



Entidad:	Refinería de Cartagena S.A. - Reficar
Periodo de seguimiento	Tercer seguimiento 2016
Fecha de emisión del seguimiento	16 de enero de 2017
Preparado	Gerencia de Auditoría Interna – KPMG

Se validó la eficacia operativa a través de procesos de muestreo de los controles clasificados como “Anticorrupción”, incluidos en las matrices de riesgos y controles administradas por los dueños de proceso con corte al 31 de diciembre de 2016.

Los resultados de la evaluación por control se clasifican de la siguiente manera:

Efectivo: El control se ejecuta de acuerdo con lo descrito y presenta toda la evidencia, la cual es suficiente y competente.

Inefectivo: Se declara inefectivo por alguna de las siguientes causas:

- El control no se realiza de acuerdo con su diseño por lo que no mitiga el riesgo.
- No se deja evidencia de la ejecución del control o esta no es suficiente.
- El diseño del control no es suficiente y su ejecución, tal como está descrito, no garantiza la mitigación de los riesgos identificados por la administración.

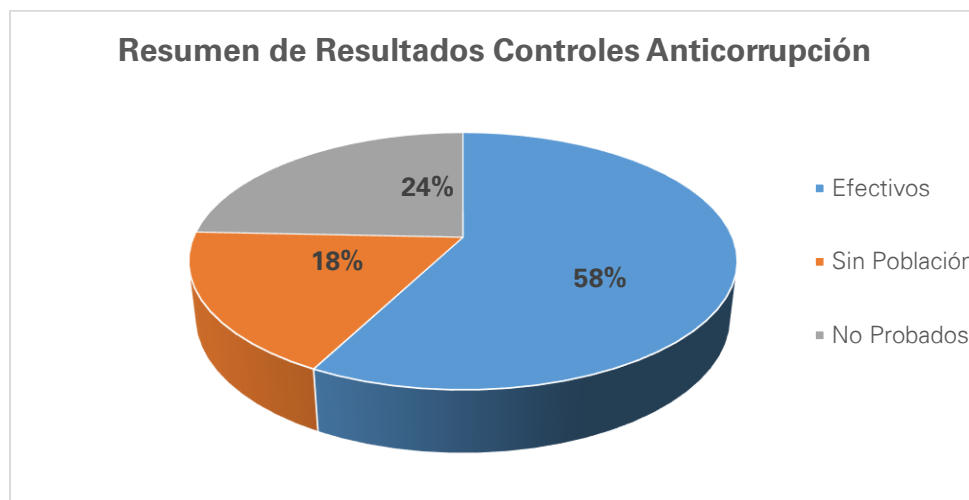
Sin Población: Aunque el control está vigente, a la fecha de revisión no han existido operaciones que indiquen que este deba ser ejecutado; sin embargo se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.

No Probado: No fue obtenida la evidencia del control a fin de validar su eficacia operativa; lo anterior en razón a la periodicidad y/o naturaleza del control; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.

Resumen ejecutivo de los resultados:

Tipo de Control	Efectivos	Sin Población	No Probados (*)	Total
Anticorrupción	64	20	27	111

(*) 3 controles corresponden a controles no ejecutados por tener un cronograma de ejecución posterior a la fecha de vencimiento de la publicación del presente anexo y 24 controles de los cuales no se recibió información o esta fue entregada de manera parcial, cuya evaluación se efectuara para el corte enero – abril de 2017.



Resultados detallados de la evaluación:

CONTROLES EFECTIVOS

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
1	Compras y Contratación Corporativo	Aprobación de necesidad de compras por parte de personas no autorizadas / Manipulación de la información del proceso de contratación.	Realizar compras de bienes y servicios de manera incorrecta / Contratación de bienes o servicios generando favorabilidad hacia un proponente.	<p>Verificación de documentación soporte de la necesidad de compras y/o contratación</p> <p>El Profesional de Compras y Contrataciones, cada vez que se requiera (con cada necesidad de compra o contratación), revisa la solicitud cargada en el sistema, validando el formato diligenciado e información adjunta en el portal de Compras y Contratación según aplique, previa suscripción del contrato.</p> <p>Dejando como evidencia la aceptación y/o observaciones del profesional en el portal de Compras y Contratación.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
2	Compras y Contratación Corporativo	Incorrecta elaboración de los términos de referencia y minutas de contrato (cláusulas ambiguas y/o ineficaces) / Falta de claridad en los términos de referencia y sus anexos / Errores en la elaboración documento vinculante (p.e. errores de las cantidades, especificaciones, términos de negociación). / Omitir condiciones o requisitos técnicos, jurídicos, financieros establecidos en la selección de proveedores.	Realizar compras de bienes y servicios de manera incorrecta / Realizar compras de bienes y servicios de manera inoportuna / Formalizar y legalizar el documento vinculante (contrato/ orden de compra) de manera errada, incompleta y/o inoportuna / Contratación de bienes o servicios generando favorabilidad hacia un proponente.	<p>Revisión de la Vicepresidencia Jurídica a los Términos de Referencia y Documentos de formalización comercial (Minuta, Contrato, Otrosies)</p> <p>El Abogado, para cada inicio de un proceso de selección, revisa los términos de referencia y documentos de formalización comercial (minuta de contratos) , validando que las cláusulas jurídicas cumplan con las normas legales, efectuando análisis a cada uno de los documentos suministrados, en caso de identificar ajustes estos serán informados al profesional de compras y contratación para su modificación.</p> <p>Para Contrataciones directas la revisión se realizara únicamente a los documentos de formalización comercial.</p> <p>Nota: Para las órdenes de Compra, los términos de referencia son estándar por lo que no requiere Vo.Bo. del área jurídica.</p> <p>Se deja como evidencia: - Vo.Bo del abogado en los Términos de Referencia o correo electrónico confirmando su revisión (solo para Concursos). -Vo.Bo del abogado a los documentos de formalización comercial (Minuta de contratos) en el formato establecido o correo electrónico enviado por el Abogado confirmando su revisión.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
3	Compras y Contratación Corporativo	Elaboración incorrecta del pedido en SAP / Recibir dádivas para liberar entradas de compras o servicios sin haber recibido el bien o servicio.	Realizar compras de bienes y servicios de manera incorrecta / Ejecución y cierre de contratos de forma irregular para beneficio propio o de terceros.	<p>Revisar y liberar el Pedido y/o Contrato Marco en SAP</p> <p>El Funcionario autorizado, cada vez que se requiera (con cada liberación), basado en la estrategia de liberación definida en SAP, y al Manual de Gestión Administrativa, revisa y libera el pedido en el sistema por medio de la transacción ME29N y/o libera pedidos colectivamente por la transacción ME28. De manera similar para la liberación de Contratos Marco, se realiza a través de la transacción ME35K.</p> <p>Dejando como evidencia: Registro del Pedido y/o Contrato Marco liberado en SAP, quedando la evidencia de la liberación en el sistema. Dicha evidencia se puede consultar a través de la transacción ME23N (pedidos) y ME33K (contratos marco).</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
4	Compras y Contratación Corporativo	Documentación soporte suministrada por el oferente de manera incompleta / Manipulación de la información del procesos de contratación.	Realizar compras de bienes y servicios de manera inoportuna / Contratación de bienes o servicios generando favorabilidad hacia un proponente.	<p>Verificación de propuestas recibidas</p> <p>El Profesional de Compras y Contrataciones en conjunto con el área solicitante, cada vez que se requiera (en Concursos y con cada recepción de ofertas), verifican que las propuestas hayan sido recibidas de acuerdo a la fecha y hora límite de recepción, que los proveedores que estén participando sean coherentes con los invitados.</p> <p>Con el fin de asegurar que no se incluyan proveedores que puedan viciar el proceso de selección.</p> <p>Dejando como evidencia documento "Registro de Apertura de Propuestas" firmada por los asistentes.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
5	Compras y Contratación Corporativo	Realizar compras con proveedores que se encuentre en listas restrictivas o que sean catalogados como no aptos / Vincular terceros reportados en listas restrictivas.	Realizar compras con proveedores que no cumplan con los criterios establecidos / Establecer relaciones comerciales con terceros involucrados con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.	<p>Consulta en listas restrictivas</p> <p>El Profesional de Compras y Contrataciones, cada vez que se requiera (con cada documento vinculante), revisa que el proveedor no se encuentre reportado en listas restrictivas o que el informe de pre evaluación sea apto, validando el pantallazo generado desde la plataforma de OFAC o Wold Compliance o resultado del informe de Cofase, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para la Gestión de Compras y Contratación de Reficar.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de verificación documental etapa precontractual firmada por el profesional de compras y contratación, y Firmada por el área de Control Documental. - Informe de Pre evaluación o Pantallazo de la consulta en la Lista Restrictivas.2 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
6	Compras y Contratación Corporativo	Falta-inadecuada evaluación de las ofertas / Manipulación de la información del procesos de contratación / Omitir condiciones o requisitos técnicos, jurídicos, financieros establecidos en la selección de proveedores.	Realizar compras con proveedores que no cumplan con los criterios establecidos / Contratación de bienes o servicios generando favorabilidad hacia un proponente.	<p>Evaluación de Ofertas</p> <p>El Comité evaluador, cada vez que se requiera (con cada contratación por concurso), revisa que el proveedor cumpla con los aspectos técnicos, económicos y documentales en su oferta, mediante la validación de la documentación soporte y los criterios de evaluación establecidos en los términos de referencia y sus anexos.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <p>El informe del comité evaluador.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
7	Compras y Contratación Corporativo	Inadecuado conocimiento de la Conocimiento de la Contraparte / Desconocimiento de los terceros a vincular(Dirección, teléfono, composición accionaria, entre otros) / Manipulación de la información del procesos de contratación.	Realizar compras con proveedores que no cumplan con los criterios establecidos / Establecer relaciones comerciales con terceros involucrados con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo / Contratación de bienes o servicios generando	<p>Verificación del cumplimiento de los requisitos para creación de proveedores a nivel de la maestra de proveedores</p> <p>El profesional de Datos Maestros, cada vez que se requiera (con cada solicitud de creación de un proveedor), revisa la completitud y consistencia del formulario de Registro de proveedor nacional o extranjero y que el proveedor no se encuentre vinculado en ninguna lista restrictiva, consultando el mismo en el aplicativo World Compliance de acuerdo con lo establecido en el procedimiento para la Gestión de Datos Maestro de Terceros.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imagen de pantalla del resultado de la validación en World Compliance (todos los proveedores). 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
			favorabilidad hacia un proponente.	<ul style="list-style-type: none"> - Imagen de pantalla del resultado de la validación en pág. Procuraduría General de la Nación y Policía Nacional (solo para proveedores Nacionales). - Formulario de registro de proveedores, con sus anexos. - Creación de los proveedores en SAP. 	
8	Compras y Contratación Corporativo	Ausencia de pólizas y/o garantías necesarias y/o pólizas no aprobadas / Omitir condiciones o requisitos técnicos, jurídicos, financieros establecidos en la selección de proveedores.	Formalizar y legalizar el documento vinculante (contrato/ orden de compra) de manera errada, incompleta y/o inoportuna / Contratación de bienes o servicios generando favorabilidad hacia un proponente.	<p>Revisión de pólizas de seguros</p> <p>El Administrador del contrato, cada vez que se requiera (con la emisión de las pólizas de seguros requeridas contractualmente por Reficar), valida que estas pólizas se encuentren revisadas por el profesional de Seguros, para ello verifica que el formato de Revisión y Aprobación de Garantías se encuentre firmado por este funcionario.</p> <p>Nota: Este control aplica únicamente para contratos u órdenes de compras con empresas nacionales a los que se les ha requerido pólizas.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de aprobación de pólizas firmado por el Administrador y Profesional de seguros. - Póliza Original. <p>En Custodia del Profesional de Seguros.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
9	Compras y Contratación Corporativo	Liberar entradas de compras o servicios sin haber recibido el bien o servicio / Recibir dádivas para liberar entradas de compras o servicios sin haber recibido el bien o servicio.	Gestionar y administrar contratos de manera incorrecta / Ejecución y cierre de contratos de forma irregular para beneficio propio o de terceros.	<p>Revisión a la ejecución servicio o recibo del bien de documentos de Órdenes de Compras/contrato cargados en SAP</p> <p>El Administrador del Contrato, cada vez que se requiera, (para cada pago a un proveedor), revisa el cumplimiento a satisfacción de los bienes y/o servicios recibidos, validando lo estipulado en la Orden de Compra/Contrato, en caso de no encontrar observaciones, libera la entrada de servicios en SAP, mediante la transacción ML85 para Contratos o ML84 para Compras</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liberación de la entrada de servicios en el sistema SAP. Dicha evidencia se puede consultar a través de la transacción ME23N (pedidos). - El acta y/o documento que soporte el recibo del bien o servicio. 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
10	Compras y Contratación Corporativo	Cerrar contratos de manera inoportuna y/o inadecuada / Recibir dádivas para anticipar el proceso de liquidación sin el cumplimiento de los requisitos.	Gestionar y administrar contratos de manera incorrecta / Ejecución y cierre de contratos de forma irregular para beneficio propio o de terceros.	<p>Validación de que los contratos sean liquidados</p> <p>El Administrador del Contrato, cada vez que se requiera (con cada liquidación de contrato que requiera acta de liquidación según manual para la Administración y Gestión de Contratos), revisa el acta de liquidación entregada por el Gestor del contrato, validando que este documento este acorde con la ejecución real del contrato.</p> <p>Se deja como evidencia:</p> <p>Acta de liquidación final del contrato firmada por el administrador, la cuales son archivadas en la carpeta del contrato en custodia del área de Control Documental.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
11	Compras y Contratación Corporativo	Diferencias entre la orden de compra vs lo recibido-facturado / Recibir dádivas para liberar entradas de compras o servicios sin haber recibido el bien o servicio.	Gestionar y administrar contratos de manera incorrecta / Ejecución y cierre de contratos de forma irregular para beneficio propio o de terceros.	<p>Parámetros de tolerancia en SAP para recibo de bienes</p> <p>El Sistema SAP R/3, permanentemente, no permite que se realicen recibos de bienes y/o servicios, por cantidades mayores a las registradas en los pedidos. Con el fin de asegurar que las entradas de bienes y servicios realizadas por las transacciones MIGO y ML81N correspondan a bienes y/o servicios recibidos conforme a lo estipulado en el contrato u orden de compra.</p> <p>Dejando como evidencia mensaje de error del sistema.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
12	Compras y Contratación Corporativo	Falta de seguimiento y control a la ejecución del contrato / Recibir dádivas para liberar entradas de compras o servicios sin haber recibido el bien o servicio.	Gestionar y administrar contratos de manera incorrecta / Ejecución y cierre de contratos de forma irregular para beneficio propio o de terceros.	<p>Informe de Seguimiento y Control de Contratos REFICAR.</p> <p>El Gestor de Contrato, cada vez que se requiera (de acuerdo al Manual para la Administración y gestión de Contratos REFICAR), valida la ejecución del contrato, realizando un informe de seguimiento con destino al Administrador de Contrato.</p> <p>Dejando como evidencia: Informe de Seguimiento y Control con la firma del Gestor remitido al Administrador del Contrato.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
13	Controles a Nivel de Entidad	Ausencia o deficiencia de mecanismos para la detección de comportamientos que van en contravía de los principios y valores de la organización.	Desalineación del comportamiento de los empleados con la cultura organizacional de Reficar.	<p>Disponibilidad de mecanismos para la recepción de casos o situaciones que se refieren a comportamientos inadecuados.</p> <p>Reficar cuenta con mecanismos de recepción de casos o situaciones que se refieren a comportamientos inadecuados (Ética, Fraude, Anticorrupción, LAFT...entre otros).</p> <p>1. Línea corporativa de Denuncias: Reficar (a través de Ecopetrol) dispone de una línea gratuita a nivel nacional e internacional con servicio 7/24/365, en la cual los grupos de interés pueden reportar situaciones que consideren inadecuadas. Las llamadas son registradas en la herramienta de registro dispuesta por un tercero independiente las cuales generan una notificación a la Unidad de Ética y Cumplimiento de Ecopetrol quien realiza la asignación del caso. En el momento del reporte se genera un número de radicado para identificar el respectivo seguimiento.</p> <p>2. Formulario web: Reficar, (a través de Ecopetrol) dispone de un formulario web diseñado para que los grupos de interés puedan reportar situaciones que consideran inadecuadas. En el momento del reporte se genera un número de radicado para identificar el respectivo seguimiento. Este formulario se encuentra disponible en la página web. El sitio web y la información es administrada por un tercero independiente para garantizar su confidencialidad.</p> <p>Dejando como evidencia: - LINK EN LA PÁGINA WEB Reficar http://asuntoseticosecopetrol.alertline.com - LINEA INTERNACIONAL (Prefijo internacional sin costo) 01800 9121013 - LINEA NACIONAL EN BOGOTÁ 2343900 o EXTENSIÓN 43900</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
14	Controles a Nivel de Entidad	Ausencia o deficiencia de mecanismos para la detección de comportamientos que van en contravía de los principios y valores de la organización.	Desalineación del comportamiento de los empleados con la cultura organizacional de Reficar.	<p>Comité de Ética</p> <p>El Comité de Ética de la compañía, trimestralmente (no necesariamente marzo, junio, septiembre diciembre), valida el resultado presentado por el Investigador designado por Reficar y/o el tipo de conflictos de interés reportados por la Gerencia de Talento Humano, analizando la información presentada en el Comité y efectúa las recomendaciones correspondientes.</p> <p>Dejando como evidencia: - Acta de Comité de Ética firmada.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
15	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento de los mecanismos de reporte/denuncia para situaciones éticas.	Desalineación del comportamiento de los empleados con la cultura organizacional de Reficar.	<p>Investigación y Seguimiento del reporte anónimo de prácticas de negocios no éticas</p> <p>El administrador de casos de línea ética de Reficar, cada vez que se requiera (con cada asignación con impacto en temas éticos) realiza una investigación y seguimiento a los casos de conductas o comportamientos no éticos reportados por terceros, tales como: Proveedores, clientes o autoridades, según los canales o mecanismos dispuestos por Reficar, siguiendo el procedimiento establecido en el Código de Ética para atención de estos casos.</p> <p>El total de las investigaciones son documentadas en la herramienta Corporativa Integrilink por parte de la Gerencia de Control Interno y Cumplimiento y presentadas en un informe al Comité de Ética (Solo para los casos donde la hipótesis fue comprobada).</p> <p>Dejando como evidencia: - Inventario de casos asignados por Ecopetrol a Reficar a través de Integrilink en custodia del Administrador de Casos. - Informes de la investigación presentados al Comité de Ética, si aplica. - Acta del comité de ética en custodia del Administrador del caso, si aplica. - Documentación que soporta la atención y/o investigación de casos éticos en custodia del Administrador de Casos.</p> <p>Este Control opera como esta descrito a partir del 5 de diciembre de 2016.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
16	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento del estado del Gobierno Corporativo.	Incumplir las directrices de Código de Buen Gobierno.	<p>Comité de Gobierno Corporativo</p> <p>El Comité de Gobierno Corporativo, anualmente verifica el cumplimiento de los aspectos relacionados con Buen Gobierno en la organización y sus terceros, mediante el desarrollo de la reunión con los miembros del comité.</p> <p>Dejando como evidencia: - Convocatoria enviada por el Secretario. - Certificación o constancia del Secretario del Comité de Gobierno Corporativo sobre la ejecución de la sesión y participantes de la misma. - Para temas específicos discutidos en el Comité, constancia por parte del Secretario de que el tema fue discutido, esto a solicitud de la auditoría correspondiente.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
17	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento del resultado y del desempeño del personal / Debilidades en el sistema de gestión antifraude	Falta de estructura de gobierno y del personal requerido para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización / Uso inadecuado de los recursos y/o manipulación de la información de la compañía (Fraude y Corrupción)	<p>Monitoreo a Controles de Cumplimiento</p> <p>El Oficial de Cumplimiento, cada vez que se requiera (con cada recepción de Informes de Auditoría relacionados con la efectividad en el diseño y/o operatividad de controles de Cumplimiento), revisa el informe presentado por la Gerencia de Auditoría Interna, mediante el análisis de las observaciones y/o resultados de la evaluación.</p> <p>Posteriormente solicita a los dueños de proceso los planes de acción de aquellas situaciones que hayan presentado consideraciones.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación del Oficial de Cumplimiento a los Dueños de Proceso o a los responsables de los controles con observaciones. - El informe de resultado de la evaluación de los controles Financieros y No Financieros en custodia de la Gerencia de Auditoría Interna. 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
18	Controles a Nivel de Entidad	No identificar operaciones sospechas asociados con LAFT.	Ejecutar negociaciones con terceros que tengan problemas de solvencia, conflictos de interés, o se encuentran involucrados en lavados de activos y/o financiación del terrorismo.	<p>Validación de Operaciones Sospechosas</p> <p>El Oficial de Cumplimiento, mensualmente, valida que todas las áreas de Reficar hayan reportado las situaciones sospechosas, para ello verifica que los Dueños de Proceso certifiquen si durante el periodo evaluado, se presentaron operaciones inusuales y/o sospechosas y que requieran algún tipo de investigación específica. Posteriormente, se presenta un reporte online a la entidad competente.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confirmación de cargue del reporte de operaciones sospechosas y/o inusuales del periodo respectivo por parte de la entidad competente. - Certificaciones mensuales enviados por los dueños de proceso. <p>Este control opera como esta descrito a partir del 1 de mayo de 2016.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
19	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento de impactos de eventos sobre el marco estratégico y los objetivos de la organización / Planteamiento de riesgos y/o planes de tratamiento inadecuados o que se no se encuentren alineados con los objetivos de la compañía.	Realizar una gestión de riesgos incompleta o inadecuada que no se encuentra alineada con la estrategia y los objetivos de la organización.	<p>Comité de Riesgos (Corporativo)</p> <p>El Comité de Riesgos Corporativo, trimestralmente (no necesariamente marzo-junio-septiembre-diciembre), revisa el estado de la Gestión de Riesgos Empresariales, validando el estatus de los principales riesgos identificados, su priorización y recomienda cuando aplique, sobre los planes de tratamiento para su mitigación, mediante la presentación efectuada por el Profesional de Gestión de Riesgos de Reficar.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actas de los comités de riesgos corporativos firmadas por el Presidente del Comité y secretario. - Lista de asistencia con los participantes al comité. <p>Esta evidencia se encuentra en custodia del profesional de Gestión de Riesgos de Reficar.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
20	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento del estado actual de las operaciones de la Refinería y del Proyecto de Expansión.	Ejecutar un esquema de monitoreo desalineado con las necesidades de la compañía y/o que no abarque el alcance necesario.	<p>Revisiones por parte del Staff Meeting Comité</p> <p>El Staff Meeting Comité, (compuesto por: el Presidente y los Vicepresidentes de la Empresa) mensualmente, revisa los temas gerenciales de la sociedad y establece los lineamientos a las diferentes áreas, mediante la discusión de temas como: avance del proyecto de expansión, productividad, avance físico, uso presupuestal, alertas de la comunidad, problemas de caja, etc.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato de acta y/o certificación de la reunión en la cual se dejará constancia de los compromisos adquiridos, diligenciado y comunicado por el Vicepresidente Financiero en calidad de Secretario. 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
21	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento del estado actual de las operaciones de la Refinería y del Proyecto de Expansión.	Ejecutar un esquema de monitoreo desalineado con las necesidades de la compañía y/o que no abarque el alcance necesario.	<p>Seguimiento Cierre General del Proyecto de Expansión</p> <p>El Comité de Seguimiento del Cierre del Proyecto, quincenalmente valida la ejecución del cronograma de cierre, a través del monitoreo a los compromisos establecidos en el plan de trabajo construido de acuerdo con los lineamientos de la directriz 13 de Ecopetrol, y el estándar de close out para el cierre de proyectos de Shell.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta del Comité de Seguimiento firmada por el Presidente del comité y Secretario. - Presentación realizada al comité y Lista de asistencia. - El reglamento del comité. <p>Este Control opera como esta descrito a partir del 1 de junio de 2016.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
22	Controles a Nivel de Entidad	Selección de miembros del Comité de Auditoría que no cuenten con las competencias, experiencia o que no cumpla con las condiciones de independencia requeridas.	Ejecutar un esquema de monitoreo desalineado con las necesidades de la compañía y/o que no abarque el alcance necesario.	<p>Selección de los miembros del Comité de Auditoría de la Junta Directiva</p> <p>La Junta Directiva cada vez que se requiera, valida que la selección de los miembros de Comité de Auditoría de la Junta Directiva cumpla con los requerimientos de competencias, experiencia, conocimiento e independencia requeridos, a través de la evaluación de cada uno de los candidatos.</p> <p>Por otra parte, dos de los tres miembros del Comité de Auditoría Junta Directiva en su "Auto declaración" se comprometen a mantener la calidad de independientes mientras estén en el ejercicio de esa designación.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de compromiso de auto declaración de independencia archivada en la carpeta física "Comité de Auditoría de la Junta Directiva". Esta carpeta es administrada por el Vicepresidente Jurídico y de Asuntos Corporativos. - Acta de Junta Directiva con el nombramiento de los miembros del comité de auditoría custodiada por la Vicepresidencia Jurídica y de Asuntos Corporativos. 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
23	Controles a Nivel de Entidad	Plan de auditoría que no abarque el alcance adecuado. Desconocimiento de las debilidades del Sistema de Control Interno por el equipo directivo.	Ejecutar un esquema de monitoreo desalineado con las necesidades de la compañía y/o que no abarque el alcance necesario.	Comité de Auditoría de la Junta Directiva El Comité de Auditoría de la Junta Directiva, trimestralmente (o cuando se requiera), se reúne para cubrir la agenda de supervisión y monitoreo incluyendo entre otros los siguientes aspectos: - Revisión de los estados financieros de Reficar - Seguimiento a las auditorías internas y externas - Monitoreo y recomendaciones al control interno de la organización - Seguimiento al sistema de gestión de riesgos - Seguimiento y monitoreo a las denuncias de fraude - Seguimiento a las denuncias que involucren funcionarios de dirección y la alta gerencia. - Seguimiento al cumplimiento de la Política de Prevención y Control de Lavado de Activos. Dejando como evidencia: - Reglamento del Comité de Auditoría de la Junta Directiva que se encuentra publicado en la intranet de Reficar. - Actas de Comité de Auditoría de Junta Directiva, guardadas en la carpeta física "Comité de Auditoría de la Junta Directiva" del periodo correspondiente. Estas carpetas son administradas por el Vicepresidente Jurídico y la Gerencia de Auditoría Interna.	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles. Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.
24	Controles a Nivel de Entidad	Ausencia de un presupuesto de Reficar.	Ejecutar un esquema de monitoreo desalineado con las necesidades de la compañía y/o que no abarque el alcance necesario.	Aprobación del presupuesto anual La Junta Directiva, anualmente aprueba el presupuesto, revisando que los costos, gastos, inversiones y necesidades de recursos estén alineados con los objetivos estratégicos de la compañía. Dejando como evidencia: - Presentación de costos, gastos, inversiones y necesidades de recursos. - Acta de la Junta Directiva de Reficar.	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles. Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.
25	Gestión Contable	Inoportunidad en la gestión de partidas conciliatorias (cuentas por pagar) / Alteración de la información soporte para pago / Colusión para la Recepción duplicada de una misma factura (dos copias).	Registrar transacciones contables asociadas a cuentas por pagar en un periodo contable diferente al que sucedieron los hechos económicos / Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	Análisis y Ajuste de partidas abiertas de cuentas por pagar El Analista de Cuentas por Pagar, mensualmente revisa el saldo de las cuentas por pagar, mediante la generación del reporte a través del módulo BW de SAP, revisa y realiza seguimiento a las partidas abiertas superiores a 30 días, registra los ajustes que se requieran. Dejando como evidencia: - Conciliación impresa con las respectivas marcas de revisión y las firmas de elaboración por parte de los Analistas de Cuentas por pagar y de revisión del Gerente de Contabilidad, archivado en la carpeta de conciliaciones Cuentas por pagar. El archivo electrónico con la conciliación se encuentra en la siguiente ruta: http://intranet/Financiera/contabilidad/ConciliaciónCOLGAAP/AñoXXXX/Pasivo/CuentasPorPagar/Mes - Soporte Validación IPE (esta evidencia opera a partir de octubre 2016)	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles. Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
26	Gestión Contable	Inoportunidad en la gestión de partidas conciliatorias (EMRF) / Registro de cuentas por pagar sobre servicios no prestados.	Registrar transacciones contables asociadas a cuentas por pagar en un periodo contable diferente al que sucedieron los hechos económicos / Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	<p>Revisión entradas de servicio</p> <p>El Analista de Cuentas por Pagar, mensualmente revisa el detalle de la cuenta EMRF a través del reporte generado por el sistema, validando que las entradas de servicio para las cuales no se ha recibido factura no superen 30 días de antigüedad.</p> <p>En caso de identificar partidas abiertas superiores a 30 días el analista envía un correo electrónico a los administradores del contrato para que efectúen la gestión ante el proveedor, para que éste facture y/o el administrador anule la entrada, en el siguiente periodo.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conciliación impresa con las respectivas marcas de revisión y las firmas de elaboración del Analista de Cuentas por Pagar y de revisión del Gerente de Contabilidad, la cual se encuentra en custodia del analista de Cuentas por Pagar. - Correo electrónico enviado a los administradores del contrato para que efectúen la gestión ante el proveedor, para que éste facture y/o el administrador anule la entrada (si aplica). - Soporte IPE (esta evidencia opera a partir de noviembre 2016) 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
27	Gestión Contable	Registrar cuentas por pagar que no se encuentren debidamente aprobadas en el sistema por el administrador del contrato. / Registro de cuentas por pagar sobre servicios no prestados.	Registrar transacciones contables asociadas a cuentas por pagar de manera incorrecta / Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	<p>Validación de Información y Causación de Facturas SAP R/3</p> <p>El sistema SAP, cada vez que se requiera (contabilizar una factura), valida que la hoja de entrada se encuentre debidamente liberada por el administrador del contrato designado en SAP, de lo contrario no permite realizar su contabilización.</p> <p>Dejando como evidencia la parametrización del sistema.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
28	Gestión Contable	Registro de facturas (FI) sin autorización / Complicidad entre funcionarios involucrados en el proceso y terceros.	Registrar transacciones contables asociadas a cuentas por pagar de manera incorrecta / Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	<p>Aprobación de causación de facturas</p> <p>El sistema SAP, cada vez que se requiera (al momento de causar una cuenta por pagar directamente en el módulo F), valida que el documento tenga asociado el código del funcionario Autorizado responsable de liberar el pago, registrado por el analista de Cuentas por Pagar según el Manual de Gestión Administrativa</p> <p>Dejando como evidencia el Log de autorizaciones realizadas en el sistema.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
29	Gestión Contable	Modificar comprobantes de causación sin la debida autorización / Registro de cuentas por pagar sobre servicios no prestados.	Registrar transacciones contables asociadas a cuentas por pagar de manera incorrecta / Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	<p>Generación automática de autorizaciones para modificar comprobantes de causación.</p> <p>El sistema SAP, permanentemente, genera una nueva aprobación al modificarse los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concepto y receptor de pago - Cuenta bancaria asociada <p>Dichas modificaciones solo podrán ser aprobadas por el funcionario autorizado de acuerdo con el manual de gestión administrativa.</p> <p>Dejando como evidencia el Log de autorizaciones realizadas en el sistema.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
30	Gestión Contable	Inoportuna e inadecuada legalización de anticipos a trabajadores y proveedores / Manipulación de la información de anticipos a terceros.	Registrar transacciones contables asociadas a anticipos de manera incorrecta y/o en un periodo contable diferente al que sucedieron / Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	<p>Revisión de la correcta legalización de Anticipos - Trabajadores y Proveedores</p> <p>Los Analistas de Contabilidad, mensualmente verifica que se haya realizado la correcta legalización de anticipos hechos a trabajadores y proveedores, para lo cual se genera un reporte de anticipos pendientes de legalizar en el cual se analizan aquellos que presenten una antigüedad superior a 30 días para el caso de trabajadores y 60 días para proveedores y se efectúa gestión para su pronta legalización.</p> <p>Para los anticipos a trabajadores superiores a 30 días se realiza gestión administrativa de cobro y posteriormente se envía para descuento de nómina.</p> <p>Para los anticipos a proveedores se les envía correo electrónico a los gestores de los contratos para que expliquen la antigüedad de la partida.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conciliación de la cuenta de trabajadores y proveedores con las firmas y fechas de elaboración por parte del Analista de Contabilidad y de revisión del Gerente de Contabilidad. - Documentación que soporte la gestión realizada a las partidas conciliatoria tales como correos, comunicaciones u observaciones en custodia del analista de contabilidad. - Soporte IPE(esta evidencia opera a partir de octubre 2016) 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
31	Gestión Contable	Inoportunidad en la ejecución de las tareas necesarias para el cierre contable / Ejecución incompleta de las tareas necesarias para el cierre contable / Inoportunidad en la ejecución de las tareas necesarias para el cierre contable / Registrar contablemente transacciones no autorizadas en periodos previamente cerrados.	Realizar ajustes manuales en un periodo contable diferente al que sucedieron los hechos económicos / Realizar el proceso de cierre de manera incompleta y/o inoportuna / Generar y/o reportar estados financieros y notas de manera errada, incompleta y/o inoportuna / Alteración de los estados financieros.	<p>Cronograma de actividades de cierre</p> <p>El Gerente de Contabilidad, mensualmente, verifica que las áreas hayan ejecutado las actividades asignadas en el Cronograma de Cierre divulgado por correo electrónico, mediante la revisión y aprobación de la lista de chequeo de actividades de cierre efectuada por el Analista Contable.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de cierre, con las marcas de revisión y su correspondiente fecha. Firmada por parte del Gerente de Contabilidad. - Correo electrónico enviado por el Gerente de Contabilidad, informando calendario de cierre. 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
32	Gestión Contable	Inoportunidad en el cierre del periodo / Registrar contablemente transacciones no autorizadas en periodos previamente cerrados.	Realizar ajustes manuales en un periodo contable diferente al que sucedieron los hechos económicos / Alteración de los estados financieros.	<p>Validación cierre del periodo contable</p> <p>El Gerente de Contabilidad, mensualmente verifica el cierre contable del periodo en SAP para las sociedades CO02, MDTO y PMRV - Reficar, mediante la revisión de los pantallazos que confirman el cierre del periodo, remitidos por parte del líder Funcional de FI.</p> <p>Dejando como evidencia: - Correo de Confirmación enviado por el Líder funcional de IF al Gerente de Contabilidad con los Pantallazo del sistema SAP.</p> <p>Nota: Actualmente existe un grupo de usuarios de contabilidad con privilegios de efectuar movimientos contables desde la fecha de cierre de cuentas por pagar hasta el cierre del período establecido en el calendario de cierre, esto con el fin de evitar movimientos en el módulo de MM que afecten las cuentas por pagar y por ende resultados y proyectos de la sociedad.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
33	Gestión Contable	Registro de información inconsistente / Manipulación de registros contables.	Realizar ajustes manuales de manera incorrecta de acuerdo con el "Procedimiento y control de comprobantes manuales y anulaciones" / Alteración de los estados financieros.	<p>Verificación Subsidios Mandato</p> <p>El Gerente de Contabilidad, mensualmente verifica que el valor registrado por concepto de subsidio sea consistente con el valor informado por la Vicepresidencia de Suministro y Mercadeo - VSM, mediante la conciliación de la información de subsidios realizada por el Analista de Contabilidad. De existir diferencia el analista contable gestiona las mismas y solicita aprobación de los ajustes que se requieran.</p> <p>Dejando como evidencia: - Conciliación "Subsidio", archivada en la carpeta física en custodia del analista contable con la firma de quien elabora y quien revisa (mensual). - Correo electrónico de la VSM (mensual), informando el valor a registrar. - Correo electrónico de la VSM (mensual), informado el valor del ajuste (si aplica).</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
34	Gestión Contable	Registro sin documentación soporte y/o debida autorización / Manipulación de registros contables.	Realizar ajustes manuales de manera incorrecta de acuerdo con el "Procedimiento y control de comprobantes manuales y anulaciones" / Alteración de los estados financieros.	<p>Verificación de la correcta aprobación de comprobantes manuales</p> <p>El Gerente de Contabilidad, mensualmente, verifica que los comprobantes de contabilidad manuales provenientes de otras áreas se encuentren aprobados, por los niveles de Autorización respectivos de acuerdo con el "Procedimiento y control de comprobantes manuales y anulaciones" para la sociedad CO02, Mediante la revisión del listado generado de SAP contra los documentos físicos</p> <p>Dejando como evidencia: - Listado Consecutivo de Comprobantes generados en el mes extraído del sistema SAP con el vo.bo del Gerente de Contabilidad. - Soporte IPE (esta evidencia opera a partir de octubre 2016)</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
35	Gestión Contable	Debilidades en la integración de saldos entre módulos (SD - FI) / Manipulación de registros contables / Registrar contablemente transacciones no autorizadas en periodos previamente cerrados.	Realizar el proceso de cierre de manera incompleta y/o inoportuna / Alteración de los estados financieros.	Revisión SD FI Mandato El Contador de Reportes o Analista de Contabilidad mensualmente, valida que el área de logística de Ecopetrol efectúe el cierre facturación de Reficar, verificando los pantallazos de los módulos SD, remitidos por correo electrónico por parte del área de logística. Dejando como evidencia: - Correo electrónico con pantallazo de confirmación del cierre de ventas.	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles. Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.
36	Gestión Contable	Diferencias materiales no identificadas (realidad económica frente a estados financieros) que afecten la integridad de los estados financieros / Manipulación de registros contables.	Generar y/o reportar estados financieros y notas de manera errada, incompleta y/o inoportuna / Alteración de los estados financieros.	Revisión de Cuentas Corrientes Comerciales El Analista de Contabilidad, mensualmente valida los saldos de la sociedad CO02 y Mandato referente a las Cuentas Corrientes Comerciales, mediante la comparación de los saldos registrados en ambas sociedades. Dejando como evidencia: - Conciliación de los saldos de la sociedad CO02 y Mandato remitida por correo electrónico. - Soporte IPE (esta evidencia opera a partir de octubre 2016)	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles. Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.
37	Gestión Contable	Inconsistencias entre los módulos AM - FI / Manipulación de registros contables.	Generar y/o reportar estados financieros y notas de manera errada, incompleta y/o inoportuna / Alteración de los estados financieros.	Revisión de las conciliaciones de Activos Fijos El Gerente de Contabilidad, mensualmente, revisa y aprueba las conciliaciones de activos fijos elaboradas por el Profesional de activos fijos, mediante la validación de saldos de las cuentas del módulo AM contra FI, en caso de presentar diferencias se realiza gestión sobre dichas partidas. Dejando como evidencia: - Conciliación firmada por el Profesional de Activos fijos y por el Gerente de Contabilidad, la cual se encuentra en custodia del profesional. - Gestión a las partidas conciliatorias (si aplica). - Soporte IPE (esta evidencia aplica a partir de octubre 2016)	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles. Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.
38	Gestión Contable	Inconsistencias entre los módulos AM - FI / Manipulación de registros contables / Suplantación de identidad para hacer registros contables inexistentes.	Generar y/o reportar estados financieros y notas de manera errada, incompleta y/o inoportuna / Alteración de los estados financieros.	Revisión Presentación Estados Financieros El Gerente de Contabilidad mensualmente (periodo Contable), revisa la presentación de los Estados Financieros, validando que los valores reportados correspondan a los saldo de la versión final del balance de prueba. Nota: Este control no aplica para el periodo Contable de Enero. Dejando como evidencia: - Presentación Final en Power Point remitida a la Vicepresidencia Financiera por parte del Gerente de Contabilidad. Este Control opera como esta descrito a partir de noviembre 2016	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles. Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
39	Gestión Contable	Errores en los registros manuales y/o automáticos / Manipulación de registros contables / Suplantación de identidad para hacer registros contables inexistentes.	Generar y/o reportar estados financieros y notas de manera errada, incompleta y/o inoportuna / Alteración de los estados financieros.	<p>Revisión Informe Estados Financieros</p> <p>El Vicepresidente Financiero, mensualmente(periodo Contable), revisa la presentación de los estados financieros del periodo , mediante el análisis de las cifras reportadas de balance, estado de Resultados y demás información del negocio, a través de una reunión de validación en conjunto con la Gerente de Contabilidad.</p> <p>Una vez validada la información, remite la presentación a los miembros de la Junta Directiva.</p> <p>Nota: este control no aplica para el periodo contable de Enero.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Revisión firmada por el Vicepresidente Financiero y el Gerente de Contabilidad. - Correo electrónico remitiendo la presentación de los estados Financieros enviado por la Vicepresidencia Financiera al secretario de la junta directiva. - Presentación de los estados financieros. <p>Este control Opera como esta descrito a partir de noviembre de 2016.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
40	Gestión Contable	Registro de la misma factura más de una vez / Colusión para la Recepción duplicada de una misma factura (dos copias).	Registrar transacciones contables asociadas a cuentas por pagar de manera incorrecta / Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	<p>Restricción automática de causación de facturas</p> <p>El sistema SAP, permanentemente impide contabilizar a un mismo proveedor más de una factura con el mismo número, moneda, sociedad, fecha de documento de factura, importe bruto de la factura, mediante el mensaje de error en el sistema en el momento cuando se intenta causar una factura más de una vez.</p> <p>Dejando como evidencia la parametrización del sistema.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
41	Gestión Contable	Inconsistencias entre lo recibido contra las cantidades y valores facturados por el proveedor / Registro de cuentas por pagar sobre servicios no prestados.	Registrar transacciones contables asociadas a cuentas por pagar de manera incorrecta / Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	<p>Entrada de Mercancía Vs Información de la Factura</p> <p>El sistema SAP, permanentemente, impide contabilizar una factura presentada con cantidades o valores diferentes a los reflejados en la entrada de mercancía, mediante el mensaje de error en el sistema SAP en el momento en que se intenta causar una factura con un valor y/o cantidad diferente a la entrada de servicio.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parametrización del sistema. - Correo electrónico enviado por el analista de cuentas por pagar al administrador y o el soporte de la devolución de la factura cuando se modificó el valor de la entrada por un valor diferente. 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
42	Gestión de Propiedad, Planta y Equipo	Errores en creación y/o modificación de activos fijos bajo COLGAAP – IFRS.	Registrar incorrectamente novedades (actualización o creación) de datos maestros.	<p>Verificación formato de Creación y/o Modificación de Activos fijos (COLGAAP-IFRS).</p> <p>El Analista de Activos Fijos, cada vez que se requiera (con cada solicitud de creación y/o modificación de un dato maestro de activos fijos), valida el formato de solicitud de datos Maestros- Propiedad Planta y Equipo verificando que</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
				<p>la información contenida en este documento sea correcta que se encuentre debidamente firmado por el funcionario solicitante y el Gerente Respectivo.</p> <p>Nota: Para la creación de Datos Maestros de Pólizas estas serán aprobadas por el profesional de Seguros.</p> <p>Dejando como evidencia: - Formato de solicitud de datos Maestros- Propiedad Planta y Equipo con el Vo.bo del Analista de Activos Fijos. - Log de Creación en el sistema SAP</p> <p>La evidencia se encuentra en custodia del Analista de Activos Fijos.</p>	control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.
43	Gestión de Propiedad, Planta y Equipo	Debilidades en la integración de saldos entre módulos (FI, AM) / Manipulación de la información de los activos fijos (Estado, valor, bajas de activos en operación, entre otras).	Contabilizar incorrectamente y/o inoportunamente en las cuentas contables y/o centros de costo el resultado del proceso de depreciación, agotamiento o amortización / Asignación irregular de activos fijos para beneficio propio o de terceros.	<p>Conciliación módulos AM y FI (COLGAAP-IFRS).</p> <p>El Gerente de Contabilidad, mensualmente, aprueba las conciliaciones del módulo AM contra el módulo FI bajo COLGAAP (Pesos) e IFRS (Dólares, Pesos) mediante la comparación de los reportes AM y FI Balance General realizada por el analista de Activos Fijos, con el fin de asegurar que los movimientos y saldos de las cuenta mayores (GL) reflejan los movimientos y saldos del libro auxiliar (AM).</p> <p>Dejando como evidencia: - Conciliaciones debidamente firmadas por el Analista de Activos Fijos y el Gerente de Contabilidad, los cuáles se encuentran archivadas en la carpeta física "Activos Fijos" que está bajo la responsabilidad del Analista de Activos Fijos. - Soporte Validación IPE(esta evidencia opera a partir de octubre 2016)</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
44	Gestión de Propiedad, Planta y Equipo	Inconsistencia en Bajas de activos fijos / Uso de activos fijos para actividades no relacionadas con la operación de Reficar.	Registrar bajas y/o castigos de activos fijos de manera incorrecta / Asignación irregular de activos fijos para beneficio propio o de terceros.	<p>Disposición de los Activos Fijos dados de baja.</p> <p>El Gerente de Contabilidad, trimestralmente, revisa el informe de seguimiento de disposición de los Activos Fijos dados de Baja, elaborado por Profesional de Activos Fijos, validando el cumplimiento de la disposición final del activo definida en el formato de baja de activos-APR</p> <p>Dejando como evidencia: - Informe de Seguimiento de Disposición de activos fijos firmado por el Profesional de Activos fijos y el Gerente de Contabilidad.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
