



EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO SA ESP

INFORME SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

ENERO-ABRIL 2019

JAMES PADILLA GARCIA

Gerente General

ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

SEGUIMIENTO AL MAPA RIESGOS DE CORRUPCION DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO SA ESP.

Reporte del 1 de Enero al 30 de Abril de 2019

De acuerdo con lo establecido en el primer componente del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano ***Gestión del riesgo de corrupción –mapa de riesgos de corrupción***, a través de esta herramienta la entidad puede controlar posibles hechos de corrupción, tanto internos como externos. Por lo tanto le corresponde a la Oficina de Control interno hacer seguimiento y evaluación de la efectividad de sus controles.

En este orden de ideas actualmente, la entidad da aplicación a la política de administración del Riesgo establecida por la entidad y aprobada por el Comité Coordinador de Control interno, la estrategia anticorrupción, y la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en las entidades publicas, riesgo de gestión, riesgo de corrupción y seguridad digital expedida por el Departamento Administrativo de la función publica, la secretaria de la transparencia de la presidencia de la república y el ministerio de las tecnologías de la información y comunicaciones.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCION

Para la vigencia 2019 las Empresas públicas del Quindío SA ESP identifico los siguientes riesgos de corrupción los cuales se encuentra en el mapa de riesgo institucional

Se requiere que en la definición del riesgo se presente los componentes de su definición:

Acción u Omisión +Uso del Poder + Desviación de la gestión de lo publico +el beneficio Privado

Se revisaron los siguientes aspectos:

Política de riesgos

Empresas Publicas del Quindío SA ESP, tomo como parámetros el modelo integrado de Planeación y Gestión en los procesos, el Modelo estándar de Control Interno MECI en lo referente a las líneas de defensa los lineamientos de la guía para la administración del riesgo- 2018 la cual articula los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.

La política establece que la Alta Dirección y el Comité Institucional de Control Interno en su rol de línea estratégica debe “establecer y aprobar la Política de administración del riesgo, la cual incluye los niveles de responsabilidad y autoridad con énfasis en la prevención del daño antijurídico esta política fue aprobada en el comité coordinador de Control Interno realizado el diez de Septiembre de dos mil diez y nueve (10/09/2019) la cual se encuentra publicada en la pagina web de la entidad.

Revisada la política contiene los siguientes aspectos: Objetivo, alcance, Responsable por líneas de defensa, niveles de aceptación del riesgo y tratamiento de los riesgos, una vez verificado estos aspectos se pudo observar que la política no contiene los niveles para calificar el impacto.

Se recomienda revisar la política de riesgos con el fin de incluir aquellos aspectos que de acuerdo a la guía de administración del riesgo aun no ha sido incorporado como niveles para calificar el riesgo.

El riesgo de corrupción se define como la posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. Esto implica que las prácticas corruptas son realizadas por actores privados y/o públicos con poder e incidencia en la toma de decisiones y la administración de los bienes públicos (Conpes No. 167 de 2013). De acuerdo con lo establecido en la guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital

Para identificación del riesgo de corrupción y evitar que se presenten confusiones entre un riesgo de gestión y uno de corrupción, se sugiere la utilización de **la matriz de definición del riesgo de corrupción** si las casillas son contestadas todas afirmativamente se trata de una riesgo de corrupción.

MATRIZ DE DEFINICION DE RIESGO POR CORRUPCION				
Descripción de los riesgos	Acción y omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo publico	Beneficio particular
x	x	x	x	x

