

MATRIZ DE SEGUIMIENTO - MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN									
	ACTIVIDAD	CAUSAS	CONSECUENCIAS		CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO ABRIL 31 2020	OBSERVACIONES
			TIPO	NOMBRE					
TALENTO HUMANO Y SGSST	Vinculación de Personal	Falsedad en documentos. Violación al principio de la buena fe. Uso indebido del poder. No hacer la debida verificación de los documentos de quienes se posesionaron en un cargo publico, dentro de lo que establezca la Ley. Proceso de selección deficiente.	CORRUPCIÓNB7:D10A7:D10	Incumplimiento de requisitos para vinculación de personal	Manual de Funciones Procedimiento de Gestión del Talento Humano	Verificación del cumplimiento del perfil del Manual de Funciones del cargo y la documentación entregada por el postulado (Hoja de vida y soportes).	Sub Gerencia Administrativa y Financiera	Para la vigencia fiscal 2020, la Oficina de Control Interno hara los seguimientos respectivos a las personas que hayan ingresado a la ESPY SA ESP, durante el periodo de Enero 01 a Junio 30 de 2020, verificando que se esten cumpliendo con los perfiles del Manual de Funsiones de el respectivo cargo.	Informe de Seguimiento
						Validación de títulos con centros académicos y otras Entidades.		Se verificaran los titulos profesionales, especializaciones, diplomados, tecnologias, tecnicas y cursos realizados, lo mismo que toda la documentacion que exige el Manual de Contratacion de la Empresa.	Informe de Seguimiento
						Validación de antecedentes disciplinarios.		Se verificaran tambien todos los antecedentes disciplinarios.	Informe de seguimiento
						Proceso de entrevista al (la) postulado(a).		Se verifica si se estan hicieron las respectivas entrevistas a las personas que ingresaron nuevas a la Empresa, por parte del area de Gestion Humana.	Informe de Seguimiento
GERENCIAL	Definir y establecer las funciones, responsabilidades y roles de los cargos	Amiguismo y clientelismo Deficiente conocimiento en el manejo de personal y poco liderazgo por parte de la Alta Dirección	CORRUPCIÓN	Concentración de autoridad o exceso de poder	Se cuenta con el Manual de contratación el cual define la responsabilidad y autoridad	Aplicar lo establecido en la normatividad y procedimientos asociados a los procesos de la empresa.	Gerencia Sub-Gerencia Administrativa y Financiera	Ya existe un Manual de Contratacion Actualizado y aprobado por Resolucion.	Manual de Contratacion Actualizado y aprobado por Resolucion
					Código de integridad de la entidad	Sensibilizar al personal sobre la aplicación de lo establecido en el código de integridad		Se diseño el codigo de Integridad de la ESPY, el cual fue revisado y aprobado por el Comité Institucional de Gestion y Planeacion y socializado por el Coordinador del area de Gestion Humana.	Se evidenciara el acta de aprobacion por el comité Institucional de Planeacion y Gestion y su adopcion por Resolucion.
ACCION	Coordinar el seguimiento y evaluación de los diferentes planes	1. Desconocimiento de las Normas Administrativas	ACCION	Alteración en el reporte de los resultados del	Procedimiento Elaboración de Planes define los controles para hacer modificaciones cuando hay necesidad de incluir una nueva acción a ejecutar.	Programar y realizar oportunamente la socialización del plan de acción institucional haciendo énfasis en las responsabilidades correspondientes	Miembros del Comité Institucional	Se socializo por parte del area de Planeacion, el plan Estrategico 2019-2025 y el Plan de accion Institucional vigencia fiscal 2020.	Plan Extrategico 2019-2025, Plan de Accion actualizado vigencia fiscal 2020.

	ACTIVIDAD	CAUSAS	CONSECUENCIAS		CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO ABRIL 31 2020	OBSERVACIONES
			TIPO	NOMBRE					
DOCUMENTAL	Ejecución de las diferentes actividades del Programa de Gestión Documental - PGD	Manipulación interna	CORRUPCIÓN	Pérdida de información de expediente(s)	Programa de Gestión Documental e instructivo de Organización de archivo y transferencia Documental Comité Institucional del sistema de Gestión y desempeño	Adecuar las instalaciones para protección de los expedientes	Sub-Gerencia Administrativa y Financiera	Con el traslado del area comercial a otras dependencia, se reubico el archivo central de la ESPY SA ESP, teniendo mas espacio para ubicar las transferencias de los archivos de gestion que se encuentran en las diferentes areas que ya han cumplido su ciclo de permanencia. En la Auditoria Interna al Proceso de Gestion Documental y Archivo, se pudo evidenciar que no hay un lugar adecuado para comenzar con el proceso de traslado de archivos de gestion, de las diferentes areas de la ESPY SA ESP.	programacion de traslados.
		Hurto de expedientes				Continuar con la implementación del PINAR y el Programa de Gestión documental		Se termino con la implementacion del PINAR Y las TRD, en estos momentos se esta haciendo la socializacion y capacitacion de las herramientas al personal involucrado en el proceso de Gestion Documental, por la asesora externa contratada segun lo aprobado por el Comite de Archivo.	Acta de Reunion del Comité Institucional de Gestion y Desempeño.
		Equivocada distribución de o los expediente(s) internamente							
		Archivo de expediente (s) sin la aplicación de la Ley General de Archivo.				Realizar seguimiento Trimestral al cumplimiento del PGD		Se realizara el seguimiento de la implementacion y socializacion de la herremientas al personal involucrado en el proceso de Gestion Documental por parte de la Subgerencia Administrativa de la ESPY SA ESP.	Informe de avance de implementacion y seguimiento
JURIDICA Y CONTRATACION	Definir requisitos legales para el contratista según la modalidad de contratación y el objeto contractual.	No hacer uso de la lista de chequeo de cada contrato Ofrecimiento de dinero y/o dadivas. Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	CORRUPCIÓN	Direccionamiento del proceso contractual para beneficio de terceros	Manual de contratación Código de Integridad Establecimiento de estudios y pliegos con requisitos y objetivos de acuerdo al proceso a contratar	Capacitación al inicio de la etapa precontractual	Oficina Asesora Jurídica	Existe un comité evaluador para los contratos por oferta publica, cuando se superen los montos establecidos de acuerdo el Manual de Contracion de la ESPY SA ESP.	Resolucion de creacion de comité evaluador
	Realizar de auditoría interna y evaluación al sistema de gestión	Favorecimiento a los auditados Amiguismos			Adulterar los resultados de auditorias y/o evaluaciones	Plan Anual de Auditoría Informe de Auditoria Actas de asistencia, informes de gestión, socialización auditorias Publicación en pagina Web institucional	Socializar los informes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Control Interno y Gestión	El plan de auditorias elaborado por la Oficina de Control Interno para ejecutar en la vigencia fiscal 2020, fue aprobado por Gerencia, pero debido a la Emergencia Sanitaria asociada al COVID-19 no se ha cumplido con la progarmacion inicial, por lo tanto la Oficina de Control Interno reprogramo dichas fechas para comensar con las Auditoria virtuales a partir del mes de Junio de 2020,una vez realizadas las auditorias a los diferente procesos de las areas de la ESPY SA ESP,se proyectaran los informes a Gerencia con copia a cada auditado.

Elaboro: PEDRO PABLO ESCOBAR R.
Jefe Oficina de Control Interno
ESPY SA ESP