45	Tesorería y Administración del Riesgo Financiero	Creación de cuentas Bancarias no alineada con las disposiciones establecidas en el Contrato de Financiamiento / Falsificación de firmas electrónicas o físicas / Suplantación de identidad.	Establecer relaciones comerciales o mantener recursos en entidades financieras de manera inadecuada / Emitir de forma irregular pagos desde cuentas de Reficar para beneficio propio o de terceros.	<p>Revisión Firmas Autorizadas.</p> <p>El Gerente de Tesorería, trimestralmente, revisa que el inventario de firmas autorizadas corresponda con las firmas registradas ante cada entidad financiera, validando la relación de funcionarios con firma registrada en la certificación emitida por las entidades financieras.</p> <p>Dejando como evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vo.bo del Gerente de Tesorería en el Reporte de Firmas autorizadas en las Entidades Financieras correspondiente al corte del periodo de validación. - Certificaciones emitidas por las entidades Financieras correspondientes al corte del periodo a validar. <p>Este Control opera como esta descrito a partir de noviembre de 2016.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
46	Tesorería y Administración del Riesgo Financiero	Errores en la preparación de la corrida de pagos / Manipulación de pagos.	Efectuar pagos de manera incorrecta y/o inoportuna / Emitir de forma irregular pagos desde cuentas de Reficar para beneficio propio o de terceros.	<p>Envío pagos Vía SWIFT</p> <p>SAP, cada vez que se requiera (para la generación de un medio de pago) revisa que el documento a pagar este: Causado, aprobado en SAP por el funcionario respectivo, con fecha de vencimiento, vía de pago y los datos bancarios del beneficiario del pago, validando las condiciones contractuales registradas en la maestra de acreedores.</p> <p>Nota: La información contenida en el pago no puede ser modificada.</p> <p>Dejando como evidencia Log del sistema.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
47	Tesorería y Administración del Riesgo Financiero	Errores en la preparación de la corrida de pagos / Falsificación de firmas electrónicas o físicas - Suplantación de identidad.	Efectuar pagos de manera incorrecta y/o inoportuna / Emitir de forma irregular pagos desde cuentas de Reficar para beneficio propio o de terceros.	<p>Validación envío Pagos vía SWIFT.</p> <p>SAP, cada vez que se requiera (con cada aprobación en la MT101) valida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que el autorizador efectúe el envío de Pago desde su propia máquina. - Que el envío del Pago se realice de acuerdo con el horario configurado en el sistema. - Que un pago no se envíe dos veces, impidiendo que este sea efectuado. - Cruzando la configuración registrada en SAP. <p>Dejando como evidencia Log en el sistema.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
48	Tesorería y Administración del Riesgo Financiero	Devoluciones del pago / Registrar transacciones bancarias de forma inadecuada / Registrar contablemente operaciones de inversión de manera incorrecta en Estados Financieros / Modificación indebida del	Efectuar pagos de manera incorrecta y/o inoportuna / Gestionar de forma inadecuada las comisiones y reciprocidades bancarias / Realizar inversiones de manera incorrecta (al margen de las políticas internas de la compañía y lo establecido en los	<p>Validación de los registros de Tesorería a través de las Conciliaciones Bancarias e Inversiones</p> <p>El Gerente de Contabilidad mensualmente verifica la conciliación bancaria realizada por el Analista de Contabilidad, mediante la revisión de saldos iniciales, finales, débitos y créditos, según el cronograma de cierre. Adicionalmente se realizará el seguimiento a las partidas conciliatorias.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de conciliación y documentación soporte (extractos bancarios y saldos en SAP) con fecha y firma 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
		registro contable / Inadecuada aplicación de los términos establecidos en la negociación por parte de la contraparte.	contratos de financiamiento) / Subestimar o sobrestimar los rendimientos de las inversiones distorsionando la información financiera / Gestionar inadecuadamente la Adquisición de Dividas.	como señal de aprobación, estos son almacenados en carpeta física de conciliación por cada banco. - Soporte Validación IPE (esta evidencia opera a partir de octubre de 2016)	
49	Tesorería y Administración del Riesgo Financiero	Inadecuada asignación de roles en los portales / Falsificación de firmas electrónicas o físicas - Suplantación de identidad.	Efectuar pagos de manera incorrecta y/o inoportuna / Emitir de forma irregular pagos desde cuentas de Reficar para beneficio propio o de terceros.	Monitoreo del acceso a los portales bancarios El Gerente de Tesorería trimestralmente, verifica los usuarios con acceso a los portales, validando que los usuarios correspondan con los autorizados en el "formato de usuarios y roles en los portales bancarios". En caso de identificar alguna diferencia el Gerente de Tesorería solicita al Usuario Administrador modificar el perfil en el portal. Como evidencia del control: - La Carta remitida por los bancos o el Log bancario extraído del portal bancario con Vo.Bo del Gerente de Tesorería. El formato de usuarios y roles en los portales bancarios en caso de presentar novedades.	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles. Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.
50	Tesorería y Administración del Riesgo Financiero	Inadecuada asignación de roles o usuarios que aprueban pagos / Falsificación de firmas electrónicas o físicas - Suplantación de identidad.	Efectuar pagos de manera incorrecta y/o inoportuna / Emitir de forma irregular pagos desde cuentas de Reficar para beneficio propio o de terceros.	Asignación de usuarios que firman Cartas de Instrucciones El Representante Legal, cada vez que se requiera (incluir o eliminar un autorizador en las entidades bancarias), aprueba la modificación de las firmas, a través de la firma de la carta de solicitud y/o formato del banco. Como evidencia se archiva copia de las tarjetas de firmas o cartas aprobadas por el Representante Legal, que se encuentran de forma digital, en la ruta: \\Rdcbap01\tesoreria\Apertura y Actualizaciones Bancos	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles. Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.
51	Tesorería y Administración del Riesgo Financiero	Errores en la elaboración de carta de instrucción / Envío de pagos sin haber registrado la cuenta por pagar en SAP / Manipulación de pagos.	Efectuar pagos de manera incorrecta y/o inoportuna / Emitir de forma irregular pagos desde cuentas de Reficar para beneficio propio o de terceros.	Validación de solicitudes para pagos no realizados mediante SWIFT El Gerente de Tesorería cada vez que se requiera, valida que la información de la carta de instrucciones o soporte de cargue en el portal bancario, coincida con la información de la corrida de pagos impresa del sistema, validando el beneficiario, monto a pagar, datos bancarios del beneficiario, cuenta a debitar. Los débitos/pagos no vía SWIFT son: 1. transferencia SEBRA. 2. Compra de divisas 3. Pago PSE 4. Instrucciones para traslado de Fiducias. 5. Pagos de Servicios Públicos por portal bancario. Como evidencia del control: - Vo.bo del Gerente de Tesorería en la corrida de Pago (pagos 1, 2, 3) - Vo.bo Formato en Excel (Pago 4)	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles. Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
				- Aprobación y confirmación de pagos por Portal Bancario (Pago 5)	
52	Talento Humano	Errores y/o omisiones en la captura o registro de novedades / Alterar la información y registro de nómina (Adición de vacaciones otorgadas, modificación de horas extras, ajustes salariales no autorizados, entre otros).	Liquidar de forma errada los aspectos relacionados con: devengado, deducciones y apropiaciones de nómina / Alteración de la nómina para beneficio propio o de terceros.	<p>Aprobación Ajuste Novedades Periodos Anteriores.</p> <p>El Vicepresidente Administrativo, cada vez que se requiera (con cada novedad de periodos anteriores diferentes a retroactivos por incrementos salariales para toda la compañía), aprueba los ajustes de novedades de nómina de periodos anteriores, validado el reporte de novedades de periodos anteriores elaborado por el Profesional de Talento Humano, previo vo.bo de la Gerente de Talento Humano.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <p>- Reporte de Novedades de Periodos anteriores firmado por el Profesional de Talento Humano, Gerente de Talento Humano y Vicepresidente Administrativo.</p> <p>Este Control opera como esta descrito a partir del 1 de mayo de 2016.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
53	Talento Humano	Errores y/o omisiones en la captura o registro de novedades / Alterar la información y registro de nómina (Adición de vacaciones otorgadas, modificación de horas extras, ajustes salariales no autorizados, entre otros).	Liquidar de forma errada los aspectos relacionados con: devengado, deducciones y apropiaciones de nómina / Entregar la nómina con inconsistencias o de forma extemporánea al proceso de Manejo de Caja y Bancos para su pago / Alteración de la nómina para beneficio propio o de terceros.	<p>Revisión de la nómina por parte del Gerente de Talento Humano</p> <p>El Gerente de Talento Humano, mensualmente verifica el listado de nómina definitivo, validando el listado de nómina preliminar, el reporte de variaciones de planta y listado de totales por conceptos.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <p>- Firma de aprobación por parte del Gerente de Talento Humano en:</p> <p>-Listado de Nomina definitivo, junto con la firma de elaborado por parte del Profesional de Talento Humano.</p> <p>-Reporte de variaciones de Planta y listado de totales por conceptos</p> <p>-Reporte de Novedades de Periodos Anteriores (si aplica)</p> <p>En custodia del profesional del Talento Humano.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
54	Talento Humano	Errores y/o omisiones en la captura o registro de novedades / Alterar la información y registro de nómina (Adición de vacaciones otorgadas, modificación de horas extras, ajustes salariales no autorizados, entre otros).	Liquidar de forma errada los aspectos relacionados con: devengado, deducciones y apropiaciones de nómina / Entregar la nómina con inconsistencias o de forma extemporánea al proceso de Manejo de Caja y Bancos para su pago / Alteración de la nómina para beneficio propio o de terceros.	<p>Revisión de la nómina por parte del Vicepresidente Administrativo</p> <p>El Vicepresidente Administrativo, mensualmente aprueba la nómina definitiva, revisando el reporte Comparativo Valores de Nomina, el cual contiene el detalle de las variaciones superiores al 10% de la nómina a cancelar frente la nómina del mes anterior, elaborado por el profesional de Talento Humano y previamente validando por el Gerente de Talento Humano.</p> <p>Dejando como evidencia</p> <p>- Firma de la nómina definitiva por parte del Vicepresidente Administrativo</p> <p>- Documento adjunto del análisis de variaciones con respecto a la nómina del mes anterior elaborado y custodiado por el profesional del Talento Humano.</p> <p>-Reporte de Novedades de Periodos Anteriores (si aplica).</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
55	Responsabilidad Social Empresarial	Definición incorrecta del alcance de las propuestas de inversión Social / Seleccionar irregularmente a comunidades para beneficio propio o de terceros.	Incumplir con la ejecución de programas y proyectos de inversión social destinados al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades ubicadas dentro del área de influencia directa. / Establecer relaciones contractuales con operadores o aliados para el desarrollo de proyectos de responsabilidad social para beneficio propio o de terceros y/o seleccionar de manera irregular sus beneficiarios.	<p>Revisión Propuesta Proyectos de Inversión Social</p> <p>El Director de Responsabilidad Social Empresarial, anualmente, revisa las propuestas de Inversión Social recibidas por parte de los operadores, validando que las mismas sean susceptibles de ser apoyadas por Reficar de acuerdo con la Política de Sostenibilidad RSE de Reficar.</p> <p>Dejando como evidencia: - Vo.bo de la Propuesta de Inversión Social Recibida por parte de los operadores.</p> <p>Nota: En caso de recibir propuestas durante el año, posterior a la aprobación de la inversión Social anual, el control operará de la misma manera.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
56	Responsabilidad Social Empresarial	Definición incorrecta de los compromisos con los grupos de interés (Líneas de Inversión). / Seleccionar irregularmente a comunidades para beneficio propio o de terceros.	Incumplir con la ejecución de programas y proyectos de inversión social destinados al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades ubicadas dentro del área de influencia directa. / Establecer relaciones contractuales con operadores o aliados para el desarrollo de proyectos de responsabilidad social para beneficio propio o de terceros y/o seleccionar de manera irregular sus beneficiarios.	<p>Validación de Programas y Proyectos</p> <p>El Vicepresidente Jurídico y de Asuntos Corporativos, anualmente, valida los proyectos que se ejecutarán en cada línea de inversión para cada año, verificando que estos proyectos correspondan con las líneas de inversión social definidas en la Política Sostenibilidad y Responsabilidad Social de Reficar.</p> <p>Se deja como evidencia: - Acta de validación de los Programas o Proyectos firmada. - Presentación de Proyectos de inversión Social.</p> <p>Nota: En caso de recibir propuestas durante el año, posterior a la aprobación de la inversión social Anual, el control operará de la misma manera.</p> <p>Este control opera como esta descrito a partir del 1 de septiembre de 2016.</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
57	Responsabilidad Social Empresarial	Desalineación del proyecto o programa de Inversión Social con la política de RSE de la Compañía / Seleccionar irregularmente a comunidades para beneficio propio o de terceros.	Incumplir con la ejecución de programas y proyectos de inversión social destinados al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades ubicadas dentro del área de influencia directa. / Establecer relaciones contractuales con operadores o aliados para el desarrollo de proyectos de responsabilidad social para beneficio propio o de terceros y/o seleccionar de manera irregular sus beneficiarios.	<p>Aprobación de proyectos</p> <p>El Presidente anualmente, aprueba los proyectos presentados por el Director de Responsabilidad Social Empresarial, validando la pertinencia del proyecto y presupuesto del mismo.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de validación de los Programas o Proyectos firmada. - Presentación de Proyectos de inversión Social. <p>Nota: En caso de recibir propuestas durante el año, posterior a la aprobación de la inversión social Anual, el control operará de la misma manera.</p> <p>Este control opera como esta descrito a partir del 1 de septiembre 2016</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
58	Responsabilidad Social Empresarial	Cambios en la ejecución de los proyectos sin la aprobación de Reficar / Gastos no relacionados con la ejecución de los programas de responsabilidad social empresarial.	Incumplir con la ejecución de programas y proyectos de inversión social destinados al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades ubicadas dentro del área de influencia directa / Ejecución y cierre irregular de los programas de responsabilidad social para beneficio propio o de terceros.	<p>Aprobación Traslados entre Rubros de un mismo Proyecto.</p> <p>El Director de Responsabilidad Empresarial cada vez que se requiera (con cada solicitud de modificación a la asignación presupuestal de un rubro a otro, dentro de un mismo proyecto), aprueba los cambios en los rubros presupuestales, verificando la razonabilidad de la justificación descrita en el formato de modificación de ficha técnica, elaborado por el profesional de Gestión Social.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de modificación firmado por el Director de Responsabilidad Empresarial. 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
59	Gestión de TI / Gestión de la seguridad de la información	Permisos y/o privilegios mal configurados sobre las funcionalidades del aplicativo.	Afectación a la confiabilidad de la información de los procesos generando posibles pérdidas de integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la información.	<p>Solicitud de asignación o modificación de roles en SAP</p> <p>El Analista SAP, cada vez que se requiera, (con cada solicitud de asignación o modificación de roles en SAP realizada en la herramienta de mesa de ayuda) verifica que la misma se encuentre aprobada según el procedimiento de seguridad, validando el resultado de la simulación efectuada en GRC y la aprobación del control mitigante, para los casos que presenten conflictos de segregación de funciones.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Logs en GRC de las solicitudes y aprobaciones de asignación de roles - Registro del requerimiento en la herramienta de mesa de ayuda 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
60	Gestión de TI / Gestión de la seguridad de la información	Permisos y/o privilegios mal configurados sobre las funcionalidades del aplicativo / Ausencia de monitoreo a los perfiles y privilegios de las cuentas de usuario en los sistemas de información de Reficar.	Afectación a la confiabilidad de la información de los procesos generando posibles pérdidas de integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la información / Fraude por operaciones no autorizadas que alteren la información clave del negocio / Detección inoportuna de operaciones inusuales o no autorizadas en el sistema de información.	<p>Monitoreo de Cuentas de usuario SAP (Empleados Reficar)</p> <p>El Gerente de TI, trimestralmente, aprueba el reporte de Monitoreo de Cuentas de usuarios SAP (empleados Reficar), elaborado por el profesional de TI, validando el cruce entre el listado de los usuarios con acceso a SAP (activos e inactivos) generado por la mesa de ayuda SAP Vs. el reporte de personal activo remitido por el área de Talento Humano, con el fin de identificar algún usuario que no haya sido bloqueado previamente.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de Monitoreo de cuentas (Empleados Reficar) firmado por el Profesional de TI y aprobado por el Gerente de TI - Listado de los usuarios con acceso a SAP (activos e inactivos) generado por la mesa de ayuda SAP - Reporte de personal activo remitido por el área de Talento Humano - Soporte generación IPE (Esta evidencia opera desde el cuarto trimestre del año 2016) 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
61	Gestión de TI / Gestión de la seguridad de la información	Permisos y/o privilegios mal configurados sobre las funcionalidades del aplicativo.	Afectación a la confiabilidad de la información de los procesos generando posibles pérdidas de integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la información.	<p>Creación o modificación de cuentas de usuario en SAP</p> <p>La Mesa de ayuda SAP, cada vez que se requiera (con cada solicitud de creación de una cuenta o modificación en SAP), verifica que ésta se encuentre aprobada, validando para cada solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios Reficar: Formato de novedad de funcionarios o correo electrónico con la confirmación por parte de la Gerencia de Talento Humano. - Contratistas Reficar: Formato de novedad de personal externo a Reficar o correo electrónico con la confirmación por parte del Gestor o Administrador del contrato. - Funcionarios y Contratistas de Ecopetrol: Formato único para creación o reactivación de usuarios y asignación de accesos al sistema SAP diligenciado. <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato diligenciado o correo electrónico de aprobación, 	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
				según corresponda - Log de GRC	
62	Gestión de TI / Adquisición y mantenimiento de Software	Afectación de la integridad y disponibilidad de las aplicaciones y el servicio por inadecuado tratamiento de cambios de emergencia / Complicidad de funcionarios y/o proveedores para cometer actividades de fraude o corrupción.	Respuesta ineficiente - inefectiva a los cambios de emergencia / Alterar la parametrización de los sistemas de información en beneficio propio o de terceros.	<p>Cambios de Emergencias sobre SAP</p> <p>El Dueño de proceso del módulo impactado, cada vez que se requiera (con cada solicitud de emergencia requerida por el Líder funcional), autoriza la ejecución del cambio sobre el sistema, verificando que el cambio corresponde a una emergencia, de acuerdo a lo definido en el Procedimiento de gestión de cambios.</p> <p>Dejando como evidencia: - Aprobación del Dueño del proceso en el sistema SOLMAN</p> <p>Este control opera como está descrito a partir de noviembre de 2016</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
63	Gestión de TI / Adquisición y mantenimiento de Software	Las pruebas a los cambios no evidencian las acciones ejecutadas / Diseño de pruebas insuficientes para certificar el cambio (en alcance y profundidad) / Manipular el resultado o ejecución de las pruebas de los requerimientos de cambio.	Afectación de la seguridad de la información del negocio / Efectos adversos sobre la capacidad, desempeño y disponibilidad de la infraestructura de tecnología y aplicaciones que soportan al negocio / Alterar la parametrización de los sistemas de información en beneficio propio o de terceros.	<p>Ejecución de pruebas para cambios SAP</p> <p>El Líder funcional, cada vez que se requiera (con cada confirmación de la parametrización del cambio), aprueba la configuración realizada por la Mesa de ayuda SAP sobre el ambiente de calidad, según el requerimiento de cambio inicial, validando el resultado de la ejecución de los escenarios de pruebas cargados en el sistema SOLMAN, previo a la aprobación del Dueño del proceso y paso al ambiente productivo.</p> <p>Dejando como evidencia: - Visto Bueno por parte del Líder Funcional del resultado satisfactorio de las pruebas en el sistema SOLMAN</p> <p>Este control opera como está descrito a partir del 18 de octubre de 2016</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>
64	Administración Tributaria	Errores en el cálculo de la declaración de impuestos (Renta, ICA, IVA, Retención en la Fuente y Nacional a la Gasolina y ACPM) / Errores en la elaboración del formulario de la declaración (Renta, ICA, IVA, Retención en la Fuente y Nacional a la Gasolina y ACPM) / Desviación de recursos de la compañía para el pago de impuestos locales /nacionales a un particular / Manipulación indebida de información soporte para el	Registrar incorrectamente y/o inoportunamente el pasivo de impuestos (Renta, ICA, IVA, Retención en la Fuente y Nacional a la Gasolina y ACPM) / Presentar incorrectamente y/o inoportunamente impuestos (renta, ICA, IVA, Nacional a la Gasolina y ACPM) / Destinación a particulares de recursos previstos para el pago de impuestos / Evadir impuestos aplicables a Reficar	<p>Revisión y Aprobación de los impuestos por parte del Gerente de Impuestos</p> <p>El Gerente de Impuestos, cada vez que se requiera (con cada presentación de declaración de impuestos), verifica el cálculo y la elaboración de la declaración, mediante la revisión y aprobación de la lista de chequeo diseñada para cada declaración y elaborada por el Profesional de Impuestos.</p> <p>Dejando como evidencia: - Lista de chequeo con sus respectivos soportes, con firma de revisión por parte del Profesional de Impuestos y firma de aprobación por parte del Gerente de Impuestos, la cual se encuentra en la carpeta del impuesto correspondiente y es custodiada por el Profesional de Impuestos. - Soporte Validación IPE (esta evidencia opera a partir del 1 de noviembre 2016)</p>	<p>Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.</p> <p>Los atributos del control operan efectivamente de acuerdo a su descripción.</p>