Fuente: guía de Administración del Riesgo

N o.	Riesgo	causas	controles	proceso	Aplicación controles	Observaciones de la oficina de control interno
1	Acceso a los sistemas de información por personas externas a la empresa	Extracción o cambios de datos en aplicativo en beneficio propio o terceros	El profesional universitario del área de sistemas asignara clave a los equipos cada vez que se solicite en forma escrita o por correo electrónico con el fin de evitar el acceso de personas que no estén autorizadas en caso de desviaciones la empresa cuenta con el respaldo con el ultimo backup generado e informara a la subgerente administrativa y se evidencia el backup y los oficios.	Gestión sistemas de información	-política de seguridad informática - el cual se encuentra publicado en la pagina web-procedimiento para la elaboración de copias de seguridad – procedimiento s políticas de seguridad los recursos informáticos	El proceso cuenta con personal idóneo para atender el área y se evidencia los soportes documentales
2	Manipulación de la información de la nomina	Alteración de las novedades de la nomina – falla del software de nomina-manipular los valores de Nomina – errores en la liquidación de la nomina-	El técnico administrativo de nomina de forma quincenal revisara individualmente la nomina – revisión de soporte, vacaciones, incapacidades, permisos , suspensiones, sanciones y licencias- a través del Software IALEPH en caso de que se presenten	Talento humano	La subgerente Administrativa quincenalmente, revisara en forma aleatoria la nomina con el fin verificar las novedades y dar el visto bueno. La auxiliar administrativa archivara en las hojas de vida de cada funcionario los créditos que se	Se empezara a implementar a partir de este cuatrimestre

			<i>observaciones se realizara una novedad informando la inconsistencia a la subgerencia administrativa y financiera. se dejara como evidencia la nomina, el programa IALEPH y la novedad</i>		<i>descuenten por libranza</i>	
3.	<i>Cobro al ejecutar trabajos a usuarios o realización de trabajos a terceros con recursos de EPQ</i>	<i>Existe la posibilidad que el personal de EPQ que atiende la solicitudes realizadas por los usuarios de la empresa tengan la intención de recibir pago o cobrar por los servicios prestados</i>	<i>El coordinador de lectores semanalmente le hace seguimiento en forma aleatoria a las rutas que se le asignan a los lectores para ello implementara un formato que le permita identificar alguna anomalía presentada por el usuario respecto a cobros no autorizados por la entidad se implementara un formato de satisfacción del usuario en caso en que se evidencie cobros no autorizados se dará traslado a control interno disciplinario</i>	<i>Comercial</i>	<i>Actualmente se hacen visitas a los usuarios por parte del Coordinador de lectores</i>	<i>El formato de satisfacción del cliente se encuentra en implementación</i>
4	<i>Emitir de forma irregular cheques y transferencias desde</i>	<i>- deshonestidad por parte del funcionario -falta de ética-Falta de seguimien</i>	<i>-El profesional universitario de tesorería revisara de forma permanente cada que se realice una operación financiera como firmar cheques,</i>	<i>Financiera Tesorería</i>	<i>Se evidencia la revisión por parte del tesorero la revisión permanente de las operaciones financieras –</i>	<i>Se evidencia el contrato de seguro No. 001 de 2019-contratista la</i>

	<i>las cuentas de la entidad – jineteo de recursos para beneficios propios</i>	<i>to y controles – falta de equipos tecnológicos</i>	<i>pagos por internet (TOKEN)- que lleve el aval del gerente y la tesorera para la emisión de cheques - en caso de una desviación se dará traslado a Control interno disciplinario</i>		<i>se evidencia la vigencia de la póliza de manejo y custodia para los funciones</i>	<i>previsora SA compañía de seguros Se evidencia la póliza manejo no.30003 50 vigencia 6 de febrero de 2019 hasta el 6 de febrero de 2020</i>
5	<i>Perdida o hurto de los recursos físicos e inventarios</i>	<i>Falta de seguridad en las instalaciones de la empresa – debilidad en el manejo de inventario de los bienes muebles e inmuebles de la entidad – deshonestidad por parte de los funcionarios que intervienen en el proceso</i>	<i>El técnico administrativo realiza el Ingreso de las compras al software laleph en forma mensual con el fin de controlar y cruzar con el área contable las facturas de compra de los bienes muebles ,en caso de que al almacén no lleguen las facturas , contabilidad no causa la cuenta hasta que lleve el número de entrada al almacén</i>	<i>Gestión de Recursos</i>	<i>Implementación del procedimiento de activos fijos (bienes muebles e inmuebles)- plaquetización e individualización del inventario</i>	<i>Se evidencia la plaquetización de los bienes muebles en los municipios de Filandia Buenavista salento y Pijao en las coordinaciones y las Plantas de Tratamiento</i>
6	<i>Favorecimiento a terceros en el proceso de contratación</i>	<i>Incumplimiento del cronograma establecido para el proceso contractual</i>	<i>El profesional universitario publica en la página web de la entidad la convocatoria a manifestar interés. Una vez</i>	<i>Secretaría General</i>	<i>Se cuenta con las publicaciones avisos en la página web – y se evidencia el formato de manifestación</i>	<i>Se evidencia que los controles se están aplicando</i>

