARROYAVE MORENO  
Subgerente administrativa y Financiera

Dra. ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA  
Jefe Oficina Asesora de control Interno



**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO SA ESP  
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 17		DOCUMENTO CONTROLADO																			
NOMBRE PROCESO:		FINANCIERO - (CONTABILIDAD - TESORERÍA Y PRESUPUESTO)						FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 30/12/2017																			
OBJETIVO DEL PROCESO:		Garantizar información confiable, oportuna y verás de todas las operaciones financieras que realice la empresa, conforme a las disposiciones legales vigentes, para generar información confiable que permita la toma de decisiones apropiadas.																									
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 documentación	Se esta aplicando	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	CONTABILIDAD: Estados Financieros con Dictamen adverso o con salvedades relevantes, que afectan la confiabilidad de los mismos significativamente.	Controles	Interno	Información fuente y/o Registros Deficientes, por falta de comunicación interna y de control contable a las Cuentas.	Sancciones Administrativas. Multa y pago de intereses por mora Decisiones Financieras erróneas	Riesgo de Imagen	2	10	20- Zona de Riesgo MODERADA	Preventivo	presentación trimestral de los Estados Financieros a la CGN. Y publicación anual en la pagina web	si	si	si	si	Asumir el riesgo	Mesa de trabajo cuatrimestral para evaluar preventivamente los resultados de la información financiera presentada; y hacer unificación de Criterios	27/08/2015	actas de mesas de trabajo con evidencias de información revisada	estados financieros aprobados por el representante legal	31/12/2015	30/03/2017-30/06/2017 - 30/09/2017 - 31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017 - 30/09/2017 - 31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017 - 30/09/2017 - 31/12/2017	Se evidencia las mesas de trabajo donde se identifican las inconsistencias y de esta forma fortalecer la comunicación entre las áreas - la presentación trimestral de los estados financieros así como la publicación en la pagina web.	es efectivo	
2	Elaboración y registro de descuentos no correspondientes o dejados de realizar, y/o fuera del corte al período respectivo.	Proceso	Interno	Falta de capacitación y de comunicación entre los usuarios que operan el proceso Contable - desconocimiento de la normatividad.	Sancciones Administrativas. Multa y pago de intereses por mora	Riesgo Operativo	3	5	15- Zona de Riesgo MODERADA	Preventivo	Revisión del Contador sobre los registros realizados por el Auxiliar Contable- lista de chequeo	si	si	si	si	Asumir el riesgo	Capacitación para el personal de apoyo del área financiera	27/08/2015	Reducir en un 90% los errores de registros	notas contables de registros erróneos inferiores al 10%	31/12/2015	30/03/2017-30/06/2017 - 30/09/2017 - 31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017 - 30/09/2017 - 31/12/2017	17/12/2017 se capacita a la auxiliar contable 30/06/2017 Se elaboro una tabla por conceptos y tarifas para el caso de retención en la fuente, estampillas y contribuciones a la cual tienen acceso los usuarios que operan el sistema contable 30/09/2017 los registros contables preparados por el auxiliar contable son revisados por el contador y este debe darle verificación contable en el sistema para que estos sigan su curso.	Se evidencia la capacitación a la auxiliar contable se anexa acta. Se aplica la tabla de leyes que sirve de control y soporte legal para el desarrollo de las actividades	es efectivo	
3	Conciliaciones Bancarias y/o con otras áreas afines, deficientes o inoportuna e inexactas	Proceso	Interno	Información fuente inexacta, inoportuna o no suministrada. Falta de comunicación entre las áreas. Deficiencias en el software aplicado.	Generación de Información no confiable. Sanciones. Pérdida de recursos Monetarios	Riesgo Financiero	2	10	20- Zona de Riesgo MODERADA	Correctivo	reporte de conciliaciones por cuenta bancaria	si	si	si	no	Asumir el riesgo	Determinar fechas específicas de Cierre por áreas y su inmediata Conciliación. Formalizar los formatos elaborados. Disponibilidad de personal responsable del tema	27/08/2015	# de Informes de Conciliaciones elaborados / # de meses	Informes de conciliaciones Elaborados	31/12/2015	30/03/2017-30/06/2017 - 30/09/2017 - 31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017 - 30/09/2017 - 31/12/2017	31/03/2017- Las conciliaciones bancarias se encuentran en 98%, 30/06/2017 las conciliaciones entre áreas se encuentran al día las de almacén, conciliación de ingresos de gas y recaudo de gas comercial-contabilidad y tesorería. Para las demás conciliaciones se esta desarrollando el modulo de activos fijos en el software LALEPH VERSION 3 30/09/2017: las conciliaciones en el software bancarias a la fecha se encuentra en un 100% elaboradas.