Anexo 2 - EVALUACION CONTROLES ANTICORRUPCIÓN

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
		cálculo de declaraciones tributarias. (Omisión de ingresos, pérdidas improcedentes, simulación de negocios jurídicos, entre otros) / Manipulación de los registros de liquidaciones y pago de impuestos.	según normatividad tributaria.		

CONTROLES SIN POBLACIÓN

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
1	Controles a Nivel de Entidad	Desalineación del comportamiento de los empleados con la cultura organizacional de Reficar.	Desalineación del comportamiento de los empleados con la cultura organizacional de Reficar.	<p>Revisión y divulgación del Código de Ética</p> <p>La Junta Directiva, cada vez que se requiera (con cada actualización solicitada por casa matriz y/o por requerimiento interno de la compañía) aprueba y solicita divulgar el Código de Ética, el cual refleja los componentes clave de comportamiento ético definidos por la Compañía.</p> <p>La comunicación, divulgación y despliegue para toda la organización se realiza al menos una vez al año a través de los canales de comunicación corporativos existentes.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de la Junta Directiva aprobando el Código de Ética de Reficar. - Código de ética publicado en la Intranet. - Divulgación del código de ética en la intranet en la ruta Intranet. - Firma de asistencia a las sesiones de capacitación por parte de los empleados si aplica. - Material soporte y los comunicados asociados a las campañas de divulgación y reforzamiento de los lineamientos éticos. 	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.
2	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento de los mecanismos de reporte - denuncia para situaciones éticas / Falta de alineación del Código de Ética con la estrategia y los valores de la compañía.	Desalineación del comportamiento de los empleados con la cultura organizacional de Reficar / Incumplir las directrices de Código de Buen Gobierno.	<p>Divulgación del manual de procedimientos para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, anticorrupción, antifraude, conflicto de intereses, regalos.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento, cada vez que se requiera (con cada actualización de documento), divulga el manual de procedimientos para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, anticorrupción, antifraude, conflicto de intereses, regalos., mediante socialización con los trabajadores y grupos de interés relevantes.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El material soporte de las campañas de socialización. - Las listas de asistencia a las sesiones de socialización. 	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.
3	Controles a Nivel de Entidad	Falta de alineación del Código de Ética con la estrategia y los valores de la compañía.	Incumplir las directrices de Código de Buen Gobierno.	<p>Revisión del Código de Buen Gobierno</p> <p>La Junta Directiva, cada vez que se requiera (con cada cambio en el direccionamiento estratégico del negocio) aprueba el Código de Buen Gobierno, y las modificaciones o actualizaciones realizadas a este, lo anterior mediante el análisis de la información y justificación presentadas en la reunión de la Junta Directiva, posteriormente será divulgarlo en la organización y grupos de interés.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Acta de Junta y/o la certificación del Secretario de la Junta mediante la cual se indica la aprobación del Código de Buen Gobierno. <p>Publicación en la intranet del documento.</p>	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
4	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento de los roles y las responsabilidades de los cargos asignados.	Falta de estructura de gobierno y del personal requerido para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.	<p>Aprobación procedimiento de selección y contratación de personal</p> <p>El Vicepresidente Administrativo cada vez que se requiere (con cada modificación a al procedimiento asociado con la selección y/o contratación de personal), revisa y aprueba los cambios a que haya lugar, mediante la validación de los cambios sugeridos en el documento a aprobar.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de selección y contratación de personal actualizado, firmado por el Vicepresidente Administrativo. Estos documentos quedan custodiados por el área de Talento Humano. 	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.
5	Controles a Nivel de Entidad	Incumplimiento de las responsabilidades del Manual Administración y la Gestión de Contratos.	Inadecuada asignación en los niveles de responsabilidad y autoridad.	<p>Aprobación del Manual de Gestión Administrativa</p> <p>La Junta Directiva, cada vez que se requiera (con cada cambio en los estatutos de la sociedad que lo impacte o por solicitud interna de la compañía), revisa y aprueba el Manual de Gestión Administrativa, mediante la validación de los cambios propuestos por la vicepresidencia Financiera, presentados en la reunión de Junta Directiva, Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual de Gestión Administrativa aprobado por la Junta Directiva publicado en la intranet de Reficar. - Acta de Junta Directiva. 	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.
6	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento del manual de procedimiento para contratación.	Inadecuada asignación en los niveles de responsabilidad y autoridad.	<p>Revisión y Actualización del Manual de Procedimiento para Contratación</p> <p>La Junta Directiva, cada vez que se requiera (con cada actualización) aprueba el Manual de Contratación, mediante la validación de los cambios presentados en la reunión de Junta Directiva, el cual establece las normas de contratación aplicables cuando la compañía actúa como contratante en desarrollo de las actividades relacionadas con el giro ordinario de sus negocios, una vez aprobado este documento es divulgado y publicado en la intranet por la Dirección de Compras y Contratación.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Junta Directiva donde se menciona la aprobación del manual en su versión más actualizada. - Manual de procedimientos para contratación publicado en la intranet - Correo electrónico o comunicación de divulgación del Manual con las actualizaciones. 	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.
7	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento del manual de administración y la gestión de contratos.	Uso inadecuado de los recursos y/o manipulación de la información de la compañía (Fraude y Corrupción).	<p>Revisión y Actualización del Manual para la Administración y la Gestión de Contratos</p> <p>El Presidente, cada vez que se requiera (con cada modificación que pueda presentar el documento), aprueba las actualizaciones al Manual para la Administración y la gestión de Contratos, mediante la revisión de la información preparada por el Director de Administración de Contratos, dicho manual establece los parámetros para realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual para la Administración y la Gestión de Contratos aprobado y publicado en la intranet. 	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
8	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento de la política antifraude de Reficar.	Uso inadecuado de los recursos y/o manipulación de la información de la compañía (Fraude y Corrupción).	<p>Revisión y Actualización del Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT y procedimientos anticorrupción, antifraude, conflicto de interés y regalos</p> <p>La Junta Directiva, cada vez que se requiera (la emisión y/o actualización de éste documento), aprueba el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT y procedimientos anticorrupción, antifraude, conflicto de interés y regalos y sus correspondientes actualizaciones según requerimientos de casa matriz o de la normatividad legal vigente, mediante la validación de los cambios presentados en reunión de Junta Directiva, que define las medidas necesarias para prevenir, detectar y dar respuesta a riesgos o incidentes de fraude o corrupción.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Junta Directiva donde se menciona la aprobación del manual en su versión más actualizada. - Manual de Procedimientos para la Prevención de Lavado de Activos / Lucha contra la Financiación del Terrorismo, Anticorrupción, Antifraude, Conflicto de Interés y Regalos publicado en la intranet. 	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.
9	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento de los procedimientos y políticas de Gestión de Riesgos.	Realizar una gestión de riesgos incompleta o inadecuada que no se encuentra alineada con la estrategia y los objetivos de la organización.	<p>Revisión y Actualización de la Política de Gestión de Riesgos</p> <p>La Junta Directiva, cada vez que se requiera (con cada cambio en la política, requerido por la Casa Matriz o necesidades internas de la compañía) revisa y aprueba la Política de Gestión de Riesgos, para lo cual valida los lineamientos del Sistema de Gestión de Riesgos y su aplicación para la empresa.</p> <p>La Política y sus cambios son socializados a la organización a través de los canales de comunicación corporativos existentes.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Junta Directiva donde se aprueba la nueva versión de la Política de Gestión de Riesgos de Reficar. - Política de Gestión de Riesgos de Reficar aprobada. - Soporte socialización de la nueva versión y publicación en la Intranet de la Política de Gestión de Riesgos. 	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.
10	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento de las necesidades de los grupos de interés.	Inadecuado relacionamiento con los grupos de interés.	<p>Aprobación de la Política de Responsabilidad Social</p> <p>El Presidente, cuando se requiera (con cada modificación de la política), aprueba la Política de Responsabilidad Social y las actualizaciones a que haya lugar, validando que los cambios presentados en el documento fueron previamente revisados por la Vicepresidencia Jurídica y de Asuntos Corporativos y el comité de Gobierno Corporativo.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El documento debidamente firmado por el Presidente y publicado por la Dirección de Responsabilidad Social Empresarial, en la intranet. 	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.

