



**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO SA ESP**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE A LOS RIESGOS**  
**DE GESTION VIGENCIA 2022**

**Oficina Asesora de Control Interno de Gestión**

**Informe de 1 septiembre al 31 de diciembre de 2022.**

**OBJETIVO:**

Evaluar la correcta identificación, análisis y efectividad de los controles de los Riesgos de Gestión de las Empresas Públicas del Quindío SA ESP, según los lineamientos y directrices de la función pública.

**ANTECEDENTES:**

Empresas Públicas del Quindío SA ESP implemento la política de Administración del Riesgo código. DE-D-05 Versión 05 Fecha 31/01/2022 donde se establece su compromiso para gestionar todos aquellos riesgos que representan una amenaza para la organización, a través del fortalecimiento de la cultura del autocontrol y la adopción de metodologías y herramientas prácticas y de fácil comprensión que permita ser certeros en su tratamiento, contribuyendo efectivamente al logro de las metas institucionales.

A través de la oficina asesora de planeación como segunda línea de defensa identifica los requerimientos funcionales, revisa periódicamente su adecuado funcionamiento. Para el efecto y teniendo en cuenta que la oficina de control interno debe adelantar seguimiento a los riesgos de gestión, analizando las causas, revisando los riesgos y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgo institucional de la vigencia, a continuación, se presenta el informe de seguimiento a los riesgos de gestión identificados en la entidad en el mapa de riesgos institucional y vigentes a la fecha de la elaboración del presente informe:

- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 5 diciembre de 2020, emitida por el departamento administrativo de la Función Pública.
- Política para la administración del riesgo en Empresas Públicas código. DE-D-05 Versión 05 Fecha 31/01/2022



## **MARCO LEGAL**

✓ Ley 87 de 1993

✓ MIPG

✓ Decreto 1499 de 2017 Modelo Integral de Planeación y Gestión. 7ª. Dimensión Control Interno.

### **Metodología sistematizada y estandarizada para la administración de riesgo sujetos de control fiscal RISC.**

Teniendo en cuenta que la Contraloría General del Quindío mediante la resolución 283 del 22 de noviembre de 2021, “por la cual adopta la metodología sistematizada y estandarizada para la administración de riesgos en la contraloría general del Quindío se adapta en lo pertinente a la guía territorial y se dictan otras disposiciones...”; y mediante la circular externa No. 026 del 30 de diciembre de 2021, se dispuso dar prórroga para la rendición de este informe hasta el día 31 de enero de 2022, como fecha máxima, de manera que los sujetos de control de la contraloría general del Quindío pudieran garantizar la confiabilidad y calidad de la información allí requerida.

Posteriormente, la contraloría General del Quindío tiene nueva administración, y en la actualidad no existe claridad y suficiente conocimiento para algunos sujetos de control sobre la metodología sistematizada de riesgos adoptada mediante la resolución 283 de 2021, resulta oportuno prorrogar nuevamente los términos hasta el 31 de julio de 2022, para la rendición del informe de caracterización de los riesgos de acuerdo con la metodología sistematizada y estandarizada para la administración de riesgo sujetos de control fiscal RISC.

El pasado 29 de agosto del 2022 mediante resolución 231, la contraloría General del Quindío modifico la resolución 283 del 2021 en cuanto el plazo máximo para la rendición del informe de caracterización de los riesgos de acuerdo con la metodología sistematizada y estandarizada para la administración de riesgo sujetos de control fiscal RISC, quedando la misma a más tardar para el 31 de octubre del 2022.

A través de la resolución No. 288 del 28 de Octubre de 2022 modifica la fecha ampliando el plazo de reporte al 31 de Diciembre de 2022 tanto la oficina de planeación como la oficina de control interno como tercera línea de defensa realizaron el seguimiento a cada proceso dando cumplimiento al reporte de seguimiento y actualización en los controles con sus respectivas evidencias en la plataforma dispuesta por la contraloría General del Quindío donde se realizó un consolidado global por proceso tanto por los riesgos de Gestión como de corrupción y fiscales.



## Desarrollo de la evaluación

La oficina asesora de control interno de gestión en atención a la periodicidad establecida en el plan anticorrupción y atención al ciudadano procede a la evaluación en el siguiente orden:

### 1. ESTABLECIMIENTO DEL INVENTARIO DE RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO SA ESP

En la entidad se han identificado los riesgos inherentes en los diferentes procesos que hacen parte del mapa de proceso de la entidad, la distribución de los riesgos presentada por su tipo corresponde a la información que la entidad ha identificado siguiendo lo sugerido por la guía para la administración del riesgo y diseño de controles del Departamento Administrativo de la Función Pública.

De acuerdo a la información suministrada por la segunda línea de defensa (oficina de planeación) se identificaron los siguientes riesgos :

PROCESO	CORRUPCIÓN	OPERATIVO	ESTRATEGICO	CUMPLIMIENTO	FINANCIERO	SEGURIDAD DIGITAL	TECNOLOGICO	IMAGEN	TOTAL RIESGOS
Secretaria General				2					2
Control interno disciplinario				1					1
Talento Humano				3					3
Control interno de gestión				1					1
Planeación corporativa			5						5
Ensayo calidad del agua			4						4
Servicios públicos		6							6
Comercialización de servicios		2							2
Gestión					13				13



financiera									
Total									37

## 2. EFICIENCIA DE LA ADMINISTRACION DEL RIESGO

Para valorar la eficiencia de la administración del riesgo, la oficina asesora de control interno de gestión tuvo en cuenta la calificación promedio en los siguientes ítems :

- ✓ Aplicación de la política de administración del riesgo de la entidad
- ✓ Efectividad de controles y acciones de control
- ✓ Registro y tratamiento de acciones preventivas y correctivas
- ✓ Cumplimiento de los compromisos adquiridos

Se evidencia la política de administración del riesgo la cual se encuentra publicada en la pagina de web de EPQ código DE-E-05 versión 5 fecha de emisión 31/01/2022 pagina 1/15

Para la evaluación del adecuado diseño de controles se analizaron las siguientes variables, que permitieron determinar la efectividad de cada uno con relación a la contención o mitigación del riesgo:

- Evaluar si el proceso reconoce fácilmente o identifica el responsable de llevar a cabo la actividad de control.
- Indagar si el proceso tiene y conoce la periodicidad definida para la ejecución del control con oportunidad
- Conocer si existe claridad en el propósito del control establecido
- Establecer el como se realiza la actividad de control
- Valorar la evidencia aportada por el proceso de la ejecución de control
- Evidenciar si el responsable del proceso reconoce a los participantes en el mismo y le asocia las actividades desarrolladas.