- aun se continua con la implementación del programa del modulo de activos fijos por ciertas inconsistencias que se han venido corrigiendo. 31/12/2017 las conciliaciones bancarias se encuentran en un 100% conciliadas	los soportes de las conciliaciones se encuentran en el área financiera - se evidencia en el programa. Se anexa conciliación con el área de almacén - se evidencia de mes de octubre - se evidencia las conciliaciones bancarias en el área de contabilidad	es efectivo	
4	No efectuar oportunamente y adecuadamente los descuentos de ley y/o no ejercer control a los reportes o informes contables requeridos; e incumplir con las responsabilidades de tipo Tributario y Comercial, conforme a las disposiciones vigentes	Proceso	Interno	Desconocimiento de la normativa, y falta de seguimiento periódico a las conciliaciones con bancos y las cuentas pagadas.	Información contable deficiente. Sanciones Fiscales y Administrativas	Riesgo Financiero	2	10	20- Zona de Riesgo MODERADA	Preventivo	Revisión Documental de soportes, contratos y cuentas	si	si	si	si	Evitar el riesgo	Manejo de lista de chequeo de acuerdo al tipo de requerimiento para la Revisión y coordinación en la verificación de soportes y la normativa que garantice el cumplimiento de las exigencias y términos de ley tributaria y demás disposiciones	27/08/2015	# de reportes tributarios y de descuentos sin requerimientos / Total de reportes presentados	No tener sanciones de entes externos por descuentos no aplicados o inexactos. Cumplir con eficacia la normativa tributaria	31/12/2015	30/03/2017 - 30/06/2017 - 30/09/2017 - 31/12/2017	30/03/2017 - 30/06/2017 - 30/09/2017 - 31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017 - 30/09/2017 - 31/12/2017 Se cuenta con un calendario tributario a cargo del área contable y supervisado por el Revisor Fiscal para prevenir incumplimiento en los plazos. De igual forma para los demás informes a las entidades de Control.	Se evidencia el calendario tributario el cual es monitoreado por el revisor fiscal	el control es efectivo	

5	Inducción a error en los registros contables debido a información base deficiente suministrada por otras áreas.	Proceso	Interno	documentos contractuales y financieros soporte, incompletos o sin revisión del responsable.	Sanciones Información contable deficiente	Riesgo Financiero	2	5	10- Zona de Riesgo BAJA	Preventivo	Revisión de la información y soportes de jefes de proceso, de interventor y supervisores.	si	si	si	si	Compartir o transferir el riesgo	Mayor autocontrol a documentos recibidos, y devolución de los mismos cuando no cumplan con los requisitos exigidos para su registro contable	27/08/2015	Total de informes o reportes devueltos para corrección / total de reportes o informes recibidos	Disponer de información fuente confiable que permita registros contables acordes con la realidad financiera	31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	En el área contable no se le da trámite de causación sin el llenado de los requisitos para lo cual se tiene una lista de chequeo que es verificada para recibir las cuentas para causación.	30/03/2017-30/07/2017-30/09/2017-31/12/2017	Se evidencia la lista de chequeo a través de la cual se verifica al momento de recibir las cuentas para la causación	el control es efectivo	