Anexo 2 - EVALUACION CONTROLES ANTICORRUPCIÓN

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
11	Controles a Nivel de Entidad	Administración inadecuada de los accesos a los sistemas de información.	Fuga, pérdida o acceso por personal no autorizado a la información secreta o relevante de la compañía.	<p>Plan Estratégico de Tecnología - PETI</p> <p>El Vicepresidente Administrativo, anualmente aprueba el Plan Estratégico de TI (PETI), validando las iniciativas de TI y su presupuesto asignado en función a la prioridad de los requerimientos del negocio.</p> <p>Dejando como evidencia: - Plan estratégico de TI aprobado por el Vicepresidente Administrativo.</p>	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.
12	Controles a Nivel de Entidad	Desconocimiento del modelo de seguridad de la información.	Fuga, pérdida o acceso por personal no autorizado a la información secreta o relevante de la compañía.	<p>Aprobación Manual de Seguridad de la Información</p> <p>El Presidente, cada vez que se requiera (con cada actualización sobre el Manual de Seguridad de la Información), aprueba el documento, validando que contenga los lineamientos que soportan los esquemas de seguridad de la información para la organización, incorporados en la versión final del mismo.</p> <p>Dejando como evidencia: - Manual de seguridad de la información publicada en la intranet corporativa, preparada por el Gerente de TI, revisada por el Vicepresidente Administrativo y aprobada por el Presidente</p>	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.
13	Controles a Nivel de Entidad	Manual y/o las políticas de comunicaciones institucionales desalineadas con las necesidades de la organización.	Fuga, pérdida o acceso por personal no autorizado a la información secreta o relevante de la compañía.	<p>Aprobación de la Directriz de Comunicaciones</p> <p>El Vicepresidente Jurídico y de Asuntos Corporativos, anualmente, aprueba la directriz de Comunicaciones de Reficar, validando la información clave o relevante a ser comunicada, el público objetivo, los canales de comunicación a ser utilizados y las estrategias de comunicación.</p> <p>Dejando como evidencia: - Directriz de Comunicaciones firmada por el Vicepresidente Jurídica y de Asuntos Corporativos,</p> <p>Nota: Esta evidencia está en custodia el área de comunicaciones de Reficar.</p> <p>Este control opera como esta descrito a partir del 1 abril de 2016.</p>	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.
14	Controles a Nivel de Entidad	Falta de independencia en la ejecución de las actividades de monitoreo.	Ejecutar un esquema de monitoreo desalineado con las necesidades de la compañía y/o que no abarque el alcance necesario.	<p>Aprobación de la Independencia de la Función de Auditoría</p> <p>El Comité de Auditoría de la Junta Directiva, cada vez que se requiera, aprueba la independencia de la Función de Auditoría, verificando que el personal que la conforma es de dedicación exclusiva y que es independiente funcional y jerárquicamente de las áreas o procesos de la Compañía.</p> <p>Dejando como evidencia: -Acta del Comité de Auditoría de Junta Directiva con la aprobación de reporte funcional y administrativo de la Gerencia de Auditoría Interna</p>	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
15	Tesorería y Administración del Riesgo Financiero	Inadecuada asignación de roles en los portales / Falsificación de firmas electrónicas o físicas - Suplantación de identidad.	Efectuar pagos de manera incorrecta y/o inoportuna / Emitir de forma irregular pagos desde cuentas de Reficar para beneficio propio o de terceros.	<p>Asignación de perfiles en portales</p> <p>El Vicepresidente Financiero cada vez que se requiera actualizar perfiles de usuarios de los portales bancarios y portal SWIFT aprueba las modificaciones de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para portales bancarios aprueba el "Formato de Usuarios y Roles" para que el (los) administrador(es) de los portales cree(n) o modifique(n) los perfiles requeridos. 2. Para portal SWIFT aprueba el "Formato de Roles para pagos SWIFT". 3. Para el Patrimonio Autónomo aprueba carta de solicitud y el "Formato de Usuarios y Roles" 4. Para el portal del CITIBANK firma el Formato de Modificación de Usuarios, el cual debe ser firmado adicionalmente por uno de los autorizadores. <p>Como evidencia de las aprobaciones realizadas queda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para portales bancarios: Log bancario donde se visualiza la creación o modificación del perfil, (se solicita con el administrador) o carta de confirmación de usuarios del banco y el Formato de Usuario es y Roles firmado por el VP Financiero y el Gerente de Tesorería. 2. Para el portal de SWIFT: formato de Roles para pagos SWIFT firmado. 3. Para el Patrimonio Autónomo: Formato de Usuarios y Roles firmado por el VP Financiero y el Gerente de Tesorería. 4. Para el portal de Citibank: formato de solicitud de accesos a Citidirect firmado <p>Estos documentos son almacenados en la Carpeta electrónica de Tesorería.</p>	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.
16	Tesorería y Administración del Riesgo Financiero	Inadecuada asignación de roles o usuarios que aprueban pagos / Falsificación de firmas electrónicas o físicas - Suplantación de identidad.	Efectuar pagos de manera incorrecta y/o inoportuna / Emitir de forma irregular pagos desde cuentas de Reficar para beneficio propio o de terceros.	<p>Asignación de usuarios aprobadores para pagos MT 101</p> <p>El Vicepresidente Financiero cada vez que se requiera (incluir o eliminar un usuario que aprueba mensajes MT 101 en SAP), autoriza la asignación en la Tabla de Administradores mediante un memorando dirigido a la mesa de ayuda de Reficar, para asegurar la correcta asignación de roles.</p> <p>Como evidencia del control se deja:</p> <p>Memorando firmado por el Vicepresidente Financiero y la confirmación de la mesa de ayuda de Reficar indicando que la actualización se realizó en SAP, la cual es almacenada en SWIFT / Aprobadores en la carpeta compartida del área de Tesorería.</p>	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
17	Tesorería y Administración del Riesgo Financiero	Inadecuada evaluación de las necesidades de liquidez / Manipulación de pagos para favorecer a terceros.	Mantener niveles de liquidez insuficientes para cumplir con las obligaciones / Emitir de forma irregular pagos desde cuentas de Reficar.	<p>Aprobar las solicitudes de descuentos por pronto pago a Proveedores</p> <p>El Gerente de Tesorería, cada vez que se requiera (con cada solicitud del profesional de tesorería), aprueba los descuentos por pronto pago, solicitados por el beneficiario, verificando la disponibilidad de efectivo en el informe de bancos y que la factura se encuentra debidamente causada.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El correo electrónico del Gerente de Tesorería con su aprobación. - Solicitud de pronto pago enviada por el proveedor (adjunto al correo). - Soporte de la causación de la factura en SAP (adjunto al correo). - Informe diario de Bancos (en custodia del profesional de tesorería). 	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.
18	Responsabilidad Social Empresarial	Elaboración de las Fichas Técnicas de los proyectos no alineadas a la necesidades de los proyectos aprobados / Gastos no relacionados con la ejecución de los programas de responsabilidad social empresarial.	Incumplir con la ejecución de programas y proyectos de inversión social destinados al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades ubicadas dentro del área de influencia directa / Ejecución y cierre irregular de los programas de responsabilidad social para beneficio propio o de terceros.	<p>Aprobación Fichas Técnicas</p> <p>El Director de Responsabilidad Social Empresarial, cada vez que se requiera (con cada proyecto aprobado) aprueba la ficha técnica de cada proyecto, validando las actividades detalladas, cronograma, presupuesto final, criterios de selección de los beneficiarios e hitos a ejecutar en el marco de cada proyecto.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha Técnica de cada proyecto firmada por el Director de Responsabilidad Social y el Responsable por parte del Operador. 	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.
19	Responsabilidad Social Empresarial	Debilidades en la selección de los beneficiarios de los proyectos de Inversión / Sobornos al funcionario del operador o aliado para la selección de los beneficiarios.	Incumplir con la ejecución de programas y proyectos de inversión social destinados al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades ubicadas dentro del área de influencia directa. / Establecer relaciones contractuales con operadores o aliados para el desarrollo de proyectos de responsabilidad social para beneficio propio o de terceros y/o seleccionar de manera irregular sus beneficiarios.	<p>Validación Selección Beneficiarios Proyectos</p> <p>El Profesional de Gestión Social, cada vez que se requiera (con el inicio de cada proyecto) valida como mínimo el 5% de los beneficiarios directos seleccionados por el operador, verificando que los mismos cumplan con los criterios de selección establecidos en la ficha de cada proyecto.</p> <p>Nota: En caso que evidenciar algún incumplimiento notifica al operador solicitando la revisión del 100% de beneficiarios seleccionados, para efectuar una nueva validación de 50% de población del proyecto que presente las inconsistencias.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de verificación firmado por el Profesional de Gestión Social con la documentación soporte de los beneficiarios validados. - Comunicación al operador (Si Aplica). 	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
20	Responsabilidad Social Empresarial	Gastos no relacionados con la ejecución de los programas de responsabilidad social empresarial.	Incumplir con la ejecución de programas y proyectos de inversión social destinados al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades ubicadas dentro del área de influencia directa / Ejecución y cierre irregular de los programas de responsabilidad social para beneficio propio o de terceros.	<p>Aprobación Traslados entre Proyectos</p> <p>El funcionario autorizado, cada vez que se requiera (modificaciones a la asignación presupuestal de un proyecto a otro), aprueba los cambios en los rubros presupuestales de los proyectos, verificando la razonabilidad de la justificación descrita en el memorando elaborado por el profesional de Gestión Social y con el Vo.Bo del Director de Responsabilidad Empresarial (para los casos que este no actúe como funcionario autorizado).</p> <p>La Asignación de los funcionarios autorizados se realiza de acuerdo con el Manual de Gestión Administrativa de Reficar.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <p>Memorando firmado por el funcionario Autorizado. Otrosí al Convenio marco firmado por el funcionario Autorizado.</p>	Se evidenció alineación entre las causas, los riesgos y el control declarado en la Matriz de Riesgos y Controles.