Se evidenció la publicación de la actualización del Mapa de Riesgos Institucional, el cual incluye cincuenta (37 ) Riesgos de gestión y 8 riesgos de corrupción los cuales se encuentran publicados el portal web institucional, enlace nuestra gestión, mapa de riesgos dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.



### **3.1 Seguimiento en Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

Se evidencia por parte de la oficina de Planeación la realización del comité de Gestión y desempeño de la vigencia 2022 donde se analizan los riesgos por gestión y corrupción.

### **3.2 Seguimiento Oficina de Control Interno**

Se realizó el informe del plan anticorrupción y de Atención al ciudadano, con corte al 31 de diciembre de 2022, en los cuales se verificó el avance a las actividades establecidas en el componente. Los informes de seguimiento se encuentran publicados en el portal web institucional para consulta de la ciudadanía.

<https://www.epq.gov.co/index.php/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria.html>

Igualmente, la oficina de Control Interno establece el Plan Anual de Auditorías y seguimientos con enfoque basado en riesgos; para la presente vigencia se ha ejecutado las auditorías internas a los procesos de secretaría General, financiera, gestión de recursos, oficina de talento humano, proceso de servicios públicos, seguridad digital, gestión documental con el fin de verificar la efectividad de los controles establecidos para mitigación de los riesgos de dicho proceso. El informe final de estas auditorías reposa en los archivos de la oficina de control interno

Teniendo en cuenta la Guía para la administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, en su versión 5 de diciembre de 2020, la cual busca una buena gestión y desempeño Institucional en la identificación del apetito de los riesgos en las entidades públicas, se reportó el seguimiento en la matriz adoptada y normalizada desde nuestra empresa para su efectiva consolidación y reporte.

Al analizar los Riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional, se verificó la adecuada determinación de las causas relacionadas con la identificación de los riesgos de corrupción y gestión.

Para evaluar cada uno de los controles establecidos para los cincuenta (37) Riesgos de Gestión y 8 de corrupción identificados en el Mapa de Riesgos Institucional, vigencia 2022, se recomienda que deben ser revisado con periodicidad para mitigar el riesgo residual.

**Metodología sistematizada y estandarizada para la administración de riesgo sujetos de control fiscal RISC.**

PROCESO	RIESGO	CONTROL	SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	EVALUACION EFICIENCIA 100%	EVALUACION EFICACIA 100%	EVALUACION EFECTIVIDAD
JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL	Posibilidad de omitir la publicación oportuna en las plataformas Secop y Sia Observa por deficiente seguimiento y falta de verificación de la fecha de expedición del acto a publicar	<p>1. Responsable: Profesional Universitario y secretario general.</p> <p>2. Periodo: De manera semanal.</p> <p>3. Propósito: Publicidad de los procesos contractuales.</p> <p>4. Control: El profesional universitario encargado del proceso de contratación deberá contar con una base de datos y link mediante el cual se le dio publicidad a los contratos.</p> <p>5. Desviación: Sanciones por parte de las entidades de control.</p> <p>6. Soportes: La evidencia se advierte en las plataformas Sia Observa y Secop:</p> <p><a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadolibroProcesos.jsp#">https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadolibroProcesos.jsp#</a></p>	El control es un control preventivo que va hacia las causas del riesgo y asegura el resultado final esperado tiene un peso del 25%. La implementación es manual los controles son ejecutados por una persona. En cuanto los atributos se encuentran documentado, la frecuencia es continua. En el control se deja un registro que permite evidenciar la ejecución del control. por lo tanto tiene una calificación del 40% de acuerdo a la tabla de valoración de valores anexaLa oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la	Parcialmente eficiente 36.67 %	Parcialmente eficaz 57.5 %	Parcialmente efectivo 52.29 %



			acción de control. No se ha materializado			
--	--	--	---	--	--	--

<p>Posibilidad de no ejercer de manera oportuna el derecho de defensa y contradicción en procesos judiciales por debilidades en la contabilización de términos</p>	<p>1. Responsable: Profesional Universitario y secretario general.  2. Periodo: Semestral.  3. Propósito: Salvaguardar los intereses patrimoniales de la compañía.  4. Control: Revisión permanente de las notificaciones judiciales y contabilización de términos para las actuaciones de defensa de la empresa.  5. Desviación: Sentencias ejecutoriadas en contra de la compañía por omisión en el proceso de defensa judicial.  6. Soportes: La evidencia se advierte en cada expediente judicial, o a través de la consulta de procesos en la rama judicial:</p> <p><a href="https://procesos.ramajudicial.gov.co/procesoscs/ConsultaJusticias21.aspx?EntryId=SJI2QSLqtcP%2fJh23ZaUpRSObKg%3d">https://procesos.ramajudicial.gov.co/procesoscs/ConsultaJusticias21.aspx?EntryId=SJI2QSLqtcP%2fJh23ZaUpRSObKg%3d</a></p>	<p>En la medida que se han efectuado notificaciones judiciales que ameriten una actuación perentoria por parte de la Empresa, se verifica que esta última se adelanta dentro del término señalado por el operador judicial. . La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control. A la fecha No se ha materializado</p>	<p><b>Parcialmente eficiente 36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 50 %</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 46.67 %</b></p>
--	--	---	--	--	---



CONTROL DICIPLINARIO	<p>Posibilidad de incumplimiento en las garantías procesales en el desarrollo de los procesos verbales dado que la oficina no cuenta con los equipos necesarios para el adecuado desarrollo de estos.</p>	<p>La Jefe de Control Disciplinario Interno solicitara a la Subgerencia Administrativa y Financiera, mediante oficios, con una frecuencia cuatrimestral la adquisición de los medios tecnológicos necesarios para la realización de los procesos verbales y audiencias virtuales, dado que en Marzo de 2022 entran en vigencia las disposiciones de la Ley 1952 de 2019, . En caso de no adquisición de los medios tecnológicos no cumpliríamos con lo ordenado por esta Ley generando una desviación que conlleva a la nulidad de los procesos adelantados por esta Oficina por violación al procedimiento establecido en la normatividad vigente. La evidencia es la copia de los oficios remitidos a la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p>	<p>Primera solicitud Realizada a la Subgerencia Administrativa y Financiera. . La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control. A la fecha No se ha materializado</p>	<p><b>Parcialmente eficiente 36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 57.5 %</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 46.67 %</b></p>
----------------------	---	---	--	--	--	---