6	Pérdida de la información contable	Proceso	Interno	Daños en el Software y Hardware, y archivo físico	Pérdida de la información contable. Incumplimiento en la entrega de informes	Riesgo Operativo	1	20	20- Zona de Riesgo MODERADA	Preventivo	información guardada en Back Up periódicos, y en archivos magnéticos. Archivos Físicos acordes con el S.I.G	si	si	si	si	Compartir o transferir el riesgo	Ejercer de manera permanente que permite control a los archivos magnéticos a archivar en los dispositivos establecidos. Establecer control de archivos en la Nube	27/08/2015	Cantidad de información reportada como perdida	Contar con un sistema de Archivo magnético mediante la NUBE y computador es de respaldo - ups que soporten la información generada	31/12/2015	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31-12/2017 La información contable, presupuestal, tesoral y comercial del servicios de gas cuentan con una contrato de arrendamiento de un espacio virtual donde diariamente se almacena toda la información recopilada en el día, y para el sistema comercial de acueducto y alcantarillado se realiza un backup diario de toda la información en la entidad. Con respecto al archivo físico la entidad cuenta con procesos de gestión documental para custodiar y guardar la información. 2017 la empresa continua con el contrato de servicios en la nube con el fin de alojar la información financiera a través de la empresa arquitectosoft y esta se apoya en los servicios de net group.	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	Se evidencia el arrendamiento de un espacio virtual así como el backup diario para el sistema comercial de acueducto y alcantarillado y los archivos físicos a través de carpetas se tiene la información a través de la nube	El control es efectivo	
7	TESORERIA: Pérdida de dinero por Información inexacta de recursos Tesorales, debido a reportes de ingresos no registrados en los libros	Proceso	Interno	Consignaciones Bancarias no registradas en la cuenta prevista. Consignaciones de terceros erradas. Consignaciones si información suficiente para registrar en libros. No consignar a mas tardar el día siguiente los ingresos del día. No registrar debidamente las consignaciones enviadas. No efectuar diaria y debidamente los cuadros de caja y/o no tener soporte control del procedimiento.	Pérdida de recursos. Desgaste administrativo. Requerimientos y sanciones. Procesos de Responsabilidad Fiscal y Penal.	Riesgo Operativo	2	10	20- Zona de Riesgo MODERADA	Preventivo	Formato de conciliación Bancaria. Revisión Diaria de Bancos por parte del Tesorero. Cruce de Informe de Tesorería a Contabilidad. Reporte a Bancos de inconsistencias	si	si	si	si	Compartir o transferir el riesgo	Presentar a tiempo los informes a contabilidad para las correcciones tempranas. Optimizar el seguimiento y control del Boletín Diario de Tesorería y del Cuadre de Caja. Presentar informe resumen Semanal de las operaciones tesorales a Subgerente Administrativo	27/08/2015	# de correcciones realizadas / # de informes tesorales presentados a contabilidad	Revisión de partidas conciliatorias mensualmente	31/12/2015	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	31/12/2017: Se realiza verificación con el área comercial de las consignaciones diarias (Reporte diario de recaudo) con Municipios se realiza la verificación de los soportes enviados por correo electrónico.(recibo de caja, consignaciones). 31/12/2017: el área comercial realiza verificación diaria del recaudo de caja frente a los soportes físicos enviados por cada uno de los coordinadores de los municipios y posteriormente se realiza la conciliación entre tesorería y contabilidad.-31/12/2017 se evidencia que la tesorería a través del sistema financiero plus le envía a la subgerente administrativa listado de movimientos o pagos realizados.	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	Se evidencia la carpeta recaudo Municipios y a través del correo diariamente las consignaciones envía reporte del recaudo donde escanean el recibo de caja se evidencia reporte del Municipio de Quimbaya.Se evidencia la verificación con el área comercial de las consignaciones diarias y con las coordinaciones a través de los diferentes municipios	El control es efectivo	
8	Detrimiento Patrimonial por Hurto o menoscabo de recursos monetarios públicos	Proceso	Interno	Indebidas decisiones en las órdenes de pago y/o de Giros de dinero. Falta de control y descuido o negligencia en la revisión documental de soportes. Deficiente labor de Interventora o Supervisión Contractual.	