



**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



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

Código: GCI-P-02-R-01		Versión: 02		Fecha de emisión: 18/08/2015		Página: 2 de 17		DOCUMENTO CONTROLADO																				
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 30/12/2016																												
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	Conciliaciones Bancarias y/o con otras áreas afines, deficientes o inoportunas e inexactas	Gestión Financiera	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	3	10	30- Zona de Riesgo ALTA	Preventivo	actas de conciliación	parcialmente	si	no	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	4 Informes de conciliaciones Elaborados	31/12/2015	28/10/2015	se dan las fechas en los comités de gerencia y la disponibilidad del personal es total	30/12/2016	actas de comité de gerencia y oficinas de fechas de cierre por parte de la subgerencia administrativa y financiera	efectivo	
	Realizar ingresos de forma errada, por mala digitación o clasificación de los rubros, valores y cuentas contables.	Gestión Financiera	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	3	10	30- Zona de Riesgo ALTA	Correctivo	Se están realizando conciliaciones periódicas	si	si	si	no	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	28/10/2015	se concilia cualquier diferencia con las áreas involucradas	30-Dec-16	se continúa con las conciliaciones	efectivo	
	Realizar pagos tesorales sin la correspondiente causación de cuentas tanto contable como presupuestal. Ombros	Gestión Financiera	Proceso	Interno	Falta de control y seguimiento al procedimiento previsto con bancos	Sanciones Administrativas. Información no confiable	Riesgo Operativo	3	10	30-Zona de riesgo Alta	Preventivo	Se hace la causación de pagos y su posterior pago	si	si	no	no	Compartir o transferir el riesgo	Implementar el Boletín diario de Tesorería, cruzando con el extracto bancario. Realizar conciliación Bancaria Mensual entre Tesorería y Contabilidad.	27/08/2015	# de cuentas bancarias conciliadas / Total de cuentas bancarias	4 formatos de Conciliación elaborados de todas las Cuentas	31/12/2015	28/10/2015	el sistema no genera un comprobante de egreso sino ha sido causada la cuenta como medida de control	30-Dec-16	existe boletín diario de tesorería el cual es revisado y se realiza la conciliación mensual de las cuentas bancarias	efectivo	
	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	31/12/2015	28/10/2015	el plan de acción y estratégico fue realizado para el año 2016 al 2019	30-Dec-16	plan estratégico con el plan financiero que guarda proporción con el presupuesto del año 2016	efectivo	

1	Favorecimiento en la formulación de planes programas y proyectos	PLANEACION TECNICA	CORRUPCION	Interno	favorecer a un conocido	sanciones - multas	cumplimiento	2	10	20- Zona de riesgo Moderada	Preventivo	formular los planes , programas y proyectos alineados con el plan de accion de la entidad	si	si	si	no	Evitar el Riesgo	verificar los planes y programas establecidos por la entidad	31/08/2015	verificación del cumplimiento del plan de accion del proceso	100%	31/12/2015	31/10/2015-30/12/2016	verificación del cumplimiento del plan de accion del proceso. Se presentó el reporte de indicadores del proceso de Planeación Técnica a Plan Estratégico. Con un cumplimiento del 100%	30/11/2015-29/02/2016-30/06/2016-30/12/2016	procedimiento de planeacion institucional	Se verifica el cumplimiento de los planes y proyectos establecidos en el plan de accion de la entidad 30/12/2016 Se verifica la presentacion del plan
---	--	--------------------	------------	---------	-------------------------	--------------------	--------------	---	----	-----------------------------	------------	---	----	----	----	----	------------------	--	------------	--	------	------------	-----------------------	--	---	---	---

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	no	no	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 Cuadro de Caja. Presentar informe resumen Semanal de las operaciones tesorerías a Subgerente Administrativo	27/08/2015	# de correcciones realizadas / # de informes tesorerías presentados a contabilidad	4 informes de Tesorería a Contabilidad sobre deficiencias encontradas	31/12/2015	30/06/2016-31/12/2016	30/06/2016: 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). 31/12/2016: 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.	30/07/2016-30/12/2016	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	no	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 y acompañamiento 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	30/06/2016 - 31/12/2016	30/06/2016: 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 31/12/2016: 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.	30/07/2016-30/12/2016	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	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 Gal. 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. Envío sin radicación de reportes a Subcomercial de cupones pero sin copias de las consignaciones,	parcialmente	si	no	no	Compartir o transferir el riesgo	Disponer de un lector para lectura de cupones de recaudo de servicios. Realizar al cierre del día cuadro de caja. Organizar en carpetas debidamente, al cierre del día, los documentos tramitados. Radicar y tramitar de inmediato los recibos de caja enviados por los mpios.	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	30/06/2016 - 31/12/2016	30/06/2016: 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 requieren consultar dichos soportes. 31/12/2016: cada oficina de recaudo cuenta con el dispositivo de lectura con el fin que de que a cualquier momento del día se pueda conocer el recaudo por municipio.	30/07/2016-30/12/2016	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	

ANA MARIA ARROYAVE MORENO-Subgerente Administrativo y Financiero

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