

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2023												SEGUIMIENTO CON CORTE A AGOSTO 30 DE 2023		
PROCESO	N°	Descripción del Riesgo	Probab	Impacto	Zona Inherente del riesgo	Tratamiento del riesgo	Controles	Responsab del control	Cómo se realiza?	Evidencia	Zona de riesgo residual	Se materializó el riesgo?	Califique la ejecución del control	Observaciones
GESTION ADMINISTRATIVA	1	Posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio a nombre propio o terceros con el fin de celebrar un contrato	1	3	MODERADA	Reducir el Riego	Manual de contratación actualizado e implementado	Gerencia	El manual es actualizado por los abogados contratados en el momento que sea requerido	Documento Físico	BAJA	NO Durante el periodo evaluado no se tiene conocimiento de irregularidades que comprometan al Diagnosticentro, en hechos de corrupción o que evidencien o comprometan a la Dirección o a los empleados que desempeñan funciones importantes de recibir o solicitar dádivas o beneficios a nombre propio o terceros con el fin de celebrar un contrato	Débil	Si bien no se evidencia la materialización del riesgo (Recibir dádivas para favorecer la contratación), pero el Manual de Contratación, debe ser objeto de revisión y actualización.
							Estudios previos de contratación con varias cotizaciones	Jefes de procesos	Son formulados por los jefes de proceso de acuerdo a formato establecido en el SG y de acuerdo al manual de contratación	Documento Físico			Fuerte	Se solicitaron las cotizaciones para los procesos contractuales que exige el Manual de Contratación, reduciendo la probabilidad del riesgo.  Con el fin de fortalecer el control, se llevó a cabo dos actualizaciones al formato de los estudios previos (GA.12.2.1) que actualmente se encuentra en revisión 07. En estas actualizaciones se incluyó la valoración del riesgo y se definieron los responsables de firmarlos
							Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en Asesoría Jurídica	Gerencia	Se realiza al inicio de cada vigencia	Documento Físico			Fuerte	Para la vigencia 2023, se contrataron los servicios profesionales de un abogado para el apoyo a la gestión administrativa (Contrato 018-2023) y los servicios de defensa jurídica, apoyo a los procesos de contratación y asesoría a las actuaciones de la gerencia (Contrato 017-2023).  La ejecución del control a evitado a la fecha la <u>materialización del riesgo</u>
							Asignación de supervisores	Apoyo Jurídico	El supervisor es asignado en la minuta del contrato por indicaciones de la gerencia	Documento Físico			Moderado	Se designa un supervisor para cada contrato suscrito, sin embargo, se identifican debilidades en el ejercicio de la supervisión.
							Rendición de contratación mensual a la Contraloría Municipal de Pereira SIA OBSERVA y SIA CONTRALORÍA y SECOP II	Control Interno	Se realiza a través de plataforma dispuesta por la Contraloría Municipal para tal fin	Datos en plataforma			Fuerte	Cumpliendo con el principio de transparencia contractual, se evidencia la publicación mensual de la contratación en las plataformas SIA Observa y SECOP II. Así mismo, en el mes de enero de 2023 se rindió en la plataforma SIA Contraloría los contratos que se suscribieron en el segundo semestre de la vigencia 2022 y en el mes de julio de 2023 los contratos suscritos entre enero-junio de 2023
							Pagos únicamente con orden de pago del gerente	Gerente / Directora Financiera Adm	La Directora Financiera, solicita autorización de pago de las cuentas que cuentan con la totalidad de los soportes, la Contadora elabora la orden de pago, la cual es revisada y firmada por el Gerente, la Directora Financiera realiza el pago una vez se imprime el comprobante de pago	Documento Físico		NO Durante el periodo evaluado no se tiene conocimiento de	Fuerte	Se aplica el control por parte de la La Dirección Financiera quien verifica la autorización mediante la firma de la orden de pago, solo una vez firmado la Financiera porceda continuar con el tramite de pago.
							Firmas conjuntas gerente y directora financiera para cheques y trámites bancarios	Gerente / Directora Financiera Adm	Cada vez que se gira un cheque o se solicita un trámite en bancos el gerente verifica y firma con sello seco	Documento Físico			Fuerte	Los procedimientos adoptados por la Dirección Administrativa, define los controles para el giro de cheques. Este incluye la firma conjunta con el Gerente. Actualmente, la mayoría de los pagos se realizan por transferencia bancaria, para lo cual también se cuenta con controles

GESTION ADMINISTRATIVA	2	Posibilidad de desviar recursos financieros, económicos o físicos a nombre propio o terceros	1	3	MODERADA	Reducir el Riego	Conciliaciones informe de ingresos diarios en el cual se resumen todas las operaciones incluyendo la caja y consignaciones por transportadora de valores	Contadora	La contadora o personal de apoyo reciben las planillas de los procesos y verifican todos los soportes e ingresos	Documento Físico	BAJA	Irregularidades que comprometan al Diagnostico, en hechos de corrupción o que evidencien o comprometan a la Dirección o a los empleados que desempeñan funciones importantes de desviar recursos financieros, económicos o físicos a nombre propio o terceros	Fuerte	La Contadora, viene ejecutando el control de llevar a cabo conciliaciones de los ingresos, para ello recibe la planillas de ventas de la EDS, de la caja por el pago de RTM y venta de SOAT, cotejando los soprote de la mismas.  En caso de detectar alguna diferencia se revisa para determinar si se presentó algún error al diligenciar la información o si la diferencia obedece a un descuadre de los isleros o cajeros
							Consulta de movimientos del banco por transferencias realizadas en el Tránsito del día	Contadora	A través de la plataforma de los Bancos, con autorización de solo consulta por parte de la contadora o personal de apoyo, imprimen los soportes	Documento Físico			Fuerte	El control es aplicado. Se evidencia en los comprobantes de egresos, el soporte de la consulta realizada en la plataforma del banco, verificando que el valor de la transferencia coincida con el autorizado.