Sanciones Penales, Fiscales y disciplinarias. Perjuicio a la comunidad afectada y disminución de la inversión pública	Riesgo Operativo	1	20	20- Zona de Riesgo MODERADA	Preventivo	Revisión documental del proceso en cada área responsable, y revisión jurídica permanente a los mismos. Conciliaciones Bancarias y de dependencias	si	si	si	si	Compartir o transferir el riesgo	Optimizar las actas de interventoría y supervisión, respecto al Balance Financiero de contratos, haciendo seguimiento a cada pago realizado para evitar dobles pagos. Mayor seguimiento eficiente de la oficina de Control Interno respecto del manejo y control de los recursos financieros	27/08/2015	# de reportes de pérdida de recursos generados e informados	100%	31/12/2015	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017-31/12/2017 En la entidad todos los pagos están soportados por contratos, resoluciones y otros que previamente cuentan con asignaciones presupuestales exactas que no permiten pagos dobles. Adicional a esto las actas de supervisión cuentan con un ítem llamado balance del contrato el cual permite llevar un control de los pagos realizados. 30/09/2017: Todos los pagos que realiza la empresa están soportados con actas de supervisión las cuales llevan el balance de los pagos realizados, así mismo presupuesto controla los saldos de cada uno de los contratos. se evidencia los arcos de caja de la realizados por la oficina de control interno	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	Se evidencia los pagos soportados en los contratos y resoluciones y en la supervisión se encuentra un ítem llamado balance del contrato que permite llevar un control efectivo de los pagos realizados - se evidencia lista de chequeo del contrato 145 de 2017 y el informe de supervisión donde se encuentra el ítem balance general del contrato. donde se especifica el concepto y los pagos parciales y saldos pendientes.	el control es efectivo	

9	Extravío o pérdida de soportes físicos de las cuentas.	Proceso	Interno	Falta de organización del personal responsable. Incumplimiento a las normas de la ley Gral. de archivo	Sanciones administrativas. Pérdida de credibilidad e imagen.	Riesgo Operativo	2	10	20- Zona de Riesgo MODERADA	Preventivo	Organizar carpetas y guardar en el archivo de gestión. Elaborar una tabla de contenido en cada carpeta donde se evidencie el pago con sus soportes y los correspondientes folios	parcialmente	si	si	si	si	Compartir o transferir el riesgo	Disponer de un lector para lectura de cupones de recaudo de servicios. Realizar al cierre del día cuadre de caja. Organizar en carpetas debidamente, al cierre del día, los documentos tramitados. Revisar la consignación realizada por cada coordinación y se verifica la información comercial	27/08/2015	# de expedientes de pago debidamente archivados / Total soportes de pagos tramitados	100% de cuentas elaboradas y debidamente archivadas según Ley General de Archivos	31/12/2015	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	30/03/2017 se evidencia la carpeta comprobantes de egresos de recursos 2017 las cuales se encuentran debidamente archivado y foliado. 30/06/2017 Existen dos copias de soportes de cada una de las cuentas, que reposan en Jurídica y en tesorería. Estas dependencias llevan el control de estos soportes a través del libro radicador cuando otras dependencias requieran consultar dichos soportes. 30/09/2017 cada oficina de recaudo cuenta con el dispositivo de lectura con el fin de que a cualquier momento del día se pueda conocer el recaudo por municipio.- se evidencia en las carpetas de egresos las cuentas pagadas debidamente archivadas.30/12/2017 se continua con el lector para la lecturade los cupones lo cual facilita el recaudo .	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	Se evidencia las copias de soporte de las cuentas en el área de jurídica y el área de tesorería , igualmente se evidencia el libro radicador cuando otras dependencias requieren consultar dichos soportes en jurídica se archiva por contrato en tesorería se archiva los informes en los comprobantes de egreso de acuerdo a los pagos		
10	Tramitar y generar doble registro de ingresos de un mismo usuario o cliente Externo.	Proceso	Interno	Falta de control y seguimiento al procedimiento previsto con bancos	Sanciones administrativas. Pérdida de credibilidad e imagen.	Riesgo Operativo	1	10	10- Zona de Riesgo BAJA	Preventivo	Se revisa el ingreso obtenido en el sistema y en el banco	si	si	no	no	Compartir o transferir el riesgo	Consultar el ingreso en el banco, y en el sistema y cruzar este con el reporte y soportes de rigor de Comercialización y Servicio al Cliente.	27/08/2015	# de reportes de Tesorería / total de ingresos reportados por comercialización de servicios y atención al cliente	100% de reportes de tesorería solucionados	31/12/2015	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017 En el evento que se presente dicha situación esta misma es identificada a través de la conciliación bancaria, lo que es reportado inmediatamente al área de tesorería y comercial. 