<b>TALENTO HUMANO</b>	<p>Posibilidad de sufrir alteraciones en la Manipulación de información de la nómina, ocasionando Pérdidas económicas y sanciones por parte de los entes de control, sufrir Reprocesos en la Empresa; debida alteración de las novedades de la Nómina, falla del software de Nomina, Manipular los valores de la nómina, Error en la liquidación de la Nómina, pagar más o menos a los funcionarios o pensionados</p>	<p>La Profesional Universitaria encargada de nómina se compromete a tener un dialogo permanente con el jefe de la Oficina de talento humano para conocer las novedades de manera oportuna, como incapacidades, permisos y adquirir compromisos bancarios. Esta actividad se realiza con controles y seguimientos diarios, si no se cumple se va a sanciones fiscales y disciplinarias. las evidencias con todos los registros en ALETH, formato Excel, documentos que van a la hoja de vida, y registros en carpetas.</p>	<p>soporte de las libranzas de cada mes y certificación de novedades. Reuniones con la Subgerente Administrativa y Financiera permanentemente y La Jefe de Oficina Talento Humano. . La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control. A la fecha No se ha materializado</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> <b>35.83 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>42.5 %</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>40.83 %</b></p>
-----------------------	---	---	--	---	---	--

<p>Posibilidad de pérdida en la Manipulación de las historias laborales de los funcionarios de EPQ, ocasionando Sanción por parte del ente de control, incumplimiento de requisitos legales, a nivel de archivo quedaría incompleto y las hojas de vida se requieren para realizar resoluciones de vacaciones, licencias o permisos, y además hacen parte integral del archivo de la Oficina de Talento Humano; debido a la manipulación o préstamo sin control de los historiales</p>	<p>El Auxiliar Administrativo del área de talento humano, diariamente, mantiene la historia laboral actualizada, se realizará Foliación de historias laborales y se llevará acabo el respectivo control de préstamos de historias laborales a través del libro radiador y así se tiene un control para evitar perdida de los documentos.</p>	<p>Rendir informes a la jefe de Oficina de Talento Humano permanentemente y oficiar al personal encargado. . La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control. A la fecha No se ha materializado</p>	<p><b>Parcialmente eficiente 36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 50 %</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 46.67 %</b></p>
--	--	--	--	--	---

<p>Posibilidad de Vincular personas sin cumplimiento de requisitos mínimos del cargo, alterar documentos para que cierta persona acceda a un cargo o vincular personas inexistentes, o vincular pensionados sin que suspenda su pensión, ocasionando Sanciones fiscales, penales y disciplinarias, debido a la Falta de verificación de documentos, y no realizar las listas de chequeo</p>	<p>El Jefe de Oficina de Talento Humano, es el encargado de realizar este proceso a través del diligenciamiento Lista de chequeo y revisión de bases de datos, de acuerdo a la necesidad (cuando se presente la vacante), cumplir la normatividad legal vigente para proveer cargos a la entidad (procuraduría, Contraloría, Policía), confrontación documental verificación antecedentes, al no realizarse estas actividades se incurría en sanciones disciplinarias la evidencia reposa en las hojas de vida de cada funcionario.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control. A la fecha No se ha materializado</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> <b>36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>42.5%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>41.04 %</b></p>
---	---	--	---	--	--

<p><b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b></p>	<p>posibilidad de Incumplimiento al plan de acción de la Oficina Asesora de Control interno ocasionando sanciones por parte de los entes de control por falta de compromiso de los lideres de los procesos en la entrega de la información oportuna</p>	<p>El jefe de la oficina de control interno realizara seguimiento trimestral al cumplimiento del plan de acción con el fin de verificar la realización de todas las actividades programadas en la presente vigencia, en caso que no se cumpla lo programado se informará al comité coordinador de control interno. y se levantara las actas correspondientes, al plan de acción que se encuentra publicado en la página web de la entidad</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control. A la fecha No se ha materializado</p>	<p><b>Parcialmente eficiente 36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 50%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 46.67 %</b></p>
--	---	---	--	--	---	---

<p style="text-align: center;"><b>PLANEACION CORPORATIVA</b></p>	<p>Posibilidad de alteración de la información provocando hallazgos de los entes de control, por inconsistencias en los informes presentados, dado que los procesos no cumplen con las metas establecidas en el Plan de Acción.</p>	<p>El Profesional Universitario de Planeación Corporativa realiza la recolección de la información (reportes de indicadores) cada cuatro meses, la cual es solicitada por correo electrónico y oficios; para que envíen la matriz debidamente diligenciada con los soportes, cuando la información enviada no corresponde o está incompleta se solicita de nuevo la corrección y el envío correspondiente a ese cuatrimestre, para ser consolidada y verificar los avances en ese periodo con respecto a cada indicador y posterior a ello realizar la elaboración del Informe, en caso de presentar información alterada no se podrá contar con veracidad en los indicadores, lo que puede ocasionar incumplimiento de los objetivos institucionales. La evidencia queda publicada en la pagina y en solicitudes por correo y oficios archivados en la oficina de Planeación Corporativa.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control.</p>	<p><b>Parcialmente eficaz 36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 50%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 46.67 %</b></p>
--	---	--	--	---	---	---

<p>Posibilidad de no evaluar efectivamente Los Planes, Programas Y Proyectos, impidiendo detectar a tiempo el incumplimiento de Los Objetivos Estratégicos De La Entidad, al no presentar la información adecuada, pertinente y a tiempo de los Mapas de Riegos.</p>	<p>El profesional universitario de Planeación Corporativa solicita la información a cada proceso (seguimiento a los riesgos identificados) de manera cuatrimestral por correos electrónicos y envío de oficios, para que envíen la matriz de riesgo de gestión y de corrupción (a quienes les aplique) ,buscando con ello consolidar y hacer la verificación de los riesgos a los cuales esta expuestos la entidad; cuando no viene completo se solicita por correo electrónico la información faltante o errada para poder continuar con la consolidación para poder ser enviada a la tercera línea de defensa. En caso de no poder realizar la evaluación y no hacer la consolidación oportuna puede llegar a la materialización de los diferentes Riesgos en los procesos de la Entidad. La evidencia queda publicada en la pagina y soportes existentes en solicitudes por correo y oficios archivados en la oficina de Planeación Corporativa.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control. A la fecha No se ha materializado.</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> <b>36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>55%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>50.42 %</b></p>
--	---	---	---	--	--