							Conciliaciones Bancarias	Contadora	Se realiza con los extractos que envían los bancos mensualmente haciendo trazabilidad con soportes físicos y auxiliar de bancos en el sistema contable (SIIGO)	Documento Físico			Fuerte	La contadora realiza mensualmente las conciliaciones bancarias las cuales son revisadas por el Revisor fiscal.  En las conciliaciones realizadas se ha podido evidenciar que los recursos han sido girados de acuerdo a las soportes y autorizaciones dadas por la Gerencia
							Bloqueo de Bancos a partir de las 7:00 pm del día viernes hasta el lunes de la semana siguiente	Bancos	El banco tiene parametrizado las aplicaciones para que estas se bloqueen automáticamente	Plataforma de bancos			Fuerte	Se cuenta con el bloqueo automático desde la plataforma del banco el cual se realiza a partir de las 7:00 p.m en días hábiles y fines de semana
GESTIÓN FINANCIERA	3	Posibilidad de desviar recursos financieros, económicos a nombre propio o terceros a través de los procesos contables	1	4	ALTA	Evitar el Riesgo	Revisión verificación de la revisoría Fiscal de los asuntos contables	Revisor Fiscal	Verificación Física en sitio con los comprobantes y soportes contables	Documento Escrito (dictame)	MODERADA	NO Durante el periodo evaluado no se tiene conocimiento de irregularidades que comprometan al Diagnostico, en hechos de corrupción o que evidencien o comprometan a la Dirección o a los empleados que desempeñan funciones importantes de desviar recursos financieros, económicos o físicos a nombre propio o terceros a través de los procesos contables	Fuerte	Se evidencia la ejecución del control, ya que se cuenta con un Revisor fiscal, nombrado por la Asamblea de socios, que verifica en sitio mediante visitas semanales, los registros contables, garantizando la coherencia, veracidad e integridad de la información contable,
COMERCIALIZACIÓN DE COMBUSTIBLES	5	Posibilidad de pérdida de recursos por actuaciones irregulares del personal que maneja dineros debido a la inaplicabilidad de los procedimientos	1	3	MODERADA	Reducir el Riego	Realiza el conteo diario del dinero, reportado en la autoliquidación de cada uno de los isleros, con el fin de identificar de forma oportuna una posible actuación irregular en el manejo de dineros	Administrador Estación	Los días hábiles de lunes a viernes se realizará el cuadro de caja y el conteo del dinero, verificando que los valores reportados en cada liquidación correspondan a lo depositado en la caja fuerte por cada uno de los isleros.  Nota: El primer día hábil de cada semana se cuadra lo correspondiente al fin de semana	Cuadro diario de caja y el Informe diario de operaciones	BAJA	NO Durante el periodo evaluado no se tiene conocimiento de irregularidades que comprometan al Diagnostico, en hechos de corrupción o que evidencien o comprometan a la Dirección o a los empleados que desempeñan funciones importantes de desviar recursos por actuaciones irregulares del personal que maneja dineros debido a la inaplicabilidad de los procedimientos	MODERADO	Se evidencia la aplicación del control, sin embargo se observa debilidades en cuanto al periodicidad del mismo, ya que se debe garantizar que sea ejecutado diariamente. Se cuenta con el Informe diario de operaciones, donde se registran y consolida con detalle todas las operaciones del día, lo que se archiva con sus debidos soportes
							Mantener en efectivo en la isla el monto máximo permitido de acuerdo a las disposiciones del administrador	Los isleros	Cada islero permanentemente tiene un control de la cantidad del efectivo recibido, cada vez que acumula 400 mil pesos adicionales a la base deben depositar en la caja fuerte, este dinero en una bolsa debidamente identificada	Cantidad de bolsas reportadas en la liquidación de cada islero en cada turno			FUERTE	El Administrador en el momento de hacer el cuadro de caja y el conteo de dinero, verifica que lo reportado en la autoliquidación corresponda a lo depositado en la caja fuerte