30/09/2017-30/12/2017 La verificación de los documentos de recaudo se hacen desde el área de comercial y tesorería, y mensualmente se realizan las conciliaciones bancarias con el fin de validar los ingresos y egresos de la entidad.-se envía por medio de correo electrónico a las áreas involucradas para hacerle seguimiento y corrección a los pagos dobles.	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	Se verifica en el área de contabilidad y tesorería y mensualmente se realiza la conciliación bancaria- se evidencia en la carpeta conciliaciones bancarias	es efectivo	continuar con los cruces mensuales para detectar cualquier inconsistencia	
11	Realizar ingresos de forma errada, por mala digitación o clasificación de los rubros, valores y cuentas contables.	Procedimiento	Interno	Falta de cuidado y control en el proceso de registro de los ingresos. Falta de conocimiento del sistema. Deficiente comunicación	No confiabilidad de la ejecución Presupuestal. Información interna y externa errada. Sanciones. Resultado Fiscal no congruente con la realidad financiera de la empresa	Riesgo Operativo	2	10	20- Zona de Riesgo MODERADA	Correctivo	Se están realizando conciliaciones periódicas	si	si	si	si	Asumir el riesgo	Minimizar este riesgo mediante un mayor autocontrol. Continuar con las conciliaciones normalizadas con formatos. Mayor comunicación entre las dependencias involucradas	27/08/2015	# de conciliaciones realizadas/ total de registros de ingresos del periodo	100% de cuentas sin errores de registros	31/12/2015	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	30/03/2017 En el evento que se presente dicha situación esta misma es identificada a través de la conciliación bancaria, lo que es reportado inmediatamente al área de tesorería y comercial. Para los ingresos de gas en el momento que comercial sube los ingresos, dicha información es concluida diariamente verificando que la información quede bien registrada en tesorería, contabilidad y presupuesto.:30/06/2017 Los ingresos son verificados mediante las conciliaciones mensuales y a su vez la depuración de las partidas conciliatorias que se presente.-30/09/2017 Diariamente se revisa la información reportada por el área de gas (coordinaciones) denominada ARQ y se cruza con los reportes de las consignaciones 30/12/2017 Diariamente se revisa la información reportada por el área de gas (coordinaciones) denominada ARQ y se cruza con los reportes de las consignaciones	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	Se evidencia las conciliaciones bancarias así como el reporte al Área de tesorería y comercial Se evidencia el reporte de las conciliaciones bancarias en las carpetas de recaudo			
12	PRESUPUESTO: Incumplimiento del Plan Financiero previsto en el plan Estratégico de la vigencia	Proceso	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	Preventivo	Se elabora plan estratégico de la empresa,	si	si	no	no	Compartir o transferir el riesgo	Mostrar, elaborar y proyectar plan estratégico acorde con las posibilidades financieras de la empresa, aprobarlo y socializarlo debidamente, revisando que guarde proporción con el presupuesto de cada vigencia. Modificarlo cuando sea necesario	27/08/2015	Plan Financiero aprobado y articulado con el presupuesto de cada vigencia	1 plan financiero aprobado	31/12/2015	30/03/2017-30/06/2016-30/09/2017-31/12/2016	Se tiene plan de acción nuevo con su plan financiero que desde 2016 hasta 2019 teniendo en cuenta que en el 2017 la Junta directiva no aprobó el presupuesto por lo tanto se cuenta con el plan financiero aprobado de la vigencia 2016.	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	Se cumple de acuerdo a lo presupuestado			