	<p>Posibilidad de incumplimiento y mala calidad en el reporte de la Información al SUIT, debido a la falta de transparencia y mecanismos de medición efectivos, por errores en los trámites y demora en las entregas de información para el cargue.</p>	<p>El Profesional Universitario de Planeación Corporativa, debe recepcionar la información a cada una de las subgerencias competentes con el fin de cargar esta información a la plataforma SUIT esta información se reporta mensual, La solicitud de la información debe ser certificada por cada uno de los subgerentes de los procesos responsables de suministrarla., el no reporte de la información va en contra del principio de transparencia y puede ocasionar focos de corrupción. La evidencia es los cargues en el aplicativo SUIT.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control. A la fecha No se ha materializado. -</p>	<p><b>Parcialmente eficiente 36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 65%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 57.92 %</b></p>
--	---	---	---	--	---------------------------------------	---



	<p>Posibilidad de uso inadecuado u obsoleto de los procedimientos, formatos y registros del SGC, por incumplimiento de requisitos normativos, falta de socialización y falta de acceso en un documento público.</p>	<p>Responsable: El Profesional Universitario de Planeación Corporativa, Periodicidad: en todo momento, Aplicación: normalizar los documentos requeridos por cualquiera de los procesos de la Entidad ya sea elaborados actualizados o cancelados, Control: solicitud de normalización mediante formato de emisión de documentos, una vez normalizado se pide al líder del proceso socializar de manera transversal este documento a cargo de su proceso, por otra parte gestionar un medio electrónico con el proceso competente (sistemas de información) donde sean publicados de manera continua todos los documentos actualizados y vigentes con que cuenta cada área de la Empresa, lo anterior para su fácil consulta, acceso oportuno y el uso adecuado, se implementará controles en la administración y custodia de los documentos publicados que eviten alteración de su original versión. Desviación: la no actualización del SGC general una mala operabilidad de los procesos, ineficiente desempeño Institucional, incumplimiento a los objetivos de la Entidad y posibles sanciones. Evidencia: registro implementado para solicitud de emisión de documentos y socialización de los procesos, la ruta digital dispuesta para esta acción servirá de evidencia documental y los archivos que reposan en el área de Planeación Corporativa.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control. A la fecha No se ha materializado</p>	<p><b>Parcialmente eficiente 36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 50%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 46.67 %</b></p>
--	---	---	--	--	---------------------------------------	---

	<p>Posibilidad de ajustar o calcular erróneamente las tarifas de acueducto, alcantarillado y gas, debido a mala interpretación de la norma vigente, por desconocimiento o mal diligenciamiento.</p>	<p>Responsable: El Profesional Universitario de Planeación, Jefe de Planeación Corporativa y Subgerente de Planeación. Periodicidad: Mensual. Propósito: Actualización correcta de las tarifas de acueducto y alcantarillado. Cómo se realiza el control: Cada mes, se realiza la verificación del IPC en la página Web del DANE donde se puede conocer cuál ha sido su variación, si llega acumulado mayor al 3% se aplica el incremento, según la normatividad vigente. Desviaciones: Se realiza el seguimiento para evitar sanciones. Evidencias: Se anexa seguimiento del IPC en formato Excel.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control.</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> <b>36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>50%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>46.67 %</b></p>
--	---	---	--	---	--	--

		<p>Responsable: El Profesional Universitario de Planeación, jefe de planeación corporativa y Subgerente de Planeación.          Periodicidad: De manera mensual          Propósito: Realiza la aplicación correcta del Marco tarifario          control: Cada mes hace la verificación de las variables de costos del gas (transporte y peso de metro cubico-kilo), inventarios de volúmenes, factores de corrección, IPP - IPC y la correcta aplicación de la Resolución vigente de la metodología, para los cálculos de los cargos de distribución, comercialización y subsidios.          Desviación: El no aplicarse la tarifa correctamente puede generar un impacto reputacional, económico Interno y externo, sanciones a la Entidad.          Evidencias: Archivo en Excel publicación tarifas subsidios contribuciones y otros documentos que genere la ejecución de la aplicación de la tarifa.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control. A la fecha No se ha materializado</p>	<p><b>Parcialmente eficiente 36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 50%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 46.67 %</b></p>
--	--	---	--	--	---	---

<b>ENSAYO CALIDAD DEL AGUA</b>	<p>Posibilidad de no acreditación en la norma 17025 por falta de recursos económicos, materiales calibrados e infraestructura óptima para dicho cumplimiento.</p>	<p>El jefe de Laboratorio realiza el seguimiento permanente al cumplimiento de requisitos para la contratación de proveedores de insumos, mantenimiento y calibración de equipos con sus respectivos cronogramas y plan metrológico. Buscando con ello dar cumplimiento a lo establecido en los cronogramas y en el plan metrológico una vez se adjudiquen dichos contratos de cada vigencia. Dando cumplimiento a lo anterior se evitan sanciones de los entes de control con los cronogramas y plan metrológico como evidencias.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control.</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> <b>31.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>45%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>41.67 %</b></p>
	<p>Posibilidad de incumplimiento del programa de Bioseguridad y manejo de Residuos, por falta de agilidad en los procesos contractuales y no contar con la estructura del centro de acopio para el manejo de residuos y no contar con el tratamiento y la disposición adecuados en el tratamiento de los mismos.</p>	<p>El jefe de Laboratorio realiza el seguimiento permanente al cumplimiento de requisitos para la contratación de proveedores para disposición final de residuos, buscando la implementación del programa de Bioseguridad y con ello dar cumplimiento a lo establecido por las autoridades ambientales una vez se adjudiquen dichos contratos para cada vigencia. Dando cumplimiento a lo anterior se evitan sanciones de los entes de control con las evidencias de ejecución del contrato y los registros de control y disposición final de los residuos.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> <b>36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>55%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>50.42 %</b></p>

<p>Posibilidad de no contar con la confidencialidad de la información.</p>	<p>El jefe de Laboratorio realiza el seguimiento permanente al cumplimiento en cuanto a validar la firma de confidencialidad de cada uno de las personas vinculadas con información del Laboratorio. Para cada vigencia y futuras. Buscando con ello dar cumplimiento a lo establecido en el aseguramiento de la confidencialidad. Dando cumplimiento a lo anterior se evita que la información pueda llegar a personas que con ella atenten contra el Laboratorio o la empresa. La Evidencia son los acuerdos de confidencialidad firmados.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>36.67%</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>57.5%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>o 52.29%</b></p>
<p>Posibilidad de no contar con Técnicas implementadas en los análisis diarios, que garanticen veracidad y confiabilidad en los análisis de Laboratorio que se realicen por falta de aseguramiento de calidad en cada una de las técnicas.</p>	<p>El jefe de Laboratorio realiza el seguimiento permanente al cumplimiento de la aplicación de aseguramiento de calidad en cada una de las técnicas, buscando con ello dar cumplimiento a lo establecido en los estándares de calidad para cada vigencia y futuras. Dando cumplimiento a lo anterior se evitan sanciones de los entes de control con evidencias en la realización de ensayos que aseguren la calidad de cada uno de los análisis así como la validación de las técnicas analíticas usadas en el Laboratorio de Aguas. La evidencia son los soportes de validación de las técnicas.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>36.67%</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>50%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>o 46.67%</b></p>