CONTROLES NO PROBADOS

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
1	Controles a Nivel de Entidad	Estructura organizacional y sistema de compensación desalineados con la estrategia de Reficar.	Falta de estructura de gobierno y del personal requerido para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.	<p>Aprobación a la estructura organizacional de la Sociedad</p> <p>La Junta Directiva, cada vez que se requiera (con cada cambio solicitado por la administración) aprueba las modificaciones a la Estructura Administrativa de la Sociedad que implique cambios en nivel 1 (presidente) y nivel 2 (vicepresidentes), validando que la estructura propuesta soporte el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la compañía.</p> <p>Nota: Los demás niveles de cargos son aprobados por el Comité de Talento Humano.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las actas de Junta Directiva en los casos que aplique y los documentos soporte de la explicación detallada del tema, en custodia de la Vicepresidencia Jurídica y de Asuntos Corporativos. 	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
2	Controles a Nivel de Entidad	No identificar operaciones sospechas asociados con LAFT.	Ejecutar negociaciones con terceros que tengan problemas de solvencia, conflictos de interés, o se encuentran involucrados en lavados de activos y/o financiación del terrorismo.	<p>Validación informe presentado por el Oficial de Cumplimiento</p> <p>El Comité de Auditoria de la Junta Directiva, semestralmente, verifica el informe de gestión presentado por el Oficial Cumplimiento, para ello se validan temas relacionados con los resultados de la gestión desarrollada, el cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades, la efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos durante el periodo que se reporta, los resultados de las acciones que hayan sido ordenadas por el Comité de Auditoria.</p> <p>Se deja como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El informe presentado por el oficial de cumplimiento. - Acta del comité de auditoría donde se evidencia la validación. 	El control por cronograma se ejecuta posterior a la fecha de vencimiento de publicación del presente anexo. La evaluación se efectuara para el corte enero – abril de 2017.
3	Gestión Contable	Errores de digitación al momento de causar las facturas (MIRO - FI) / Alteración de la información soporte para pago.	Registrar transacciones contables asociadas a cuentas por pagar de manera incorrecta / Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	<p>Validación de Información y Causación de Facturas</p> <p>El Analista de Cuentas por Pagar, Cuando se requiera (al momento de la causación de una factura que está relacionada con una orden de pedido o contrato) valida las cuentas contables, impuestos, cuentas bancarias, vías de pago, fecha base de pago, que el valor de la factura sea igual a la entrada de servicios y que el emisor de la factura concuerde con el titular del correspondiente contrato; lo anterior, a través de la transacción MIRO y/o módulo FI, en caso de no encontrar observaciones procede con la causación de la factura.</p> <p>Dejando como evidencia :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Log en Process Director " □ Documentos contabilizados", con el campo N° Doc factura diligenciado 	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
4	Gestión Contable	Registro por cuenta mayor en la transacción MIRO sin soporte / Registro de cuentas por pagar	Registrar transacciones contables asociadas a cuentas por pagar de manera incorrecta /	<p>Control de cargos posteriores</p> <p>El Analista de Cuentas por Pagar, trimestralmente revisa partidas con movimientos débitos diferentes a la cuenta EMRF, mediante un análisis cruzado generando un reporte del movimiento contable efectuado a través de la</p>	El control por cronograma se ejecuta posterior a la fecha de vencimiento de publicación del presente anexo. La evaluación se efectuara

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
		sobre servicios no prestados.	Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	transacción S_ALR_87101006 para el trimestre correspondiente, en caso de identificar partidas con movimientos débitos diferentes a la cuenta EMRF se solicitarán las explicaciones correspondientes. Dejando como evidencia: - Reporte impreso con las explicaciones descritas y las firmas de elaboración del analista de cuentas por pagar y aprobación por parte del Gerente de Contabilidad, almacenada en la carpeta de "Cargos posteriores". - Soporte de Validación IPE (esta evidencia opera a partir octubre 2016)	para el corte enero – abril de 2017.
5	Gestión Contable	Debilidades (ausencia, errores) en los soportes de la cesión de créditos o endosos de facturas / Alteración de la información soporte para pago.	Registrar transacciones contables asociadas a cuentas por pagar de manera incorrecta / Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	Aceptación cesión de créditos o endoso de facturas El Analista de Cuentas por Pagar, cuando se requiera (cesión de créditos o endoso de facturas), verifica que estén debidamente autorizados mediante la revisión de los siguientes documentos: - Factura endosada a la compañía con la cual el proveedor realiza la negociación - Carta firmada por el Representante legal del proveedor autorizando la cesión a la Compañía con la cual se realizó la negociación. - Carta emitida por la Vicepresidencia responsable del contrato de aceptación del endoso para el tercero beneficiario del pago, en donde se establece que la única responsabilidad de Reficar es el pago de la factura y lo exime de cualquier perjuicio, daño e investigación. En el evento en que se presenten cesiones pactadas en los contratos, no se requieren las cartas mencionadas previamente teniendo en cuenta que dicho documento ha sido aceptado y firmado por Reficar y el proveedor. Existen algunos casos en los cuales el endoso es permanente para el pago de todas las facturas, en estos casos se emitirá una única carta de solicitud por parte del tercero y una única carta de aceptación de endoso permanente por parte de la Vicepresidencia encargada. Dejando como evidencia las cartas de solicitud del proveedor y la carta de aceptación de Reficar las cuales quedan anexas a la factura original, en custodia del proveedor de administración documental. Para el caso de las cartas de endoso permanente se guardan en la carpeta del contrato en custodia del proveedor de administración documental.	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
6	Gestión Contable	Inoportuna e inadecuada autorización de pago de anticipos a trabajadores / Manipulación de la información de anticipos a terceros.	Registrar transacciones contables asociadas a anticipos de manera incorrecta y/o en un periodo contable diferente al que sucedieron / Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	Autorización del pago de Anticipos a trabajadores El Funcionario autorizado según el Manual de Gestión Administrativa, cuando se requiera, autoriza el pago de anticipos a trabajadores, para lo cual valida el concepto y valor del mismo mediante el sistema de Gestión de Viajes y en el sistema SAP. Dejando como evidencia: - Formato de la solicitud aprobada generada por el sistema de Gestión de Viajes - Aprobación del anticipo en el sistema SAP.	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
7	Gestión Contable	Inoportuna e inadecuada legalización de anticipos a proveedores / Manipulación de la información de anticipos a terceros.	Registrar transacciones contables asociadas a anticipos de manera incorrecta y/o en un periodo contable diferente al que sucedieron / Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	<p>Autorización y Aplicación de Anticipos a Proveedores</p> <p>El Analista de Cuentas por Pagar, cuando se requiera (pagar un anticipo a proveedor), verifica la autorización y aplicación de anticipos a proveedores, mediante la validación de la cuenta de cobro aprobada por el gestor técnico del contrato u orden compra, y la verificación de que el valor corresponda con lo establecido en el contrato u orden de compra.</p> <p>Dejando como evidencia: - Log en Process Director " □ Documentos contabilizados", con el campo N° Doc factura diligenciado</p>	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
8	Gestión Contable	Manipulación de la información de anticipos a terceros / Registro de información inconsistente / Registro sin documentación soporte y/o debida autorización / Manipulación de registros contables.	Registrar contablemente obligaciones inexistentes para beneficio propio o para favorecer a un tercero / Realizar ajustes manuales de manera incorrecta de acuerdo con el "Procedimiento y control de comprobantes manuales y anulaciones" / Alteración de los estados financieros.	<p>Aprobación Registro Comprobantes Manuales</p> <p>El funcionario responsable según el procedimiento de Control de Comprobantes Manuales y Anulaciones, cada vez que se requiera (ajustes o reclasificaciones manuales) aprueba el comprobante contable, validando el registro efectuado.</p> <p>Dejando como evidencia: - El comprobante generado por el aplicativo SAP, firmado por el Funcionario responsable según el Procedimiento de Control de Comprobantes Manuales y Anulaciones.</p>	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
9	Gestión Contable	Inadecuado registro de la Provisión Inventario de Productos en la herramienta integrada / Subvalorar o sobrevalorar los activos o pasivos.	Registrar transacciones contables asociadas a valoración de inventarios de manera incorrecta / Alteración de los estados financieros.	<p>Verificar el correcto registro de la Provisión Inventario de Productos en SAP</p> <p>El Gerente de Contabilidad, mensualmente aprueba el cálculo y registro de la provisión de Inventarios de Productos en SAP bajo IFRS y COLGAAP, validando que los cálculos realizados para determinar el valor de la provisión de inventarios por parte del analista de contabilidad, se encuentren de acuerdo con la normatividad IFRS aplicable para manejo de inventarios, así como el correcto registro contable.</p> <p>Dejando como evidencia: - Correo de aprobación del cálculo por parte del Gerente de Contabilidad. - Comprobante Contable del registro firmado por el Gerente de Contabilidad. - Soporte IPE (esta evidencia opera a partir de octubre 2016)</p> <p>Este control opera como esta descrito a partir del 1 de abril de 2016.</p>	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
10	Gestión Contable	Inconsistencias en el proceso de anulación de documentos contables / Manipulación de	Realizar ajustes manuales de manera incorrecta de acuerdo con el "Procedimiento y control de	<p>Aprobación de la anulación de documentos contables CO02</p> <p>Para la sociedad CO02 el Líder Funcional de FI, cada vez que se requiera anular un documento, verifica que se encuentre aprobada por el gerente del área que origina la</p>	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
		registros contables / Suplantación de identidad para hacer registros contables inexistentes.	comprobantes manuales y anulaciones" / Alteración de los estados financieros.	<p>anulación de acuerdo con el "Procedimiento y control de comprobantes manuales y anulaciones", mediante las transacciones FB08, FBRA y MR8M (según aplique).</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico de solicitud de la anulación y aprobación por parte del Gerente que origina la anulación. - Correo de respuesta por parte del Líder Funcional de FI confirmando la anulación, con el número de anulación del sistema. 	reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
11	Gestión Contable	Inconsistencias en el proceso de anulación de documentos contables / Manipulación de registros contables.	Realizar ajustes manuales de manera incorrecta de acuerdo con el "Procedimiento y control de comprobantes manuales y anulaciones" / Alteración de los estados financieros.	<p>Aprobación de la anulación de documentos contables MDTO</p> <p>Para la sociedad MDTO el Contador de Reportes o Analista de Contabilidad cada vez que se requiera una anulación, verifica que la anulación se encuentre aprobada por el Gerente de Contabilidad, dichas anulaciones son realizadas a través de las transacciones FB08 o FBRA (según aplique).</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico de solicitud de la anulación y aprobación por parte del gerente del área que origina la anulación. - Correo de respuesta por parte del Contador de Reportes o Analista de Contabilidad confirmando la anulación, con el número de anulación del sistema. 	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
12	Gestión Contable	Registro de la depreciación - valoración en moneda extranjera efectuada por personal no autorizado. / Manipulación de registros contables / Suplantación de identidad para hacer registros contables inexistentes.	Realizar el proceso de cierre de manera incompleta y/o inoportuna / Alteración de los estados financieros.	<p>Ejecución de procesos automáticos sólo por personal autorizado</p> <p>El sistema SAP R/3, mensualmente ejecuta los cálculos de los procesos automáticos de Valoración moneda extranjera para FI (Transacción FAGL_FC_VAL) y CML (Transacción TPM1) y Depreciación y amortización (Transacción AFAB), asegurando que la ejecución de estos procesos sea realizada únicamente por el personal autorizado.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprobantes contables de la ejecución de cada proceso, donde se identifica el ejecutor del proceso, fecha de ejecución y registros afectados. 	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
13	Gestión Contable	Acceso no autorizado a la información en carpetas compartidas del área contable / Suplantación de identidad para hacer registros contables inexistentes.	Realizar el proceso de cierre de manera incompleta y/o inoportuna / Elaborar revelaciones a los estados financieros de manera incorrecta y/o inoportuna / Alteración de los estados financieros.	<p>Control de acceso a carpetas compartidas de Contabilidad</p> <p>El Gerente de Contabilidad, semestralmente revisa que sólo el personal autorizado cuente con privilegios para acceder a la información que se almacena en las carpetas compartidas de Contabilidad, validando el listado de los usuarios que acceden a dichas carpetas suministrado por el Gerente de Tecnología.</p> <p>En el evento en el que se identifique personal no autorizado, el Gerente de Contabilidad envía correo electrónico al Gerente de Tecnología para su depuración.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico enviado por el Gerente de Contabilidad al Gerente de Tecnología, confirmando los usuarios y/o informando alguna novedad. - Correo electrónico enviado por el Gerente de Tecnología al Gerente de Contabilidad confirmando los cambios solicitados (según aplique). 	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
14	Gestión Contable	Uso de hojas de cálculo con debilidades en su configuración. / Manipulación de registros contables.	Realizar el proceso de cierre de manera incompleta y/o inoportuna / Alteración de los estados financieros.	Validación hojas de Cálculo- Excel. El Gerente de Contabilidad, cada vez que se requiera (para cada registro contable proveniente de un cálculo realizado a través de un archivo en Excel) valida el cálculo directamente desde la hoja de Excel, mediante la aprobación del archivo por correo electrónico. Dejando como evidencia: - Correo electrónico enviado por el responsable del registro adjuntando el archivo (hoja de cálculo). - Correo electrónico de respuesta Vo.bo. por parte del Gerente de Contabilidad.	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
15	Gestión de Propiedad, Planta y Equipo	Registro inoportuno de bajas de activos / Inconsistencia en Bajas de activos fijos / Manipulación de la información de los activos fijos (Estado, valor, bajas de activos en operación, entre otras).	Contabilizar incorrectamente y/o inoportunamente en las cuentas contables y/o centros de costo el resultado del proceso de depreciación, agotamiento o amortización / Registrar bajas y/o castigos de activos fijos de manera incorrecta / Asignación irregular de activos fijos para beneficio propio o de terceros.	Verificar registro contable novedad de baja activo fijo Vs. Solicitud de baja (COLGAAP-IRFS). El Gerente de Contabilidad, cada vez que se requiera (con cada baja), verifica que el registro realizado por el Analista de Activos Fijos corresponda con la solicitud realizada por el Gerente del Área solicitante, validando que todas las transacciones por sean registradas correctamente en el sistema y en el periodo en el cual son solicitadas. Dejando como evidencia: - Comprobante Contable firmado por el Gerente de Contabilidad. - Acta de bajas de Activos Fijos, ésta tiene que estar firmada por el Gerente de Área solicitante, El Analista de Activos Fijos, Gerente de Contabilidad y el Vicepresidente Financiero. - Reporte generado en SAP a través de la transacción AW01N donde se evidencian los cambios del activo. En custodia del Analista de Activos Fijos	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
16	Gestión de Propiedad, Planta y Equipo	Inconsistencia en Bajas de activos fijos.	Registrar bajas y/o castigos de activos fijos de manera incorrecta / Asignación irregular de activos fijos para beneficio propio o de terceros.	Aprobación Bajas de Activos Fijos (COLGAAP-IFRS) El Vicepresidente Financiero, cada vez que se requiera (con cada solicitud de baja de Activos Fijos), aprueba la baja de activos fijos requerida por el área solicitante, validando en conjunto con la Gerente de contabilidad: - Que la solicitud sea realizada por el custodio del activo. - Que el activo exista en el Sistema. - y el valor contable en libros del activo a dar de baja. Dejando como evidencia: - Acta de bajas de Activos Fijos, firmada por el Gerente de Área (para la sociedad CO02) o jefe de departamento (para la sociedad MDTO), El Analista de Activos Fijos, Gerente de Contabilidad y el Vicepresidente Financiero. - Pantallazos soporte del sistema de los Activos a dar de baja. - Formato de Baja de Activos Fijos firmado por el responsable de los Activos, por el Gerente de Área (para la sociedad SO02) o jefe de departamento (para la sociedad MDTO). La evidencia se encuentra en custodia del Analista de Activos Fijos. Este Control Opera como esta descrito a partir del 1 de diciembre de 2016.	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
17	Determinación de Costos	Registro incorrecto o inoportuno de los objetos de costos (datos maestros, centros de costos, órdenes internas, valores estadísticos, entre otros).	Errores / Inconsistencias en la información base para la corrida de costos.	<p>Aprobar la Creación y/o Eliminación de datos maestros (Objeto de Costos)</p> <p>El Líder Funcional de Controlling, cada vez que se requiera (con cada recepción de solicitud de creación, modificación o eliminación de datos maestros Objeto de Costos) valida que el formato de solicitud se encuentre correctamente diligenciado y aprobado por el jefe del área solicitante, para efectuar las modificaciones de datos maestros en el sistema.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de Creación, eliminación y/o actualización de datos maestros, firmado por el solicitante y su jefe inmediato, con el Vo.bo del Líder Funcional de Controlling. - Correo del Líder Funcional confirmando la actividad realizada al funcionario solicitante. <p>Nota: Para modificaciones correspondientes a la descripción del nombre, Bloqueo o desbloqueo del Dato Maestro, los cambios en el sistema se realizarán soportados en correo electrónicos.</p>	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
18	Responsabilidad Social Empresarial	Vincular operadores inadecuados / Desconocimiento de los operadores o aliados y/o sus subcontratistas que desarrollan los programas de responsabilidad social.	Incumplir con la ejecución de programas y proyectos de inversión social destinados al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades ubicadas dentro del área de influencia directa. / Establecer relaciones contractuales con operadores o aliados de comunidades involucradas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.	<p>Validación de Operadores</p> <p>El Director de Responsabilidad Social Empresarial, cada vez que se requiera (con cada propuesta del operador), revisa que los operadores cumplan con la capacidad técnica y la experiencia necesaria para el desarrollo del proyecto y que cuenten con el dictamen de sus estados financieros del año anterior por parte de Revisor Fiscal sin salvedad, validando los documentos remitidos por el operador.</p> <p>Se deja como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento que soporta de capacidad técnica y experiencia del operador con el Vo.Bo del Director de Responsabilidad Social Empresarial. - Dictamen de los Estados Financieros del año anterior por parte de Revisor Fiscal con el Vo.Bo. Del Director de Responsabilidad Social Empresarial en señal de su revisión. 	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
19	Responsabilidad Social Empresarial	Desvío de recursos aprobados en el convenio / Gastos no relacionados con la ejecución de los programas de responsabilidad social empresarial.	Incumplir con la ejecución de programas y proyectos de inversión social destinados al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades ubicadas dentro del área de influencia directa. / Ejecución y cierre irregular de los programas de responsabilidad social para	<p>Validación Cargue de Gastos por Proyecto</p> <p>El Asistente del Área de Responsabilidad Social, bimestralmente, revisa las facturas cargadas por el operador para cada proyecto, validando que las facturas soporte (físico) coincidan con el detalle presentado por el operador extraído de su sistema Contable.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de verificación firmada por el Asistente del área de Gestión Social. - Listado Detalle de Facturas cargadas por Proyecto remitido por el Operador en el Reporte mensual.} 	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
			beneficio propio o de terceros.		
20	Responsabilidad Social Empresarial	Inadecuado seguimiento a la ejecución del proyecto / Gastos no relacionados con la ejecución de los programas de responsabilidad social empresarial / Liberar entradas de compras o servicios sin haber recibido el bien o servicio / Recibir dádivas para anticipar el proceso de liquidación sin el cumplimiento de los requisitos.	Incumplir con la ejecución de programas y proyectos de inversión social destinados al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades ubicadas dentro del área de influencia directa / Ejecución y cierre irregular de los programas de responsabilidad social para beneficio propio o de terceros.	<p>Revisión Avance Proyectos</p> <p>El Director de Responsabilidad Social Empresarial, mensualmente, revisa el estado de ejecución de los proyectos, mediante la validación del Reporte elaborado por el Profesional de Gestión Social, el cual contiene el detalle de las actividades por convenio /proyecto ejecutadas de acuerdo con la planeación inicial, desviaciones a las mismas y planes de acción para las actividades que presenten retrasos.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de avance por Proyecto firmado por el Profesional de Gestión Social y el Director de Responsabilidad Social Empresarial. - Reporte de Avance Remitido por el Operador. 	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
21	Gestión de TI / Gestión de la seguridad de la información	Permisos y/o privilegios mal configurados sobre las funcionalidades del aplicativo.	Afectación a la confiabilidad de la información de los procesos generando posibles pérdidas de integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la información.	<p>Monitoreo de roles SAP</p> <p>Los líderes funcionales, trimestralmente, verifican el detalle de las cuentas de usuario y perfiles asignados en el sistema SAP suministrado por parte del Facilitador SAP y/o Gerente de TI, validando que los perfiles que contienen estas cuentas se encuentren asignados correctamente.</p> <p>Finalizada la revisión, los líderes de proceso confirman vía correo electrónico los ajustes que deben ser desarrollados, que garantizan la adecuada asignación de roles.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico enviado a los líderes de proceso por parte del Facilitador SAP y/o Gerente de TI con los usuarios SAP y roles asignados. - Confirmación vía correo electrónico por parte de los líderes de procesos sobre los ajustes que deben ser desarrollados en la estrategia de asignación de roles. - Soporte Generación IPE (esta evidencia opera a partir de diciembre de 2016) 	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
22	Gestión de TI / Gestión de la seguridad de la información	Permisos y/o privilegios mal configurados sobre las funcionalidades del aplicativo.	Afectación a la confiabilidad de la información de los procesos generando posibles pérdidas de integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la información.	<p>Monitoreo de Conflicto de Segregación de Funciones en SAP</p> <p>Los Líderes Funcionales, trimestralmente, validan el detalle de los conflictos de Segregación de funciones de los módulos a su cargo, suministrado por parte del Facilitador SAP o Gerente de TI, revisando los usuarios que presentan conflictos de segregación funcional y sus respectivos controles mitigantes.</p> <p>En casos de requerir un cambio en la descripción del control mitigante o eliminación del rol que genera el conflicto, el Líder Funcional gestionará estos cambios de acuerdo con el procedimiento de Seguridad de Reficar</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confirmación vía correo electrónico por parte de los Líderes Funcionales sobre su revisión y solicitud de ajustes 	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
				<p>en caso que se requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico enviado por parte del Facilitador SAP y/o Gerente de TI el detalle de conflictos de segregación funcional. - Logs en GRC con los ajustes efectuados. - Soporte generación IPE(Esta evidencia opera a partir del cuarto trimestre de 2016) 	
23	Gestión de TI / Gestión de la seguridad de la información	Permisos y/o privilegios mal configurados sobre las funcionalidades del aplicativo.	Afectación a la confiabilidad de la información de los procesos generando posibles pérdidas de integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la información.	<p>Seguimiento al bloqueo o eliminación de accesos usuarios Reficar</p> <p>El Gerente de TI, mensualmente, revisa el informe de bloqueo o eliminación de accesos de usuarios de Reficar, validando el listado de retiros remitido por el área de Talento Humano frente a la evidencia de bloqueo en SAP o eliminación en los demás sistemas de información, por parte de la Mesa de ayuda o Profesional de TI, respectivamente, con el fin de verificar que se haya realizado esta actividad dentro de las 48 horas hábiles siguientes, posterior a la notificación. En caso de identificar que se exceda el plazo definido, validará la justificación descrita en el mismo informe.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de bloqueo o eliminación de accesos usuarios Reficar firmado por el Gerente de TI, con los soportes de notificación de retiro de personal por parte del área de Talento Humano y los pantallazos del bloqueo de la cuenta en SAP o correo adjuntando el pantallazo de la eliminación de la cuenta en los demás sistemas de información <p>Este control opera como está descrito a partir de diciembre de 2016.</p>	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
24	Gestión de TI / Gestión de la seguridad de la información	Permisos y/o privilegios mal configurados sobre las funcionalidades del aplicativo.	Afectación a la confiabilidad de la información de los procesos generando posibles pérdidas de integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la información.	<p>Seguimiento al bloqueo de accesos usuarios SAP Ecopetrol</p> <p>El Gerente de TI, mensualmente, revisa el informe de bloqueo de accesos usuarios SAP Ecopetrol, validando el listado de los usuarios bloqueados en SAP remitido por parte de la Mesa de ayuda SAP, frente a la confirmación de retiro del personal enviada por la Gerencia de tecnología de Ecopetrol, con el fin de verificar que se haya realizado esta actividad dentro de las 48 horas hábiles siguientes, posterior a la notificación, en caso de identificar que se exceda el plazo definido, validará la justificación descrita en el mismo informe.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de bloqueo de accesos usuarios Ecopetrol firmado por el Gerente de TI, con los soportes de notificación de retiro de personal de Ecopetrol por parte de la Gerencia de Tecnología de Ecopetrol y los pantallazos del bloqueo de la cuenta en SAP - Soporte generación IPE <p>Este control opera como está descrito, a partir del mes de diciembre de 2016</p>	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
25	Gestión de TI / Gestión de la seguridad de la información	Ausencia de monitoreos sobre las configuraciones de seguridad en los sistemas de	Dificultad para rastrear y detectar eventos y responsables de incidentes que	<p>Monitoreo de cumplimiento de controles de los servicios tercerizados</p> <p>El Gerente de TI, anualmente (una vez recibe el reporte ISAE3402 por parte del proveedor de servicios de SAP</p>	El control por cronograma se ejecuta posterior a la fecha de vencimiento de publicación del

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
		información de Reficar e infraestructura de TI.	generen pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.	<p>Hosting), valida que contenga las conclusiones sobre el diseño y operatividad de los controles establecidos para los servicios que presta a Reficar, acorde con lo definido en el dossier documental de SAP Hosting, verificando que el proveedor haya establecido controles para los diferentes servicios con sus respectivas conclusiones y planes de acción definidos para el cierre de brechas en caso que aplique.</p> <p>De esta verificación el Gerente de TI genera un acta donde plasma sus conclusiones y observaciones sobre los resultados del reporte ISAE3402 y la firma con fecha de revisión confirmando que dicha verificación fue efectuada.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de verificación del reporte ISAE3402 firmada por el Gerente de TI, donde plasma sus conclusiones y observaciones sobre los resultados del reporte ISAE3402 y la firma con fecha de revisión confirmando que dicha verificación fue efectuada - Reporte ISAE3402 suministrado por el proveedor de servicios del SAP Hosting 	presente anexo. La evaluación se efectuara para el corte enero – abril de 2017.
26	Gestión de TI / Adquisición y mantenimiento de Software	Información insuficiente para el entendimiento de los requerimientos del usuario / Inadecuada definición de requerimientos funcionales y no funcionales de la solución a desarrollar – adquirir / Diseño inadecuado de la solución a desarrollar / Gestión inadecuada de cambio a los requerimientos / Inadecuada comunicación entre las áreas del negocio y TI / Complicidad de funcionarios y/o proveedores para cometer actividades de fraude o corrupción.	Impactar la confiabilidad y calidad de la operación debido a una inadecuada definición de los requerimientos técnicos y funcionales para desarrollar una solución automatizada y ausencia u omisión de procedimientos y metodologías en adquisición y desarrollo de software, generando pérdida de unicidad, completitud, consistencia, oportunidad y confidencialidad de la información / Alterar la parametrización de los sistemas de información en beneficio propio o de terceros.	<p>Comité Global de Cambios:</p> <p>El Comité global de cambios, semanalmente, aprueba o rechaza los requerimientos de cambios presentados por el Líder funcional o el Profesional de tecnología remitidos a la mesa de ayuda, validando para cada solicitud de cambio de tipo normal o estándar:</p> <p>Cambios SAP:</p> <p>La justificación del requerimiento, a fin de determinar la pertinencia de los cambios en el sistema, que se encuentran en estado "Abierto" en SOLMAN</p> <p>Nota: Una vez aprobado el cambio, el Presidente del Comité global de cambios modifica el estado del requerimiento en SOLMAN a "Aprobado Comité Global de cambios"</p> <p>Cambios de Infraestructura:</p> <p>La justificación del requerimiento presentada en el Comité global de cambios y documentada en el Formato de Requerimiento de Cambio - FRC firmado por el Profesional de tecnología</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta firmada del Comité global de cambios, conforme a lo definido en el Reglamento de Comité global de cambios - Aprobación del Presidente del Comité global de cambios en SOLMAN (Solo aplica para cambios sobre SAP) - Formato de Requerimiento de Cambio - FRC firmado por el Profesional de Tecnología (Solo aplica para cambios de infraestructura) <p>Este control opera como está descrito a partir de Noviembre de 2016</p>	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.
27	Gestión de TI / Adquisición y mantenimiento de Software	Ausencia de aprobaciones al ambiente de producción /	Impactar la confiabilidad y calidad de la operación debido a	<p>Aprobación del ambiente de calidad al ambiente productivo SAP:</p> <p>El Profesional de TI asignado, cada vez que se requiera (con</p>	No probado por no entrega de información o información parcial a la fecha del presente

No.	Proceso	Causas	Riesgos del Proceso	Descripción del Control	Observaciones / Hallazgos
		Incumplimiento al procedimiento desarrollo de software establecido / Falta de actividades de verificación de calidad del proceso / Desconocimiento del proceso establecido por Reficar para el desarrollo de software / Ausencia de un plan de pruebas / Falta de aceptación del usuario final sobre las pruebas realizadas / Inadecuado plan de implementación / Manipular el resultado o ejecución de las pruebas de los requerimientos de cambio.	una inadecuada definición de los requerimientos técnicos y funcionales para desarrollar una solución automatizada y ausencia u omisión de procedimientos y metodologías en adquisición y desarrollo de software, generando pérdida de unicidad, completitud, consistencia, oportunidad y confidencialidad de la información / Aplicaciones entregadas sin la documentación requerida (v.gr. Manual técnico, de instalación, de usuario, etc.) / Procesamiento incorrecto de la información / Alterar la parametrización de los sistemas de información en beneficio propio o de terceros.	<p>cada solicitud de transporte de una orden al ambiente productivo), verifica que los cambios aplicados en el ambiente de calidad hayan sido previamente probados, validando que en el sistema SOLMAN se encuentre la confirmación de la ejecución de pruebas por parte del Líder funcional del módulo y la aprobación del Dueño del proceso impactado.</p> <p>Dejando como evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OK en el sistema SOLMAN del Profesional de TI asignado para aplicar las ordenes de transporte, en señal de su verificación - Cambio del estado del requerimiento en el sistema SOLMAN por parte del profesional de TI asignado en señal de la aplicación de las ordenes <p>Este control opera como está descrito a partir del 18 de octubre de 2016</p>	<p>reporte; sin embargo el control será evaluado y reportado en el anexo del periodo enero a abril de 2017.</p>