13	Falta de confianza y oportunidad en la información generada del aplicativo de presupuesto	Proceso	Interno	Inestabilidad del sistema aplicado, que genera cifras dudosas en los resultados, por tanto no conciliación oportuna para los informes.	Información ptpal deficiente , inoportuna y poco confiable. Sanciones	Riesgo Financiero	2	10	20- Zona de Riesgo MODERADA	Preventivo	Se hace supervisión al contrato con el proveedor. Se cuenta con Funcionario que atiende los inconvenientes técnicos presentados	si	si	si	si	Evitar el riesgo	Hacer mayor exigencia en la labor de Supervisión, con actas de compromisos. Estudiar la posibilidad de Cambiar de proveedor. Realizar conciliaciones mediante formatos de acta.	27/08/2015	Total de fallas técnicas corregidos / Total de fallas técnicas detectadas y requeridas	Disponer de un Software 100% confiable a partir de 2017	31/12/2015	30/06/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	30/06/2017-30/06/2017 Se adquirió un sistema financiero con la empresa ARQUITTECSOFT que brinda seguridad en todos los procesos presupuestales. Para lo cual se espera su estabilización con el fin de llevar a cabo la conciliación de las áreas. 30/09/2017 El sistema financiero permite tener controles en el área de presupuesto y la oportuna conciliación entre las áreas permite garantizar la veracidad de la información.En lo recorrido del 2017 se han presentado 6 solicitudes de corrección de a 2 en cada trimestre las han sido subsanadas oportunamente.30/12/2017 las fallas presentadas han sido resueltas oportunamente.	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	se evidencia el cambio del software para la integración de las áreas del proceso financiero- se anexa ejecución presupuestal con toda la dinámica presentada para el año 2017	es eficaz el control		

14	Suministro de Información inconsistente e inoportuna; o no presentación de informes de ley	Proceso	Interno	Incumplimiento o no aplicación de los procedimientos establecidos por el sistema de gestión, o por la ley y reglamentos. Falta de comunicación organizacional	Sanciones. Malas decisiones por datos erróneos confusos e informes deficientes	Riesgo Financiero	2	5	10- Zona de Riesgo BAJA	Preventivo	aplicar los procedimientos del sistema de gestión de la calidad. Se hacen reportes a los entes de control y la misma Empresa.	si	si	no	no	Asumir el riesgo	Revisar y documentar el calendario legal de entrega de informes. Presentar informes parciales periódicos a Gerencia para análisis y decisiones	27/08/2015	# de informes presupuestales presentados	Disponer de información financiera confiable mínimo en un 95%	31/12/2015	30/03/2017-30/06/2016 - 30/09/2016-31/12/2017	30/03/2017-30/06/2016 Se cuenta con cronograma de informes a las entidades de control. 30/09/2017- 31/12/2016 a pesar del cronograma el control interno y la revisoría fiscal están constantemente vigilando el cumplimiento del cronograma.- se evidencia un calendario de presentación de informes para la vigencia 2017	30/03/2017-30/06/2017, 30/09/2017-31/12/2017	Se evidencia el cronograma de presentación de informes a los entes de control el cual es controlado por el revisor fiscal	El control es efectivo
15	Sanciones de tipo Fiscal, Disciplinario o Penal, según el caso, por mala gestión o pérdida de recursos de la empresa	Proceso	Interno	No cumplimiento de obligaciones legales	Pérdida de recursos monetarios. Inhabilidades o Destitución del cargo	Riesgo de Cumplimiento	2	10	20- Zona de Riesgo MODERADA	Correctivo	Se informa a Control Interno Disciplinario para que inicie procesos disciplinarios.	si	si	no	no	Compartir o transferir el riesgo	Minimizar este riesgo mediante un mayor control mediante asesoría y labores de auditoría, mediante la oficina asesora de control interno. Continuar con informar a la oficina jurídica de los hechos generados para iniciar procesos disciplinarios	27/08/2015	Total sanciones en firme contra la empresa / total de procedimientos sancionatorios iniciados	0% de sanciones de entes externos	31/12/2017	30/03/2017-30/06/2017 - 30/09/2017-31/12/2017-	Los recursos monetarios son controlados con el cuadro diario de caja por municipio y la conciliación de bancos mensual, posteriormente se hace un cruce mensual con el presupuesto con el fin de comparar las cifras reportadas por la tesorería e identificar si se encuentra alguna diferencia para ser ajustada. aleatoriamente se verifica	30/03/2017-30/06/2017-30/09/2017-31/12/2017	Se evidencia los cuadros diario de caja con las coordinaciones de los diferentes Municipios, así como las conciliaciones mensuales con los bancos, con la nueva reorganización se cuenta con la Oficina de Control interno disciplinario los cuales iniciaron investigaciones a funcionarios que se encuentran en reserva	El control es efectivo

ANA MARIA ARROYAVE MORENO-Subgerente Administrativo y Financiero

DRA. ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

LUZ STELLA ECHAVARRIA BELTRAN - Contadora

GERMAN GOMEZ CASTILLON- Presupuesto

JAMES PADILLA GARCIA-Gerente General