<p><b>SERVICIOS PUBLICOS ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO</b></p>	<p>Posibilidad de daños físicos en la red de Acueducto y Alcantarillado, generando pérdidas económicas, interrupción o fallas en la prestación del servicio, daños o colapso en la operación de los sistemas de abastecimiento, distribución, transporte y tratamiento tanto de agua potable como aguas negras. Debido a la falta de recursos para optimizar redes, adecuación en el funcionamiento de equipos, falta de personal requerido para la operación</p>	<p>El Profesional Universitario de la Subgerencia de Servicios Públicos Domiciliarios, mensualmente realizara control al contrato de suministros de materiales , mediante el cual se adquieren los materiales necesarios para realizar las reparaciones que den lugar a los sistemas de Acueducto y Alcantarillado con el fin de mitigar daños, afectaciones a la comunidad; en la prestación de los Servicios, produciendo interrupción del servicio de agua potable o problemáticas por vertimiento de aguas residuales, como evidencias se presentan copias del Acta de supervisión del Contrato de Suministro.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control .</p>	<p><b>Parcialmente eficiente 36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 45%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 42.92 %</b></p>
---	---	--	---	--	---------------------------------------	---



	<p>del servicio y la atención de fallas en los sistemas, Falta de material disponible en sitio para atender emergencias o requerimientos inmediatos y demás labores que impliquen una prestación optima de los servicios de acueducto y alcantarillado.</p>	<p>El Personal Técnico de la Subgerencia de Servicios Públicos Domiciliarios, diariamente se encargarán de realizar mantenimientos y/o reparaciones en los sistemas de Acueducto y Alcantarillado para el buen funcionamiento de las redes, garantizando la continuidad y calidad del servicio, se presentan informes del estado de las redes en los municipios para programar actividades de reparaciones o mantenimientos en los sectores que se requieren con el personal capacitado para dichas labores. También se encargarán de supervisar el funcionamiento de los equipos utilizados en las reparaciones de las redes de acueducto o alcantarillado. La desviación en caso de no cumplir con el control proyectado provoca interrupción del servicio de agua potable o problemáticas por vertimiento de aguas residuales, las evidencias se deben enviar en fotografías del arreglo y del material utilizado,</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> <b>36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>45%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>42.92 %</b></p>
--	---	---	---	---	--	--



SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS- GAS	Posibilidad suspensión del servicio por desabastecimiento del propano ductos que opera la empresa	<p>Profesional Universitario de Gas programa 3 inspecciones al año, (Dichas inspecciones pueden ser realizadas por: el proveedor, técnicos de Gas o el profesional Universitario de Gas) con el fin de detectar fugas o anomalías en la planta de almacenamiento, se hará el control de acuerdo al resultado obtenido , con mantenimientos preventivos y/o correctivos por el personal técnico idóneo, En caso que se presente Fugas: Solicitar apoyo técnico y de herramientas al proveedor, si es necesario solicitar tanque en comodato. Desviación: perdida económica y posibles afectaciones a la infraestructura. Su evidencia sera en ordenes de trabajo, actas de visita.</p>	La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control	<b>Parcialmente eficaz 36.67 %</b>	<b>Parcialmente eficaz 50%</b>	<b>Parcialmente efectivo 46.67 %</b>
		<p>El cuerpo técnico de gas realizara diariamente las lecturas de variables diarias de las condiciones de volumen, presión y temperatura de los propanoductos actividad controlado por el Profesional universitario de gas. Con el propósito de detectar variación de las variables de volumen y presión con el fin de evitar disminución de presión y caudal en la red de distribución, En caso que se presente se debe dar aviso al profesional universitario para solicitar gas al proveedor, desviación la afectación en la continuidad del servicio. La evidencia es formatos de lecturas diarias.</p>	La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control	<b>Parcialmente eficaz 36.67 %</b>	<b>Parcialmente eficaz 50%</b>	<b>Parcialmente efectivo 46.67 %</b>



		<p>El Subgerente de Servicios Públicos Domiciliarios debe contar con un proveedor los 365 días del año y realizar la contratación del suministro para cada año en la cual es necesario presentar Los Procedimientos Y Procesos Para La Contratación Del Proveedor De Gas A Tiempo</p> <p>Propósito: Contar con la disponibilidad de la materia prima para la prestación del servicio, que es el Gas GLP.</p> <p>En caso que se presente: Acudir a la Subgerencia Administrativa y financiera con el fin de aprobar un presupuesto y a secretaria general para llevar un proceso de contratación. Desviación afectación en la continuidad del servicio: La evidencia es el contrato de suministro</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente 36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 50%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 46.67 %</b></p>
--	--	--	---	--	---------------------------------------	---

		<p>Subgerente de Servicios Públicos Domiciliarios, el profesional Universitario y la subgerencia administrativa, cada vez que el volumen este mínimo en un 50%, deben realizar el suministro y la cuenta de cobro antes de terminarse el mes para pago oportuno, mediante trámites necesarios como actas parciales por el valor de los productos y la transferencia de la cuenta, al área de Contabilidad para su respectivo pago.          Propósito: Contar con la disponibilidad de la materia prima para la prestación del servicio, que es el Gas GLP.          en caso que se presente:          Acudir al área Administrativa y técnica con el fin de aprobar el pago, una vez cumpla con los requisitos de la cuenta de cobro, la Desviación Afectación en la continuidad del servicio. Evidencia cuentas de cobro por parte del contratista.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b>  <b>36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b>  <b>50%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b>  <b>o 46.67 %</b></p>
		<p>Responsable: Subgerente de Servicios Públicos Domiciliarios- profesional Universitario de Gas.          Periodicidad: Cuando se genere la necesidad de materiales de acuerdo a su funcionalidad. Control: debe realizar un Backus de materiales para evitar la falta de los mismos cuando se presente un evento.          Propósito: Contar con la disponibilidad de la materia prima para la prestación del servicio en caso de un daño, que es el Gas GLP.          en caso que se presente:          Solicitar apoyo tecnico y de herramientas al proveedor, si es necesario solicitar tanque</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b>  <b>36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b>  <b>50%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b>  <b>o 46.67 %</b></p>

	<p>en comodato. Desviación: Afectación en la continuidad del servicio. Evidencia: Contrato de materiales y suministro</p>				
<p>Posibilidad de daños por terceros a las plantas de gas GLP ocasionando pérdidas económicas</p>	<p>Responsable: Cuerpo Técnico y Profesional Universitario de Gas, diariamente realizar controles a las plantas estacionarias, validando la infraestructura; está actividad es controlada por el profesional universitario. Propósito: Detectar variación de las variables de volumen y presión con el fin de realizar el control del estado físico de las plantas y se realizan los controles diarios en plantas estacionarias como presión en líneas y gasificación. En caso que se presente: Realizar las reparaciones y correcciones pertinentes, hacer válida la póliza con la que la subgerencia administrativa aseguran todos los bienes de la empresa. Desviación: pérdida económica y debastecimiento de suministro de gas Evidencia: Toma de presiones in situ</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> <b>36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>50%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>46.67 %</b></p>

	<p>Posibilidad de presentarse una emergencia durante el trasiego de Gas por el incumplimiento de los procedimientos.</p>	<p>Responsable: Cuerpo Técnico y Profesional Universitario de Gas,          Periodicidad: una vez al año control: debe realizar Capacitaciones a los técnicos de gas sobre los procedimientos de descargue.          Propósito: Mantener actualizados el cuerpo técnico con respecto a los procedimientos del suministro de gas.          Realizar control al cuerpo técnico y el cumplimiento de los procedimientos          En caso que se presente:          Realizar las acciones pertinentes por parte del personal del cuerpo de bomberos y del personal de la empresa de Suministro, quienes están capacitados para atender cualquier tipo de emergencia durante el trasiego. Luego de controlar el evento se debe evaluar los daños presentados, y realizar las reparaciones pertinentes con apoyo de la subgerencia administrativa y financiera para la compra de los equipos, herramientas y materiales necesarias.          Se debe aplicar los procedimientos establecidos dentro del plan de emergencias.          Desviación: Afectación en la continuidad del servicio          Evidencia: Contrato suministro a granel, de gas GLP (gas licuado de petróleo)</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b>  <b>36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b>  <b>45%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b>  <b>o 42.92 %</b></p>
--	--	--	---	--	---	---

	<p>Posibilidad de presentarse una Emergencia en redes internas causada por el usuario</p>	<p>Responsable: Subgerente de Servicios Públicos Domiciliarios, Profesional Universitario del Área de comunicaciones debe Realizar campañas de socialización en tipo preventivo para uso seguro de gas, 1 vez al año. Y El profesional Universitario de Gas programa certificaciones previas a las instalaciones de las redes con periodicidad: de una vez cada 5 años.</p> <p>Propósito :evitar defectos en las redes internas de Gas por modificaciones a la infraestructura interna de la red por parte de los usuarios, mediante visitas técnicas y capacitaciones se pretende minimizar el riesgo mediante la socialización de manejo seguro del gas.</p> <p>Si se presenta: El personal técnico realiza la visita con el fin de realizar las acciones pertinentes para solucionar el evento, se dan recomendaciones al usuario. Desviación: perdida económica y posibles afectaciones a la infraestructura</p> <p>Evidencia: Campañas de socialización.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> 36.67 %</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> 57.5%</p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> o 52.29 %</p>
<p><b>GESTIÓN DE PLANTAS DE POTABILIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES</b></p>	<p>Posibilidad de recibir sanciones por los entes de control por no cumplir con las normas de calidad en las PTAPS y PTARS, debido a: los errores y descuido en la toma de decisiones en la operación y control del proceso del tratamiento del agua por parte del personal de operarios; por falta de suministro oportuno de insumos químicos,</p>	<p>El operario de cada planta de potabilización de agua realiza controles de proceso y calidad del agua cada hora del día y lo registra en la planilla 'Registro de Operación Planta de Tratamiento', en caso de no cumplir con esta actividad se procede según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo vigente. Ya que esto implica no producir agua potable para los usuarios. Queda como evidencia la planilla y el reporte diario que se envía a la lider del proceso via whats app.</p>	<p>Se realizan los diferentes mantenimientos a las plantas de tratamiento de agua potable, igualmente las reinducciones por parte del personal técnico de la oficina de plantas de tratamiento</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> 36.67 %</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> 45%</p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> o 42.92 %</p>



	<p>de equipos e infraestructura adecuados , y por falta de mantenimiento oportuno de los mismos.</p>	<p>El operario de cada planta de tratamiento de aguas residuales diariamente realiza limpieza y mantenimiento a las estructuras y controles del proceso de tratamiento donde se registra en el formato de ' Registro diario de Toma de caudal, pH y temperatura ', en caso de no cumplir con estas actividades se procede según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo vigente. La desviación es la afectación que ocasiona al tratamiento de las aguas residuales e incumplimiento a la normatividad vigente. Las evidencias son las bitácoras, actas de visitas y formatos de registro de parámetros y/o mantenimiento.</p>	<p>Se realizan los diferentes mantenimientos a las plantas de tratamiento de agua potable, igualmente las reinducciones por parte del personal técnico de la oficina de plantas de tratamiento. La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> 36.67 %</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> 45%</p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> 42.92 %</p>
<p><b>1. COMERCIALIZACIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN AL CLIENTE</b> <b>2. FACTURACIÓN Y COBRO PERSUASIVO Y 3. GESTIÓN</b> <b>PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS</b></p>	<p>Posibilidad de Insatisfacción por parte del usuario en relación a los diferentes servicios ofrecidos por la Subgerencia de Comercialización de Servicios y Atención al Cliente, debido al incumplimiento y desconocimiento en la ejecución adecuada de los procesos presentando una inadecuada atención al usuario.</p>	<p>1. El Subgerente de Comercialización de Servicios y Atención al Cliente mensualmente realiza seguimiento a cada de una de las actividades desempeñadas por la subgerencia, esto a través de informes y reuniones periódicas con los responsables de cada proceso. En algún incumplimiento se hace llamado de atención, si este sigue presentándose se remite a control interno disciplinario. Se deja como evidencia los informes y actas de reuniones.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> 45%</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> 50%</p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> 48.75 %</p>

	<p>Posibilidad de incumplimiento en los tiempos de respuesta a los usuarios, generando sanciones en dinero y pérdida de reputación y/o credibilidad ante los usuarios, debido a la no atención oportuna de las PQRs, ya que existen tiempos que establece la Ley.</p>	<p>1. El Subgerente de Comercialización de Servicios y Atención al Cliente y el jefe de Peticiones Quejas y Reclamos, mensualmente realiza seguimiento a las PQRs presentadas por los usuarios, esto a través de informes y reuniones periódicas con los responsables de la misma área. En algún incumplimiento se hace llamado de atención, si este sigue presentándose se remite a control interno disciplinario. Se deja como evidencia los informes y actas de reuniones.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente 45%</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 50%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 48.75%</b></p>
<p><b>GESTION ADMINISTRATIVA</b></p>	<p>Posibilidad de que ocurra un daño lógico o físico en el servidor de datos que aloja la información de Acueducto y Alcantarillado, ocasionando pérdida total o parcial de la información de la empresa, retrasos en los demás procesos e inoperabilidad de procesos; debido a un ataque informático, Software malicioso, alteración de corriente eléctrica, inadecuada configuración por error humano involuntario.</p>	<p>Responsable: Profesional Universitario del Proceso de Sistemas de Información. Periodicidad: Se realizará la revisión diaria del equipo servidor de la empresa. Propósito: velar por la integridad física y lógica del servidor de datos Control: Se realizará una verificación de la conexión con el servidor de datos por medio de aplicativos que consumen sus recursos y se revisaran las copias de seguridad. Desviación: El servidor cuenta fuentes alternas de energía para evitar apagones repentinos que pueden generar daños. Soporte: Copias de seguridad de la información almacenada en el equipo</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente 36.67%</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 50%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 46.67%</b></p>

<p>Posibilidad de que ocurra Ataques informáticos o Físicos a la infraestructura tecnológica, debido a: Interrupción en la prestación de algunos servicios que presta la entidad a los Usuarios, Riesgo en la pérdida de información generando trastornos en algunos procesos de la entidad; ocasionando para la Empresa pérdida de información, sabotaje a la base de datos, secuestro de información, eliminación de la información, afectar la integridad lógica del servidor de datos y Sinestros Naturales</p>	<p>Responsable: Profesional Universitario del Proceso de Sistemas de Información. Periodicidad: Se realizará la revisión diaria de la infraestructura tecnológica.          Propósito: Preservar la estabilidad y continuidad de las actividades de los funcionarios de la entidad.          Control: Se atienden los llamados de soporte de los usuarios que presentan situaciones con sus recursos tecnológicos.          Desviación: Se hacen recomendaciones a los usuarios para el buen manejo de los recursos tecnológicos de la entidad.          Soporte: La página web de la entidad contiene la política de seguridad informática de la entidad para su consulta abierta (<a href="http://epq.gov.co/images/PLANEACION/POLITICA%20DE%20SEGURIDAD%20INFORMATICA.pdf">http://epq.gov.co/images/PLANEACION/POLITICA%20DE%20SEGURIDAD%20INFORMATICA.pdf</a>)</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente 45%</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 57.5%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 57.5%</b></p>
<p>Posibilidad de presentar los reportes de información al SUI/GESPROY, inoportunamente o poca calidad y veracidad, ocasionando Retraso por parte de las Subgerencias en la entrega oportuna y veras de la información que debe reportarse de manera periódica en el SUI, así como también toda la documentación requerida para el cierre de los proyectos provenientes de regalías; debido al incumplimiento en las entregas y veracidad de la información</p>	<p>1. Responsable: Técnico Operativo          2. Periodo: Semanal, Mensual, Trimestral, Semestral y Anual. Realizara los cargues          3. Propósito: Cumplir con la información veraz y oportuna a la superintendencia de servicios públicos a través del SUI y cumplir con los procesos y procedimientos para dar trámite y cierre a los proyectos de regalías a treves de Gesproy.          4. Control: verificación constante de los estados de reporte certificados y pendientes y asignarlos a cada subgerencia o oficina encargada. Para caso de gesproy realizar los procesos de programación, contratación y ejecución en las fechas reales.          5. Desviación: En caso de</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente 35.83%</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz 52.5%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo 48.33%</b></p>



		<p>no realizar el reporte de la información o en caso de no reportar verazmente, podría estar sujeto a sanciones por parte de los superservicios, así también en caso de no realizar los avances de proyecto en gesproy se vera afectada la calificación IGBR. 6. Soportes: se puede ingresar a la plataforma SUI y realizar la respectiva verificación de los reportes en estado pendiente y certificados. Para el caso de gesproy se puede ingresar a la plataforma y consultar el IGBR de la entidad</p>				
<p><b>TESORERIA</b></p>	<p>Posibilidad de no registrar en los libros los ingresos en tiempo real, debido a consignaciones por identificar, ocasionadas por falta o demora por parte de los usuarios oficiales para reportar los pagos efectuados a favor de EPQ, donde se indique la factura afectada por el pago, dado que el giro por transferencia para pago de servicios públicos no describe toda la información completa del pago realizado.</p>	<p>La Tesorera General de la entidad, revisa diariamente los ingresos en bancos para su respectivo registro en libros contables. Si quien realizó el giro no informa con que está relacionado su pago, se comunica con la entidad que realizó el giro para que este informe lo relacionado con el pago con el fin de poder afectar el ingreso según corresponda</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> <b>35.83%</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>57.5%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>o</b> <b>52.08%</b></p>

<p>Posibilidad de incremento de partidas conciliatorias, debido a un error involuntario al digitar los ingresos en el software contable, ocasionando información inconsistente en los libros contables.</p>	<p>La Tesorera General, mensualmente descarga los extractos de cada banco, éstos son enviados a Contabilidad donde se realizan las conciliaciones bancarias a fin de revisar si se encuentra en ellas partidas conciliatorias por valores pendientes por identificar y/o error en el registro de ingresos-egresos con el fin de tener todas las cuentas bancarias de la entidad debidamente conciliadas. Cuando se presentan partidas conciliatorias se hace necesario verificar los ingresos-egresos para realizar las correcciones del caso</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> 36.67 %</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> 42.5%</p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> o 41.04 %</p>
<p>Posibilidad de que se presenten sobregiros, al realizar pagos por transferencia ocasionados por un error involuntario en la digitación de pagos</p>	<p>Tesorero General, diariamente revisa el Excel que maneja con los ingresos y egresos de la entidad, a fin de evitar realizar sobregiros, en las transferencias realizadas, con el fin de llevar un buen manejo en las cuentas bancarias de la entidad. En caso de ver la posibilidad de presentarse un sobregiro al realizar una transferencia informar al Gerente para generar otra opción del pago.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> 35.83 %</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> 50%</p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> o 46.46%</p>

<b>GESTION PRESUPUESTAL</b>	<p>Posibilidad que se presente Déficit presupuestal, provocando toma de decisiones inoportuna por parte de la junta directiva y la gerencia frente a las recomendaciones realizadas por el profesional universitario; debido a el Incremento en las cuentas por pagar a los proveedores, afectación al presupuesto de la siguiente vigencia.</p>	<p>El Jefe de Oficina de presupuesto realizará un informe trimestral con el fin de informar a la alta gerencia la ejecución presupuestal a la fecha, para su posterior toma de decisiones. Proyectar el acuerdo para su aprobación por parte de la junta directiva, modificarlo cuando así sea necesario. Las evidencias reposan en el informe presentado a Gerencia</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control.</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> <b>36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>50 %</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>46.67%</b></p>
	<p>Posibilidad de que se presente Falta de confianza y oportunidad en la información generada del aplicativo de presupuesto, ocasionando información Presupuestal deficiente, inoportuna y poco confiable pudiendo generar Sanciones; debido a la inestabilidad del sistema aplicado, que genera cifras dudosas en los resultados, por tanto no hay conciliación oportuna para los informes..</p>	<p>El jefe de Oficina de presupuesto informará de forma mensual al área de sistemas de la entidad para que informe a los encargados del software, y se realicen las correcciones respectivas, con el propósito de darle trámite a las actividades del área. Las evidencias, solicitudes al área de sistemas y demás dependencias</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> <b>45%</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>57.5%</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>54.38%</b></p>

<p>Posibilidad de realizar el Suministro de Información inconsistente e inoportuna; o no presentación de informes de ley, ocasionando Sanciones para la empresa, malas decisiones por datos presupuestales confusos e informes deficiente, debido al no cumplimiento con las fechas estipuladas por los entes de control, la subgerencia o la alta gerencia de los documentos requeridos, Brindar información equivocada.</p>	<p>El Jefe de Oficina de presupuesto con el objetivo de rendir los informes a tiempo a los entes designados para ello, debe tener un calendario actualizado de los requerimientos y las fechas de los mismos. El control se realiza con el fin de evitar que la empresa tenga sanciones por la información inoportuna de los mismos. Las evidencias se encuentran en el calendario estipulado.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> 36.67 %</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> 50 %</p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> 46.67%</p>
<p>Posibilidad de presentar Información desfasada por parte de las Subgerencias, al momento de reportar las necesidades presupuestales, ocasionando Incremento en los traslados presupuestales; no cumplimiento con el principio de planeación, debido a la mala planeación al momento de reportar las necesidades a la Oficina de Presupuesto.</p>	<p>El Jefe de Oficina de presupuesto solicitara a la Subgerencia respectiva, justificación del porque no cumplió con el valor presupuestado, dicha argumentación será transcrita en la Resolución de traslado presupuestal. El software de presupuesto no permite generar Certificados de Disponibilidad por valores superiores al valor presupuestado. Evidencias en el Presupuesto</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> 36.67 %</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> 42.5 %</p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> 41.04%</p>

<b>GESTION CONTABLE</b>	<p>Posibilidad de generar incumplimiento en la presentación de informes y declaraciones tributarias a los diferentes organismos de fiscalización y de control, ocasionando multas y sanciones del Organismo de Control, debido al incumplimiento en las fechas de entrega de los informes.</p>	<p>La Jefe de Oficina del área de contabilidad realiza cronograma anual de todas las fechas de vencimiento de los diferentes informes y declaraciones a cargo del área contable de la empresa, buscando con ello evitar sanciones para la entidad; para lo cual realizara seguimiento mensual de cada una de las actividades establecidas y su respectivo cumplimiento. Las evidencias reposaran en los informes y declaraciones.</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> 36.67 %</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> 50 %</p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> 46.67%</p>
	<p>Posibilidad de obtener Conciliaciones Bancarias y/o con otras áreas afines, deficientes o inoportunas e inexactas, generando información no contable, sanciones, multas y pérdida de recursos monetarios; debido a información presentada inexacta, inoportuna o no suministrada</p>	<p>La jefe de Oficina de Contabilidad realizará conciliaciones bancarias de la mano con almacén de manera mensual, para lo cual se deja reporte de dichas conciliaciones en los formatos establecidos para este fin, adicional se pone en conocimiento de la tesorería y del almacén de las diferencias detectas con el fin de que sean corregidas, ajustadas o justificadas</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> 36.67 %</p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> 50 %</p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> 46.25 %</p>

<p>Posibilidad de efectuar causación de pagos sin realizar los descuentos correspondientes, ocasionando información contable deficiente, Sanciones Fiscales y Administrativas; ocurridos de pronto por el desconocimiento de la normatividad</p>	<p>La PU de contabilidad realiza las causaciones diariamente o cuando lleguen por parte de cada uno de los supervisores, y La jefe de la Oficina realizara revisión a todas las causaciones, verificando que tengan todos los descuentos establecidos como lo es estampillas, retenciones y demás, y firmara dichos documentos en señal que están correctos, con el fin de que la tesorera efectué el pago correspondiente. dichas evidencias reposaran en los expedientes de Tesorería</p>	<p>La oficina de control interno evidencia que el control es adecuado, igualmente está claramente identificado los responsables de la acción de control</p>	<p><b>Parcialmente eficiente</b> <b>36.67 %</b></p>	<p><b>Parcialmente eficaz</b> <b>50 %</b></p>	<p><b>Parcialmente efectivo</b> <b>o</b> <b>46.67%</b></p>
--	---	---	---	---	--

## Conclusiones y recomendaciones

1. Para la vigencia 2022 se cuenta con cincuenta (37 ) riesgos de gestión y 8 riesgos de corrupción
2. Se sugiere a la segunda línea de defensa (oficina de planeación) en las actividades que lleva a cabo para la actualización de procesos y mapas de riesgos en la entidad, comunicar y priorizar la actualización de los controles, frente a su definición y coherencia respecto a la evidencia del control.
3. Se recomienda a la oficina de planeación que en sus actividades de asesoría y apoyo en la actualización de los mapas de riesgos de los procesos, implementar en la actividad de monitoreo la importancia de revisar los informes de auditoría que sean generados por la Contraloría general del Quindío para identificar una posible materialización de riesgos de gestión.
4. Se recomienda evaluar aquellas causas genéricas, porque requieren un mayor análisis para determinar las situaciones que por sus particularidades, pueden originar prácticas corrupción o de gestión.



5. Fortalecer el seguimiento a las acciones de control de los riesgos de gestión. En el formato establecido por la función pública y adoptado por la entidad.
6. Los líderes de procesos en conjunto con sus equipos de trabajo deben monitorear y revisar periódicamente su mapa de riesgos y si es del caso ajustarlo y registrarlo en forma cuatrimestral como establece la política de administración del riesgo de la Entidad.

Original Firmado

**ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA**  
**Jefe Oficina de Control Interno**