	<i>ción</i>	<i>l</i>	<i>se presente los interesados se dejara constancia con firma de los asistentes presentes y la hora legal colombiana Se publica en la pagina web la invitación a participar y en el SECOP se publica fecha y hora para que se presenten las personas interesadas</i>		<i>de interés</i>	
7	<i>Incumplimiento legal por la inadecuada supervisión de contratos</i>	<i>-falta de soportes y evidencias en la supervisión - falta de conocimiento del manual de supervisión –Falta de control y seguimiento por parte del supervisor – deshonestidad por parte del supervisor – desconocimiento del -contrato y de las obligaciones del supervisor – soportar las</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Supervisión 2. Capacitaciones a los supervisores. 3. Notificación del responsable de supervisión. 4. Asignación por parte del responsable del área contratante de personal idóneo y con experiencia en las actividades del contrato celebrado mediante la revisión del perfil del supervisor asignado. 5. Envío del informe de supervisión a la secretaria general y soportes de ejecución del Contrato para que obren en el expediente. 6. Verificación, seguimiento y evaluación de las 	<i>Secretaría General</i>	<i>La entidad cuenta con el manual de supervisión el cual fue entregado a través de correo electrónico – se evidencia notificación al supervisor en los expedientes contractuales. Se evidencia informe de seguimiento aleatorio por parte de la oficina de control interno.</i>	<i>Se recomienda realizar una capacitación a los supervisores. La OCI recomienda revisar el perfil de los supervisores. Un mayor seguimiento a los contratos de obra por parte de los líderes de los procesos.</i>

		<i>obligaciones con información falsa</i>	<p>actividades de supervisión por parte de Subgerentes y líderes de proceso, así como de las actividades y productos entregados.</p> <p>7. Seguimiento por parte de la oficina de Control Interno en forma trimestral y aleatoria</p>			
8	<i>Bajo nivel de supervisión control y evaluación</i>	<i>Falta de objetividad e independencia en el proceso auditor-falta de ética profesional-falta de controles en el procedimiento</i>	<p><i>El jefe de la oficina y el profesional universitario de control interno Realizaran evaluación y seguimiento así: en lo concerniente al plan de acción y plan de mejoramiento y el plan anticorrupción y los demás informes de acuerdo al cronograma establecido según las debilidades identificadas</i></p>	<i>Control interno</i>	<i>Se evidencia el cumplimiento del cronograma del plan de acción –la aprobación del código de ética del auditor por parte del CCCL-actas de reunión del comité coordinador de control interno –acta de seguimiento al plan de mejoramiento.</i>	<i>Se evidencia que los controles establecidos se están cumpliendo.</i>

ANALISIS DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS

Para evaluar los controles se examinaron cada uno de los riesgos identificados en el mapa de riesgos de corrupción, verificando que estos controles se encuentren correctamente diseñados y efectivamente mitigan las causas que hacen que el riesgo se materialice.

Para el efecto se tuvo en cuenta los 6 pasos que establece la guía de administración del Riesgo:

- 1. Debe tener definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control*
- 2. Debe tener una periodicidad definida para su ejecución*
- 3. Debe indicar cual es el propósito del control*
- 4. Debe establecer el como se realiza la actividad de control*
- 5. Debe indicar que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.*
- 6. Debe dejar evidencia de la ejecución del control*

Se evidencia que los controles establecidos cumplen con los seis pasos de construcción de la acción de control establecida en la guía de administración del riesgo.

CONCLUSION

De la evaluación al mapa de riesgos por corrupción de las Empresas Públicas del Quindío SA ESP del 1 al 30 de Abril de 2019, podemos concluir lo siguiente:

- 1. Se están aplicando los controles establecidos*
- 2. Se esta aplicando la nueva guía de administración de riesgo de gestión, Corrupción y diseño de controles establecida por el DAFP*
- 3. Se evidencia la publicación del mapa de riesgos por corrupción en la página web de la entidad.*
- 4. Se tiene aprobada y publicada la política de administración del Riesgo*

ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO