

	A	C	E	F	G	H	I	J	L
1	OLEODUCTO DE COLOMBIA S.A.								
2	MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES DE CUMPLIMIENTO								
3	2020								
4									
5	Proceso nivel 0	Descripción del riesgo	Descripción del control	Ejecutor del control	Frecuencia	Evidencia y ubicación	Tipo	Nivel inherente (ODC)	Nivel Residual (ODC)
6	Gestión de Compras y Abastecimiento	<p>AB.010.3 Fraude, corrupción, y/o favorecimiento propio o a terceros, lavado de activos y financiación de terrorismo en la compra de bienes y/o contratación de servicios.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento de contratos a partir de una inadecuada definición de especificaciones técnicas y condiciones de participación. - Manipulación de Ofertas, su divulgación y/o demás información - Fuga de la información crítica del proceso de selección. - Conflictos de interés y/o independencia en el análisis de ofertas. - Fraccionamiento de Contratos. - Inconsistencias entre la información real del proveedor frente a la información que reposa en la herramienta para favorecer a un tercero. - Inadecuada segregación de funciones en el proceso - Modificación de la configuración o información de los contratos en los sistemas por interlocutores no autorizados. - Omisión de los procedimientos de contratación. - Accesos no autorizados a los sistemas de información. - Tramitar solicitudes y/o contrataciones (iniciales y/o adicionales) no autorizadas o autorizadas por niveles que no estén de acuerdo con la Matriz de Decisión de la Compañía. - Omisión de los procedimientos de contratación. <p>Consecuencias: Afectación a la reputación de la Compañía, pérdidas económicas, procesos legales y sanciones.</p>	<p>AB.010.3.1 Revisar y aprobar el contrato, orden de compra, orden de servicio, aceptación de oferta mercantil con la firma del mismo y realizar la liberación en SAP, previa validación de la siguiente información:</p> <p>a) Asegurar asuntos legales asociados.</p> <p>b) Requisitos a nivel de ética y cumplimiento.</p> <p>c) Consistencia de la información general del proponente adjudicado con la información del respectivo proceso de selección solicitado como: fecha, valor, moneda y bien y/o servicio.</p> <p>b) Cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por ODC para dar la compra o contratación.</p> <p>Este control aplica en ODC para las solicitudes que no hacen parte de los contratos de Mandato.</p>	<p>Presidencia - Aprobación y firma del contrato y liberación en SAP</p> <p>Secretaría General - Revisión de aspectos legales del contrato</p> <p>Experto Entes de Control y Cumplimiento - Revisión aspectos de ética y cumplimiento del contrato</p> <p>Funcionario solicitante- requisitos mínimos para la compra y/o contratación</p>	Cada vez que ocurra	<p>1. Contrato, orden de compra, orden de servicio, aceptación de oferta mercantil, con el Visto Bueno de la Secretaría General, del Experto Entes de Control y Cumplimiento y firma en calidad de aprobación de la Presidencia ODC.</p> <p>2. Liberación en SAP.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Alto	Intermedio
7	Gestión de Compras y Abastecimiento	<p>AB.010.3 Fraude, corrupción, y/o favorecimiento propio o a terceros, lavado de activos y financiación de terrorismo en la compra de bienes y/o contratación de servicios.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento de contratos a partir de una inadecuada definición de especificaciones técnicas y condiciones de participación. - Manipulación de Ofertas, su divulgación y/o demás información - Fuga de la información crítica del proceso de selección. - Conflictos de interés y/o independencia en el análisis de ofertas. - Fraccionamiento de Contratos. - Inconsistencias entre la información real del proveedor frente a la información que reposa en la herramienta para favorecer a un tercero. - Inadecuada segregación de funciones en el proceso - Modificación de la configuración o información de los contratos en los sistemas por interlocutores no autorizados. - Omisión de los procedimientos de contratación. - Accesos no autorizados a los sistemas de información. - Tramitar solicitudes y/o contrataciones (iniciales y/o adicionales) no autorizadas o autorizadas por niveles que no estén de acuerdo con la Matriz de Decisión de la Compañía. - Omisión de los procedimientos de contratación. <p>Consecuencias: Afectación a la reputación de la Compañía, pérdidas económicas, procesos legales y sanciones.</p>	<p>AB.010.1.2 Revisar, aprobar y liberar la solicitud de pedido (SOLPED) en SAP de acuerdo con el nivel de delegación establecido en la Matriz de Decisiones de ODC, para dar inicio al proceso de compras y contratación, verificando que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos (tiempo, valor, proveedor, bien y/o servicio).</p>	<p>Presidencia (o colaborador autorizado de acuerdo con lo establecido en la Matriz de Decisiones de ODC)</p>	Cada vez que ocurra	<p>Solicitud de Pedido SOLPED liberada en SAP por el nivel de delegación que corresponda.</p> <p>Ubicación: Sistema SAP</p>	Prevenir	Alto	Intermedio
8	Gestión de Compras y Abastecimiento	<p>AB.010.5 Eventos de fraude, corrupción, lavado de dinero y financiación del terrorismo en el proceso de Gestión de Contratos</p> <p>Debido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibir o Autorizar pagos, de bienes y/o servicios que no cumplan con las condiciones pactadas, o que no se hubieren recibido. - Modificación de la información de los contratos en los sistemas por interlocutores no autorizados. - Uso indebido de los recursos en la ejecución contractual. - Pagos dobles. - Fuga de la información crítica del proceso. <p>Lo cual puede ocasionar afectación en la reputación de la Compañía, vinculación en procesos legales y pérdidas económicas.</p>	<p>AB.010.4.2 Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, realizando seguimientos periódicos a los principales hitos del contrato como son:</p> <p>a) Avance del contrato acorde a los tiempos establecidos según planes de trabajo.</p> <p>b) Obligaciones técnicas (cantidades recibidas, ejecución de obras, etc)</p> <p>c) Calidad de los entregables.</p> <p>d) Obligaciones administrativas del contrato - laborales.</p> <p>Cuando se identifiquen inconsistencias, desviaciones y/o alertas que se presenten durante la ejecución del contrato, se le reportara formalmente al proveedor para que se tomen las acciones correspondientes para asegurar el cierre, corrección y/o ajuste de las desviaciones.</p> <p>Este control hace referencia a los casos en los que la Supervisión Técnica o Administración del contrato es ejecutada directamente por ODC.</p>	<p>Administrador del Contrato / Supervisor técnico</p>	Cada vez que ocurra	<p>1. Actas de Recibo firmada por el Supervisor Técnico y el Contratista, con los soportes correspondientes y hojas de entrada en SAP, aplica para servicios</p> <p>2. Informe del contratista donde certifique el cumplimiento de sus obligaciones laborales.</p> <p>3. Good Receipt que se evidencia en el sistema SAP, aplica para Compras</p> <p>4. Informe de reporte de inconsistencias y/o recomendaciones si aplica</p> <p>5. Acciones tomadas por las partes frente a las desviaciones si aplica</p> <p>Documentos cargados en el expediente del contrato físico (CAD) y digital (share point).</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Alto	Intermedio
9	Gestión de Compras y Abastecimiento	<p>AB.010.5 Eventos de fraude, corrupción, lavado de dinero y financiación del terrorismo en el proceso de Gestión de Contratos</p> <p>Debido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibir o Autorizar pagos, de bienes y/o servicios que no cumplan con las condiciones pactadas, o que no se hubieren recibido. - Modificación de la información de los contratos en los sistemas por interlocutores no autorizados. - Uso indebido de los recursos en la ejecución contractual. - Pagos dobles. - Fuga de la información crítica del proceso. <p>Lo cual puede ocasionar afectación en la reputación de la Compañía, vinculación en procesos legales y pérdidas económicas.</p>	<p>AB.010.4.2 Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, realizando seguimientos periódicos a los principales hitos del contrato como son:</p> <p>a) Avance del contrato acorde a los tiempos establecidos según planes de trabajo.</p> <p>b) Obligaciones técnicas (cantidades recibidas, ejecución de obras, etc)</p> <p>c) Calidad de los entregables.</p> <p>d) Obligaciones administrativas del contrato - laborales.</p> <p>Cuando se identifiquen inconsistencias, desviaciones y/o alertas que se presenten durante la ejecución del contrato, se le reportara formalmente al proveedor para que se tomen las acciones correspondientes para asegurar el cierre, corrección y/o ajuste de las desviaciones.</p> <p>Este control hace referencia a los casos en los que la Supervisión Técnica o Administración del contrato es ejecutada directamente por ODC.</p>	<p>Administrador del Contrato / Supervisor técnico</p>	Cada vez que ocurra	<p>1. Actas de Recibo firmada por el Supervisor Técnico y el Contratista, con los soportes correspondientes y hojas de entrada en SAP, aplica para servicios</p> <p>2. Informe del contratista donde certifique el cumplimiento de sus obligaciones laborales.</p> <p>3. Good Receipt que se evidencia en el sistema SAP, aplica para Compras</p> <p>4. Informe de reporte de inconsistencias y/o recomendaciones si aplica</p> <p>5. Acciones tomadas por las partes frente a las desviaciones si aplica</p> <p>Documentos cargados en el expediente del contrato físico (CAD) y digital (share point).</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Alto	Intermedio

	A	C	E	F	G	H	I	J	L
1	OLEODUCTO DE COLOMBIA S.A.								
2	MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES DE CUMPLIMIENTO								
3	2020								
4									
5	Proceso nivel 0	Descripción del riesgo	Descripción del control	Ejecutor del control	Frecuencia	Evidencia y ubicación	Tipo	Nivel inherente (ODC)	Nivel Residual (ODC)
10	Gestión de Entorno	<p>GE .010.3 Incumplimiento de las directrices de ética y transparencia establecidas por el ODC por parte del operador de gestión de entorno y contratistas</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de las políticas, lineamientos y directrices de ética y transparencia - Desviaciones en la ejecución por parte del operador de la Gestión de entorno y contratistas <p>Consecuencia: Imagen en la reputación de la compañía.</p>	<p>GE .010.3.1 Socialización y divulgación de los lineamientos éticos, de transparencia y cumplimiento que debe acatar el operador de gestión de entorno y los contratistas O&M, mediante las reuniones de inicio de contratos. Adicionalmente verificar que en los contratos suscritos se incluya el anexo de entorno a los contratistas de O&M y el estándar de gestión de entorno al Operador de Gestión de Entorno.</p>	Experto de Gestión de Entorno y HSE de ODC	Cada vez que ocurra	<p>Acta de reunión de inicio incluyendo la socialización de lineamientos éticos, de transparencia y cumplimiento</p> <p>Anexo de entorno a los contratistas de O&M y el estándar de gestión de entorno al Operador de Gestión de Entorno.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
11	Gestión de Ética y Cumplimiento	<p>ELC.GEC.1 Faltas éticas en ODC, de los empleados y/o miembros de Junta Directiva o inadecuada toma de decisiones</p> <p>Causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inadecuada definición, aprobación y divulgación de las políticas, manuales y procedimientos en materia de: Delegación de autoridad, Ética, Denuncias éticas, Cumplimiento y Buen Gobierno 2. No promover actuaciones basadas en la integridad y los valores éticos. 3. Falta de capacitación en relación a los temas de ética, cumplimiento, conflictos de interés y mecanismos para realizar denuncias éticas. 4. Manejo inadecuado de las denuncias, consultas y dilemas interpuestos por los grupos de interés. 5. Conflictos de interés en los miembros de Junta Directiva que no hayan sido avalados por asamblea de accionistas 6. No detección oportuna por desviaciones en la ejecución de las actividades definidas en el plan de trabajo de ética y cumplimiento <p>Consecuencias</p> <p>Multas, sanciones, pérdida de valor de la Compañía y exposición en medios públicos.</p>	<p>ELC.GEC.1.1 Revisar y aprobar el diseño y/o actualización de manuales y/o procedimientos (Manual para la Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, fraude, corrupción códigos de conducta, etc)</p> <p>Como resultado de la revisión efectuada por la Presidencia junto con el Experto Entes de Control Ética y Cumplimiento se presenta ante la Junta Directiva de ODC las modificaciones propuestas para su aprobación.</p> <p>Posteriormente divulgar los cambios en las políticas adheridas y propias de ODC a los empleados y prestadores de servicios.</p>	<p>Presidencia</p> <p>Experto Entes de Control Ética y Cumplimiento - revisión</p> <p>Junta Directiva de ODC - Aprobación</p>	Cada vez que ocurra	<p>1. Manual para la Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo revisado y aprobado.</p> <p>2. Correos electrónicos a los empleados y prestadores de servicios divulgando el Manual para la Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo y/o sus modificaciones.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Prevenir		
12	Gestión de Ética y Cumplimiento	<p>ELC.GEC.1 Faltas éticas en ODC, de los empleados y/o miembros de Junta Directiva o inadecuada toma de decisiones</p> <p>Causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inadecuada definición, aprobación y divulgación de las políticas, manuales y procedimientos en materia de: Delegación de autoridad, Ética, Denuncias éticas, Cumplimiento y Buen Gobierno 2. No promover actuaciones basadas en la integridad y los valores éticos. 3. Falta de capacitación en relación a los temas de ética, cumplimiento, conflictos de interés y mecanismos para realizar denuncias éticas. 4. Manejo inadecuado de las denuncias, consultas y dilemas interpuestos por los grupos de interés. 5. Conflictos de interés en los miembros de Junta Directiva que no hayan sido avalados por asamblea de accionistas 6. No detección oportuna por desviaciones en la ejecución de las actividades definidas en el plan de trabajo de ética y cumplimiento <p>Consecuencias</p> <p>Multas, sanciones, pérdida de valor de la Compañía y exposición en medios públicos.</p>	<p>ELC.GEC.1.2 Obtener y validar las manifestaciones anuales de cumplimiento de los siguientes lineamientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Ética por parte de los empleados y Junta Directiva de la compañía, manifestando su adherencia. 2. Pacto de Transparencia de los empleados de la compañía y miembros de Junta Directiva. 3. Declaración de conflictos de interés por parte de los empleados y Junta Directiva, en los casos que se presenten. 	Experto Entes de Control Ética y Cumplimiento	Anual	<p>1. Pacto de transparencia (incluye Código de Ética) firmado por empleados.</p> <p>2. Declaraciones de conflictos de intereses por parte de los miembros de Junta Directiva, en los casos que se presenten.</p> <p>3. Declaraciones de conflictos de interés por parte de los empleados en caso de aplicar.</p> <p>Las manifestaciones de los empleados quedan archivadas en la carpeta de hoja de vida para los empleados y la de los miembros de la Junta Directiva en la carpeta de este órgano conservada por la Secretaría General de ODC.</p>	Prevenir		
13	Gestión de Ética y Cumplimiento	<p>ELC.GEC.1 Faltas éticas en ODC, de los empleados y/o miembros de Junta Directiva o inadecuada toma de decisiones</p> <p>Causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inadecuada definición, aprobación y divulgación de las políticas, manuales y procedimientos en materia de: Delegación de autoridad, Ética, Denuncias éticas, Cumplimiento y Buen Gobierno 2. No promover actuaciones basadas en la integridad y los valores éticos. 3. Falta de capacitación en relación a los temas de ética, cumplimiento, conflictos de interés y mecanismos para realizar denuncias éticas. 4. Manejo inadecuado de las denuncias, consultas y dilemas interpuestos por los grupos de interés. 5. Conflictos de interés en los miembros de Junta Directiva que no hayan sido avalados por asamblea de accionistas 6. No detección oportuna por desviaciones en la ejecución de las actividades definidas en el plan de trabajo de ética y cumplimiento <p>Consecuencias</p> <p>Multas, sanciones, pérdida de valor de la Compañía y exposición en medios públicos.</p>	<p>ELC.GEC.1.3 Monitorear el cumplimiento del plan de capacitación para los miembros de Junta Directiva, empleados y contratistas en temas relacionados con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Ética 2. Línea ética 3. Manual de Cumplimiento 	Experto Entes de Control Ética y Cumplimiento	Anual	<p>1. Plan de capacitación</p> <p>2. Documentos que soportan el plan de capacitación y listados de asistencia.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Prevenir		
14	Gestión de Ética y Cumplimiento	<p>ELC.GEC.1 Faltas éticas en ODC, de los empleados y/o miembros de Junta Directiva o inadecuada toma de decisiones</p> <p>Causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inadecuada definición, aprobación y divulgación de las políticas, manuales y procedimientos en materia de: Delegación de autoridad, Ética, Denuncias éticas, Cumplimiento y Buen Gobierno 2. No promover actuaciones basadas en la integridad y los valores éticos. 3. Falta de capacitación en relación a los temas de ética, cumplimiento, conflictos de interés y mecanismos para realizar denuncias éticas. 4. Manejo inadecuado de las denuncias, consultas y dilemas interpuestos por los grupos de interés. 5. Conflictos de interés en los miembros de Junta Directiva que no hayan sido avalados por asamblea de accionistas 6. No detección oportuna por desviaciones en la ejecución de las actividades definidas en el plan de trabajo de ética y cumplimiento <p>Consecuencias</p> <p>Multas, sanciones, pérdida de valor de la Compañía y exposición en medios públicos.</p>	<p>ELC.GEC.1.4 Monitorear el avance y resolución de las denuncias éticas que se realizan a través de la línea ética de E copetrol relacionadas con Oleoducto de Colombia S.A. (ODC) y reportar el estado de los casos y dilemas éticos relevantes al Comité Financiero y de Auditoría y Junta Directiva de ODC para que se tomen las recomendaciones y decisiones cuando haya lugar.</p>	Experto Entes de Control Ética y Cumplimiento	Cada vez que ocurra	<p>1. Actas de Comité Financiero y de Auditoría y Junta Directiva.</p> <p>IPE: Listado de denuncias generado del sistema de información oficial.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Prevenir		

	A	C	E	F	G	H	I	J	L
1	OLEODUCTO DE COLOMBIA S.A.								
2	MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES DE CUMPLIMIENTO								
3	2020								
4									
5	Proceso nivel 0	Descripción del riesgo	Descripción del control	Ejecutor del control	Frecuencia	Evidencia y ubicación	Tipo	Nivel inherente (ODC)	Nivel Residual (ODC)
15	Gestión de Ética y Cumplimiento	<p>ELC.GEC.1.Faltas éticas en ODC, de los empleados y/o miembros de Junta Directiva o inadecuada toma de decisiones</p> <p>Causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inadecuada definición, aprobación y divulgación de las políticas, manuales y procedimientos en materia de: Delegación de autoridad, Ética, Denuncias éticas, Cumplimiento y Buen Gobierno 2. No promover actuaciones basadas en la integridad y los valores éticos. 3. Falta de capacitación en relación a los temas de ética, cumplimiento, conflictos de interés y mecanismos para realizar denuncias éticas. 4. Manejo inadecuado de las denuncias, consultas y dilemas interpuestos por los grupos de interés. 5. Conflictos de interés en los miembros de Junta Directiva que no hayan sido avalados por asamblea de accionistas 6. No detección oportuna por desviaciones en la ejecución de las actividades definidas en el plan de trabajo de ética y cumplimiento <p>Consecuencias</p> <p>Multas, sanciones, pérdida de valor de la Compañía y exposición en medios públicos.</p>	<p>ELC.GEC.1.5 Verificar que los accionistas de ODC se encuentren por fuera de las listas restrictivas (LA/FT). Para ello se envía los datos (NIT y razón social) de los accionistas vigentes al prestador de servicios de consultas en listas restrictivas para que realice la validación y en caso de generar una alerta se adelanta análisis y se establecen las medidas administrativas y/o comerciales a tomar. Por otra parte, y dependiendo el tipo de reporte se debe notificar ante la UIAF o Fiscalía General de la Nación con los soportes correspondientes.</p>	Experto Entes de Control Ética y Cumplimiento	Anual	<p>Informe remitido por el prestador del servicio de consultas en listas restrictivas con el resultado de la verificación para cada uno de los accionistas vigentes.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Prevenir		
16	Gestión de Ética y Cumplimiento	<p>ELC.GEC.1.Faltas éticas en ODC, de los empleados y/o miembros de Junta Directiva o inadecuada toma de decisiones</p> <p>Causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inadecuada definición, aprobación y divulgación de las políticas, manuales y procedimientos en materia de: Delegación de autoridad, Ética, Denuncias éticas, Cumplimiento y Buen Gobierno 2. No promover actuaciones basadas en la integridad y los valores éticos. 3. Falta de capacitación en relación a los temas de ética, cumplimiento, conflictos de interés y mecanismos para realizar denuncias éticas. 4. Manejo inadecuado de las denuncias, consultas y dilemas interpuestos por los grupos de interés. 5. Conflictos de interés en los miembros de Junta Directiva que no hayan sido avalados por asamblea de accionistas 6. No detección oportuna por desviaciones en la ejecución de las actividades definidas en el plan de trabajo de ética y cumplimiento <p>Consecuencias</p> <p>Multas, sanciones, pérdida de valor de la Compañía y exposición en medios públicos.</p>	<p>ELC.GEC.1.6 Revisar y analizar el reporte de antecedentes judiciales y disciplinarios, inhabilidades e incompatibilidades de empleados, mediante la validación de los resultados enviados por el proveedor de consultas en listas restrictivas, quien hace la verificación para cada uno de los trabajadores activos en la compañía y sus beneficiarios.</p> <p>En caso de identificar coincidencias, estas son analizadas y se emite concepto a la Presidencia y el área de Talento Humano (del prestador de servicios) con los soportes correspondientes para que se tomen las medidas administrativas y/o disciplinarias correspondientes. Por otra parte, y dependiendo el tipo de reporte se debe notificar ante la UIAF o Fiscalía General de la Nación con los soportes correspondientes.</p>	Experto Entes de Control Ética y Cumplimiento	Bimestral	<p>1. Archivo PDF emitido por el proveedor en donde se relacionan las coincidencias</p> <p>2. Informe de contrapartes.</p> <p>3. Reporte de alertas de Experto Entes de Control Ética y Cumplimiento con documentos soportes, en caso de aplicar</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Prevenir		
17	Gestión de Ética y Cumplimiento	<p>ELC.GEC.1.Faltas éticas en ODC, de los empleados y/o miembros de Junta Directiva o inadecuada toma de decisiones</p> <p>Causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inadecuada definición, aprobación y divulgación de las políticas, manuales y procedimientos en materia de: Delegación de autoridad, Ética, Denuncias éticas, Cumplimiento y Buen Gobierno 2. No promover actuaciones basadas en la integridad y los valores éticos. 3. Falta de capacitación en relación a los temas de ética, cumplimiento, conflictos de interés y mecanismos para realizar denuncias éticas. 4. Manejo inadecuado de las denuncias, consultas y dilemas interpuestos por los grupos de interés. 5. Conflictos de interés en los miembros de Junta Directiva que no hayan sido avalados por asamblea de accionistas 6. No detección oportuna por desviaciones en la ejecución de las actividades definidas en el plan de trabajo de ética y cumplimiento <p>Consecuencias</p> <p>Multas, sanciones, pérdida de valor de la Compañía y exposición en medios públicos.</p>	<p>ELC.GEC.1.7 Monitorear la ejecución de las actividades del plan de trabajo de ética y cumplimiento. En caso de encontrar desviaciones o cambios en las actividades del plan se debe solicitar aprobación de los ajustes al jefe de la Unidad de Ética y Cumplimiento de ECP.</p>	Experto Entes de Control Ética y Cumplimiento	Mensual	<p>Informe del monitoreo realizado y los resultados</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir		
18	Gestión de Compras y Abastecimiento	<p>ELC.TI.1 Fraude, corrupción, y/o favorecimiento propio o a terceros, lavado de activos y financiación de terrorismo en la compra de bienes y/o contratación de servicios.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento de contratos a partir de una inadecuada definición de especificaciones técnicas y condiciones de participación. - Manipulación de Ofertas, su divulgación y/o demás información - Fuga de la información crítica del proceso de selección. - Conflictos de interés y/o independencia en el análisis de ofertas. - Fraccionamiento de Contratos. - Inconsistencias entre la información real del proveedor frente a la información que reposa en la herramienta para favorecer a un tercero. - Inadecuada segregación de funciones en el proceso - Modificación de la configuración o información de los contratos en los sistemas por interlocutores no autorizados. - Omisión de los procedimientos de contratación. - Accesos no autorizados a los sistemas de información. - Tramitar solicitudes y/o contrataciones (iniciales y/o adicionales) no autorizadas o autorizadas por niveles que no estén de acuerdo con la Matriz de Decisión de la Compañía. - Omisión de los procedimientos de contratación. <p>Consecuencias: Afectación a la reputación de la Compañía, pérdidas económicas, procesos legales y sanciones.</p>	<p>ELC.TI.1.1 Revisar y aprobar la solicitud de acceso al sistema de información de alcance SOX (creación o modificación) para SAP: ODC1, MOD1 y MODC y ENRUTA, teniendo en cuenta los siguientes criterios, de acuerdo con el reporte generado por el prestador del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Necesidad de acceso de acuerdo con las funciones que realiza y perfil o rol solicitado - El acceso a otorgar no genere conflictos de segregación funcional o el conflicto cuente con un control compensatorio definido <p>En caso de no cumplir con los criterios anteriores se rechaza la solicitud.</p> <p>Para el caso de usuarios de gestión/administración de TI a los ambientes productivos, verificar y aprobar el acceso a la plataforma o sistema, teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Necesidad de acceso de acuerdo con las funciones que realiza - El acceso a otorgar no genere conflictos de segregación funcional entre los ambientes de desarrollo, pruebas y producción <p>En caso de identificar conflictos o inadecuada segregación de funciones solicitar aclaraciones al prestador del servicio y los controles compensatorios para su corrección.</p>	Gerente Financiero	Cada vez que ocurra	<p>1. Para el caso de aprobaciones de acceso a SAP, la evidencia queda en la herramienta GRC</p> <p>2. Certificación de cumplimiento del control por parte del área de TI del prestador de servicios de ODC</p>	Prevenir		

	A	C	E	F	G	H	I	J	L
1	OLEODUCTO DE COLOMBIA S.A.								
2	MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES DE CUMPLIMIENTO								
3	2020								
4									
5	Proceso nivel 0	Descripción del riesgo	Descripción del control	Ejecutor del control	Frecuencia	Evidencia y ubicación	Tipo	Nivel inherente (ODC)	Nivel Residual (ODC)
19	Gestión de Compras y Abastecimiento	<p>ELC.TI.1 Fraude, corrupción, y/o favorecimiento propio o a terceros, lavado de activos y financiación de terrorismo en la compra de bienes y/o contratación de servicios.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento de contratos a partir de una inadecuada definición de especificaciones técnicas y condiciones de participación. - Manipulación de Ofertas, su divulgación y/o demás información - Fuga de la información crítica del proceso de selección. - Conflictos de interés y/o independencia en el análisis de ofertas. - Fraccionamiento de Contratos. - Inconsistencias entre la información real del proveedor frente a la información que reposa en la herramienta para favorecer a un tercero. - Inadecuada segregación de funciones en el proceso - Modificación de la configuración o información de los contratos en los sistemas por interlocutores no autorizados. - Omisión de los procedimientos de contratación. - Accesos no autorizados a los sistemas de información. - Tramitar solicitudes y/o contrataciones (iniciales y/o adicionales) no autorizadas o autorizadas por niveles que no estén de acuerdo con la Matriz de Decisión de la Compañía. - Omisión de los procedimientos de contratación. <p>Consecuencias: Afectación a la reputación de la Compañía, pérdidas económicas, procesos legales y sanciones.</p>	<p>ELC.TI.1.2 Revisar el reporte generado por el Prestador de Servicios con el resultado de la revisión de los usuarios con acceso a los sistemas de información con alcance SOX (SAP: ODC1, MOD1 y MODC y ENRUTA) teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Necesidad de acceso de acuerdo con las funciones que realizada versus perfil/rol asignado - Para funciones u opciones de criticidad 'Alta' o 'Muy Alta', si es el usuario autorizado para realizarla <p>El Prestador de Servicios verifica que se cumple con los criterios y se indica la confirmación/aprobación respectiva, de lo contrario se solicitan los ajustes de los accesos revisados (modificar o eliminar).</p> <p>A partir de la verificación, el Prestador de Servicios de Tecnología realiza el plan de acción con las observaciones identificadas por los dueños del proceso.</p> <p>Nota: Los permisos de acceso de los líderes funcionales son verificados por el jefe inmediato.</p> <p>Como resultado de la revisión solicita al prestador del servicio el ajuste de los accesos o establecer controles compensatorios para su corrección.</p>	Gerente Financiero	Semestral	<p>Certificación de cumplimiento del control por parte del área de TI del prestador de servicios a ODC. Esta certificación incluirá registro de control que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IPE del listado generado de los usuarios y sus perfiles - Resultados de la revisión realizada (respuestas confirmando el acceso o solicitud de modificación y/o eliminación) - Soportes del plan de acción ejecutado, si aplica. <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Detectar		
20	Gestión de Compras y Abastecimiento	<p>ELC.TI.1 Fraude, corrupción, y/o favorecimiento propio o a terceros, lavado de activos y financiación de terrorismo en la compra de bienes y/o contratación de servicios.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento de contratos a partir de una inadecuada definición de especificaciones técnicas y condiciones de participación. - Manipulación de Ofertas, su divulgación y/o demás información - Fuga de la información crítica del proceso de selección. - Conflictos de interés y/o independencia en el análisis de ofertas. - Fraccionamiento de Contratos. - Inconsistencias entre la información real del proveedor frente a la información que reposa en la herramienta para favorecer a un tercero. - Inadecuada segregación de funciones en el proceso - Modificación de la configuración o información de los contratos en los sistemas por interlocutores no autorizados. - Omisión de los procedimientos de contratación. - Accesos no autorizados a los sistemas de información. - Tramitar solicitudes y/o contrataciones (iniciales y/o adicionales) no autorizadas o autorizadas por niveles que no estén de acuerdo con la Matriz de Decisión de la Compañía. - Omisión de los procedimientos de contratación. <p>Consecuencias: Afectación a la reputación de la Compañía, pérdidas económicas, procesos legales y sanciones.</p>	<p>ELC.TI.1.3 Revisar el reporte generado por el Prestador de Servicios con el resultado de la revisión de conflictos de segregación funcional de acuerdo con las reglas de segregación definidas para cada aplicación con alcance SOX (SAP: ODC1, MOD1 y MODC y ENRUTA), considerando la posible existencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflictos de segregación de funciones a nivel de roles. - Conflictos de segregación de funciones a nivel de usuarios. <p>En los casos de conflictos identificados por el Prestador de Servicios, se verifica la identificación y validación de controles compensatorios existentes y definición de las acciones a seguir para su corrección</p>	Gerente Financiero	Semestral	<p>Certificación de cumplimiento del control por parte del área de TI del prestador de servicios a ODC. Esta certificación incluirá registro de control que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IPE del listado generado de los usuarios y roles con conflicto de segregación funcional - Resultados de la revisión realizada (respuestas confirmando el acceso o solicitud de modificación y/o eliminación) - Soportes del plan de acción ejecutado, si aplica. - Controles compensatorios, si aplica <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Detectar		
21	Gestión de Compras y Abastecimiento	<p>ELC.TI.1 Fraude, corrupción, y/o favorecimiento propio o a terceros, lavado de activos y financiación de terrorismo en la compra de bienes y/o contratación de servicios.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento de contratos a partir de una inadecuada definición de especificaciones técnicas y condiciones de participación. - Manipulación de Ofertas, su divulgación y/o demás información - Fuga de la información crítica del proceso de selección. - Conflictos de interés y/o independencia en el análisis de ofertas. - Fraccionamiento de Contratos. - Inconsistencias entre la información real del proveedor frente a la información que reposa en la herramienta para favorecer a un tercero. - Inadecuada segregación de funciones en el proceso - Modificación de la configuración o información de los contratos en los sistemas por interlocutores no autorizados. - Omisión de los procedimientos de contratación. - Accesos no autorizados a los sistemas de información. - Tramitar solicitudes y/o contrataciones (iniciales y/o adicionales) no autorizadas o autorizadas por niveles que no estén de acuerdo con la Matriz de Decisión de la Compañía. - Omisión de los procedimientos de contratación. <p>Consecuencias: Afectación a la reputación de la Compañía, pérdidas económicas, procesos legales y sanciones.</p>	<p>ELC.TI.1.4 Revisar y aprobar el Manual de Seguridad de la Información y sus modificaciones, asegurando que se considere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidades por la seguridad de la información - Declaración general de la importancia de la seguridad para la Compañía - Referencia a políticas, guías y procedimientos que desarrollen o den cumplimiento a esta. - Responsabilidades de gestión de seguridad de la información de los empleados y contratistas. <p>Divulgar formalmente a la Compañía la nueva versión para su conocimiento y aplicación.</p>	Profesional Administrativo - Revisar Presidencia ODC - Aprobar	Cada vez que ocurra	<p>Manual de seguridad de la información vigente aprobada y publicada en SharePoint</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir		

	A	C	E	F	G	H	I	J	L
1	OLEODUCTO DE COLOMBIA S.A.								
2	MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES DE CUMPLIMIENTO								
3	2020								
4									
5	Proceso nivel 0	Descripción del riesgo	Descripción del control	Ejecutor del control	Frecuencia	Evidencia y ubicación	Tipo	Nivel inherente (ODC)	Nivel Residual (ODC)
22	Gestión de Ética y Cumplimiento	<p>ELC.G.EC.1 Falta ética en ODC, de los empleados y/o miembros de Junta Directiva o inadecuada toma de decisiones</p> <p>Causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inadecuada definición, aprobación y divulgación de las políticas, manuales y procedimientos en materia de: Delegación de autoridad, Ética, Denuncias éticas, Cumplimiento y Buen Gobierno 2. No promover actuaciones basadas en la integridad y los valores éticos. 3. Falta de capacitación en relación a los temas de ética, cumplimiento, conflictos de interés y mecanismos para realizar denuncias éticas. 4. Manejo inadecuado de las denuncias, consultas y dilemas interpuestos por los grupos de interés. 5. Conflictos de interés en los miembros de Junta Directiva que no hayan sido avalados por asamblea de accionistas 6. No detección oportuna por desviaciones en la ejecución de las actividades definidas en el plan de trabajo de ética y cumplimiento <p>Consecuencias</p> <p>Multas, sanciones, pérdida de valor de la Compañía y exposición en medios públicos.</p>	<p>ELC.G.EC.1.8 Verificar que se cumpla con la normativa legal establecida para el tratamiento de posibles conflictos de interés reportados de los miembros de Junta Directiva de ODC que puedan afectar la independencia y objetividad en el proceso de toma de decisiones.</p>	Secretaría General ODC	Eventual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de Conflicto de Interés, Acta de Junta Directiva y/o Asamblea. 2. Evidencia del tratamiento realizado frente a los conflictos de intereses. 	Preventivo		
23	Asuntos Jurídicos	<p>Aj.010.3 Definición de estrategias de defensa de los procesos judiciales que vayan en contravía de los intereses de ODC</p> <p>Causas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento por parte del área jurídica de requerimientos o procesos judiciales - Falta de estimación y/o actualización de provisiones judiciales - Falta de integridad, confiabilidad y completitud de la información de los procesos judiciales. - Deficiencia y oportunidad en la creación, actualización y seguimiento de los procesos judiciales - Falta de definición de lineamientos de defensa judicial - Desactualización de la información reportada en Ekogul con respecto a la realidad de los procesos. - Conflicto de interés en la contratación de apoderados externos y la designación de árbitros <p>Consecuencia: Afectación a la operación de la compañía, Afectación a la reputación, Pérdidas económicas, sub estimación o sobre estimación de los pasivos contingentes</p>	<p>Aj.010.3.3 Revisar que la persona nominada como Arbitro o a ser designado como abogado externo no este incurso en un eventual conflicto de interés con respecto a otras empresas del Grupo Empresarial, mediante confirmación a través de correo electrónico a Ecopetrol quien circula a las empresas del Grupo sobre la existencia o no de conflictos de intereses conforme el Código de Ética y Conducta de la Compañía.</p>	Secretaría General	Cada vez que ocurra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico remitido a ECP solicitando la confirmación de posibles conflictos con empresas del GEE. 2. Correo o documento de respuesta por parte de ECP validando o no el posible conflicto de interés para Arbitros y Apoderados. <p>La evidencia es cargada en RUCE</p>	Prevenir	Moderado	Bajo
24	Gestión Administrativa	<p>TI.010.1 Indisponibilidad de los servicios de TI.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimientos por parte del proveedor de servicio - Desempeño y capacidad de los recursos de TI e infraestructura de telecomunicaciones insuficientes para cubrir las necesidades - Fallas en la infraestructura tecnológica y enlaces de comunicaciones - Vulnerabilidades abiertas - Eventos o incidentes relacionados con: fenómenos naturales, terrorismo, sabotaje, incendio, bloqueo de instalaciones, entre otros. <p>Consecuencia: afectación en la operatividad del negocio y la satisfacción del cliente interno y externo.</p>	<p>TI.010.1.1 Revisar el documento con los resultados de la evaluación del funcionamiento de los controles generales de TI y de seguridad de la información de los sistemas que impactan SOX que no son administrados por la compañía.</p> <p>En caso de existir observaciones se realiza seguimiento al plan de acción definido con el proveedor del sistema de información.</p>	Profesional Administrativo	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación del cumplimiento del control por parte del Prestador de Servicios de TI, con la evaluación del funcionamiento de los controles generales de TI y de seguridad de la información para los sistemas que impactan SOX y que no son administrados por la compañía. 2. Reporte del seguimiento del avance de las observaciones identificadas. (si aplica) <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
25	Gestión Administrativa	<p>TI.010.1 Indisponibilidad de los servicios de TI.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimientos por parte del proveedor de servicio - Desempeño y capacidad de los recursos de TI e infraestructura de telecomunicaciones insuficientes para cubrir las necesidades - Fallas en la infraestructura tecnológica y enlaces de comunicaciones - Vulnerabilidades abiertas - Eventos o incidentes relacionados con: fenómenos naturales, terrorismo, sabotaje, incendio, bloqueo de instalaciones, entre otros. <p>Consecuencia: afectación en la operatividad del negocio y la satisfacción del cliente interno y externo.</p>	<p>TI.010.1.2 Realizar monitoreo a las actividades realizadas por el prestador del servicio para ODC a los eventos potenciales de seguridad, reportados por los usuarios y/o detectados en el monitoreo automático a la infraestructura de TI a través de la herramienta SIEM, desarrollando sesión con el prestador en el que presenta informe de eventos potenciales, su tratamiento y los planes de acción establecidos.</p>	Profesional Administrativo	Trimestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de eventos potenciales presentado por el prestador del servicio 2. Acta de la reunión de seguimiento con los resultados informados por el Prestador del Servicio y planes de acción establecidos. <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
26	Gestión de Compras y Abastecimiento	<p>AB.010.1 Inadecuada definición de necesidades de compras de bienes y/o servicios.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debilidades en la identificación y análisis de las necesidades de bienes y servicios en forma conjunta con los procesos y que no estén alineadas, revisadas y aprobadas presupuestalmente. - Solicitudes de pedido con información incompleta, desactualizada o inexistente (catalogo, especificaciones técnicas, entre otras). <p>Consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Sobrecostos y pérdidas económicas para la organización. * Impacto en la operación e ineficiencias en los procesos (abastecimiento/procesos ODC). 	<p>AB.010.1.1 Revisar y aprobar el Plan Anual de Compras y Contratación (PACC) y las modificaciones validando como mínimo que estén acordes con las líneas presupuestales aprobadas y su vigencia.</p> <p>En caso de identificar inconsistencias se solicita las aclaraciones y ajustes pertinentes al prestador del servicio de abastecimiento y verifica que los ajustes requeridos se realizaron adecuadamente.</p> <p>Si durante la vigencia del PACC surgen necesidades adicionales o no planeadas se solicita la justificación al área correspondiente, se revisa, aprueba e incluyen los recursos respectivos.</p>	Gerente Financiero	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. PT donde se deja evidencia de las validaciones realizadas y las inconsistencias identificadas. 2. Correo electrónico con la solicitud de ajustes cuando sea necesario. 3. Correo electrónico del Gerente Financiero aprobando el Plan Anual de Compras y Contratación (PACC). 4. Correo electrónico con las justificaciones de necesidades adicionales por parte del área respectiva. 5. Correo electrónico con la aprobación presupuestal para necesidades adicionales por parte del área Financiera de ODC <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
27	Gestión de Compras y Abastecimiento	<p>AB.010.7 Pérdida, daño o deterioro del inventario de mercancía, materiales y repuestos</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movimientos de inventario no registrados o registrados en forma errónea - Recibir bienes y/o servicios que no cumplan con las condiciones pactadas o que no se hubieren recibido físicamente - Pérdida o hurto de materiales, activos o residuos - Malas condiciones físicas de la bodega de almacenamiento - Los materiales y repuestos no cumplen con los estándares requeridos por la normatividad y la seguridad para la protección de la mercancía. <p>Consecuencias: Sobrestimación de los saldos de las cuentas de inventarios en la cuenta de inventarios y pérdidas económicas</p>	<p>AB.010.6.1 Revisar el resultado de las tomas físicas periódicas al inventario realizado por el prestador del servicio, de acuerdo con cronograma de visitas, a una muestra correspondiente al 60% del valor del inventario de la bodega de materiales. Para las desviaciones presentadas revisar el plan de acción establecido por el prestador del servicio y verificar que sea cerrado. En caso de requerirse ajustes contables resultantes de las tomas físicas estos son revisados y aprobados por quien corresponda según los niveles de delegación establecidos en la Matriz de Decisiones de ODC.</p>	Profesional Contable y Activos Fijos	Cada vez que ocurra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de toma física enviada por el prestador del servicio con los resultados y el plan de acción en caso de ser necesario. 2. Acta de baja de materiales o de ajustes, aprobados según el MAD <p>Las evidencias son almacenadas en RUCE</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado

	A	C	E	F	G	H	I	J	L
1	OLEODUCTO DE COLOMBIA S.A.								
2	MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES DE CUMPLIMIENTO								
3	2020								
4									
5	Proceso nivel 0	Descripción del riesgo	Descripción del control	Ejecutor del control	Frecuencia	Evidencia y ubicación	Tipo	Nivel inherente (ODC)	Nivel Residual (ODC)
28	Gestión de Compras y Abastecimiento	<p>AB.010.7 Pérdida, daño o deterioro del inventario de mercancía, materiales y repuestos</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movimientos de inventario no registrados o registrados en forma errónea - Recibir bienes y/o servicios que no cumplan con las condiciones pactadas o que no se hubieren recibido físicamente - Pérdida o hurto de materiales, activos o residuos - Malas condiciones físicas de la bodega de almacenamiento - Los materiales y repuestos no cumplen con los estándares requeridos por la normatividad y la seguridad para la protección de la mercancía. <p>Consecuencias: Sobrestimación de los saldos de las cuentas de inventarios en la cuenta de inventarios y pérdidas económicas</p>	<p>AB.010.6.2 Revisar y aprobar el resultado de la toma física anual al inventario al 100% de los materiales encontrados en bodegas realizado por el prestador del servicio. Para las desviaciones presentadas revisar el plan de acción establecido por el prestador del servicio y verificar que sea cerrado. En caso de requerirse ajustes contables resultantes de las tomas físicas estos son revisados y aprobados por quien corresponda según los niveles de delegación establecidos en la Matriz de Decisiones de ODC.</p>	<p>Profesional Contable y Activos Fijos - Revisión</p> <p>Experto Reportes Financieros - Aprobación</p>	Anual	<p>1. Informe de resultado final de la toma física de inventarios</p> <p>2. Acta de baja de materiales o de ajustes, aprobados según la Matriz de Decisiones - MAD</p> <p>Las evidencias son almacenadas en RUCE</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
29	Gestión de Entorno	<p>GE.010.2 Incumplimiento de la estrategia del entorno</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de las políticas, lineamientos y estrategia de relacionamiento con comunidades e instituciones - Dificultades en la unificación de criterios y/o falta de alineación entre ODC y el operador del sistema - Desviaciones en la ejecución por parte del operador de la estrategia de gestión de entorno definida y aprobada, no gestionadas por ODC con oportunidad. <p>Consecuencia: Incoherencia entre los planes de negocio y las acciones de inversión y gestión social, multas, sanciones, rechazos por parte de las comunidades, paros, movilizaciones y afectación negativa de la imagen de la compañía.</p>	<p>GE.010.2.2 Monitorear el cumplimiento de la estrategia de gestión de entorno realizada por el operador, desarrollando Comités de Entorno en el que se hace seguimiento a la implementación en aspectos tales como: nivel de avance de actividades, ejecución presupuestal, relacionamiento con terceros, entre otros, identificando desviaciones en la implementación, lecciones aprendidas y definición planes de acción correctivos en los casos que aplica.</p>	Experto de Gestión de Entorno y HSE de ODC	Mensual	<p>1. Actas de comité de entorno que incluye informe o presentación del operador con el estatus del Plan aprobado.</p> <p>2. Planes de acción correctivos en caso que aplique</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
30	Gestión de Entorno	<p>GE.010.2 Incumplimiento de la estrategia del entorno</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de las políticas, lineamientos y estrategia de relacionamiento con comunidades e instituciones - Dificultades en la unificación de criterios y/o falta de alineación entre ODC y el operador del sistema - Desviaciones en la ejecución por parte del operador de la estrategia de gestión de entorno definida y aprobada, no gestionadas por ODC con oportunidad. <p>Consecuencia: Incoherencia entre los planes de negocio y las acciones de inversión y gestión social, multas, sanciones, rechazos por parte de las comunidades, paros, movilizaciones y afectación negativa de la imagen de la compañía.</p>	<p>GE.010.2.4 Realizar monitoreo a la ejecución del plan de inversión social mediante reuniones de seguimiento en donde el operador de la gestión de entorno expone los avances de los diferentes proyectos aprobados en el plan de la vigencia y el cumplimiento de los hitos establecidos para cada caso. Se establecen las acciones de mejora requeridas por parte del operador de la gestión de entorno para eliminar o evitar desviaciones en el cumplimiento del plan, así como los compromisos por parte de ODC para apoyar dichas acciones (p.ej. solicitud de apoyo a áreas de seguridad, adición de recursos). Como resultado de la revisión se da un visto bueno para el pago de las actividades revisadas y se establecen los compromisos para el cierre de brechas. Para las actividades con cumplimiento parcial imputable al operador de GE no se autoriza el pago del servicio.</p>	Experto de Gestión de Entorno y HSE de ODC	Mensual	<p>1. Entregables mensuales por actividad</p> <p>2. Acta suscrita por el Experto en Gestión de entorno y HSE con el operador de la gestión de entorno en donde se establecen los compromisos de las partes.</p> <p>3. Acta de recibo de servicios firmada por las partes de común acuerdo a la prestación del servicio.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
31	Gestión de Entorno	<p>GE.010.4 Afectación a personas y/o a la infraestructura de ODC por actos terroristas derivados de organizaciones al margen de la ley</p> <p>Causa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intensificación de conflicto armado en las zonas de influencia - Deterioro de condiciones de seguridad en las zonas de influencia - Descontento de las comunidades con la operación de la Compañía - Definición de estrategia de seguridad no alineada con el diagnóstico de entorno de las zonas de influencia - Inadecuada alineación de la estrategia de seguridad con Regional Caribe y Magdalena Medio de ECP <p>Consecuencia: Afectación de la continuidad operativa por Hurto de hidrocarguros, atentados, secuestros.</p>	<p>GE.010.4.4 Monitoreo en el Comité de Convenios de Seguridad, del cumplimiento de las actividades establecidas en los convenios que suscriba el prestador del servicio y que están alineadas con la estrategia de seguridad de ODC, validando que se hayan ejecutado las actividades planeadas así como las que se encuentran en ejecución. Para las desviaciones solicitar diseño e implementación de planes de acción para el cierre las mismas.</p>	Experto en Gestión de Entorno y HSE	Mensual	<p>Acta del comité de convenios de seguridad con la revisión realizada y los compromisos establecidos.</p> <p>Evidencia cargada en RUCE</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
32	Gestión Documental	<p>GD.010.1 Pérdida de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información generada en los procesos de la compañía (documentos o registros en medio físico, digital o electrónico)</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Debilidades en la definición de políticas y procedimientos de gestión documental. * Incumplimientos por parte del proveedor del servicio. * Deficiencias en la custodia o manejo de la información por parte del proveedor. * Deficiencias en la manipulación de la información por parte del proveedor y/o usuarios. * Acceso de información a personal no autorizado o acorde con lo definido en los criterios de clasificación de la información. <p>Consecuencias:</p> <p>Ausencia de soportes documentales críticos para la trazabilidad de las operaciones de la entidad, retraso de operaciones, pérdida o transferencia de conocimiento.</p>	<p>GD.010.1.4 Validar con el propietario de la información el acceso para consulta y/o préstamo de unidades documentales físicas o electrónicas que sean de tipo clasificado o reservado, a usuarios que lo soliciten de manera formal, mediante correo electrónico en el que se deja trazabilidad tanto de la solicitud, la aprobación y la comunicación al prestador del servicio en el CAD y/o el repositorio de información - Share point.</p>	Profesional Administrativo	Cada vez que ocurra	<p>Correo electrónico de solicitud (usuario), aprobación (propietario de la información) y comunicación al proveedor del servicio (CAD/Sharepoint) para el acceso a la información requerida.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Moderado	Bajo
33	HSE	<p>HSE.010.1 Incumplimiento de la normatividad, legislación ambiental y actos administrativos por parte de la Organización y Contratistas.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de la normatividad o trámite ambiental o de los cambios en la misma. - Omisión por parte de los responsables del cumplimiento de requisitos, obligaciones contractuales, políticas y normas regulatorias de HSE - Implementación inoportuna de las recomendaciones y/o lecciones aprendidas <p>Consecuencias:</p> <p>Sanciones y multas, afectación de reputación y a las condiciones del entorno.</p>	<p>HSE.010.1.3 Monitorear el cumplimiento de los requerimientos ambientales para el ODC, mediante la revisión del informe mensual que envía ECP, verificando el avance de las actividades establecidas de acuerdo con el contrato de mandato de operación en materia ambiental que incluye entre otros, cumplimiento del PMA (Plan de Manejo Ambiental), actualización y verificación de los planes de respuesta de emergencia, monitoreo y solicitud de permisos ambientales, realización de simulacros para el plan de respuesta a emergencias y monitoreo de cambios normativos ambientales y su cumplimiento. Como resultado de la verificación se definen planes de acción específicos a llevar a cabo por parte de ECP para dar cumplimiento a los requerimientos ambientales.</p>	Experto Gestión de entorno y HSE	Mensual	<p>1. Informe mensual que envía ECP con el avance de las actividades establecidas de acuerdo con el contrato de mandato de operación en materia ambiental.</p> <p>2. Correos electrónicos con los comentarios y aprobaciones requeridas.</p> <p>3. Planes de acción establecidos en caso de aplicar y seguimiento al cierre de las mismas.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado

	A	C	E	F	G	H	I	J	L
1	OLEODUCTO DE COLOMBIA S.A.								
2	MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES DE CUMPLIMIENTO								
3	2020								
4									
5	Proceso nivel 0	Descripción del riesgo	Descripción del control	Ejecutor del control	Frecuencia	Evidencia y ubicación	Tipo	Nivel inherente (ODC)	Nivel Residual (ODC)
34	HSE	<p>HSE.010.2 Accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimientos en la identificación y/o gestión de riesgos en personas, instalaciones y ambiente. - Implementación inoportuna de las recomendaciones y/o lecciones aprendidas. - Incumplimiento de las obligaciones contractuales, políticas y normas regulatorias de HS. - Desconocimiento de la política y procedimientos de HS. <p>Consecuencias: Afectación física a las personas y al rendimiento laboral por lesiones, incapacidad y/o fatality</p>	<p>HSE.010.1.2 Verificar el cumplimiento de los planes HSE de los contratistas, mediante visitas directas en campo, en donde se desarrolla lista de chequeo que considera la revisión de los siguientes atributos: procedimientos, estándares HSE, reportes, capacitaciones y otros elementos previstos en la guía de aseguramiento de HSE a contratistas.</p> <p>En caso de identificar incumplimientos se reportan a los Administradores de los contratos para que sean tenidos en cuenta como insumo en los comités de seguimiento mensual.</p>	Experto Gestión de entorno y HSE	Mensual	<p>1. Lista de chequeo diligenciada.</p> <p>2. En caso de ser necesario reporte de incumplimientos a administrador del contrato.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
35	Transporte de Hidrocarburos	<p>TH.010.1 Incumplimiento de los estándares técnicos y/o especificaciones de calidad y cantidad en las entregas a clientes.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de los lineamientos normativos - Falta y/o fallas en los acuerdos para viabilizar la operación - Desempeño inadecuado de los sistemas de medición - Producto por fuera de especificaciones de calidad - Incumplimiento de estándares operativos para el manejo de hidrocarburos por cambios en la operación <p>Consecuencia: pérdidas económicas, afectación a la operación, reclamación de clientes y afectación de los acuerdos comerciales, multas/sanciones.</p>	<p>TH.010.1.2 Monitorear el correcto funcionamiento de los sistemas de medición de transferencia en custodia, revisando los informes de la Compañía que realiza dicha inspección y que han sido previamente socializados con CEMIT y validar el diseño e implementación de los planes de acción para dar cierre a los hallazgos identificados. En caso de observar desviaciones o incumplimientos se solicitan aclaraciones al Administrador del Contrato y/o Supervisor Técnico.</p>	Experto Operación y Mantenimiento	Mensual	<p>1. Informes mensuales de gestión de la Compañía de Inspección.</p> <p>2. Correo con la solicitud de aclaración de desviaciones o incumplimientos al Administrador del Contrato y/o Supervisor Técnico.</p> <p>3. Plan de acción para el cierre de hallazgos identificados implementado (en caso de que aplique)</p> <p>La evidencia sera cargada en RUCE</p>	Detectar	Intermedio	Moderado
36	Transporte de Hidrocarburos	<p>TH.010.1 Incumplimiento de los estándares técnicos y/o especificaciones de calidad y cantidad en las entregas a clientes.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de los lineamientos normativos - Falta y/o fallas en los acuerdos para viabilizar la operación - Desempeño inadecuado de los sistemas de medición - Producto por fuera de especificaciones de calidad - Incumplimiento de estándares operativos para el manejo de hidrocarburos por cambios en la operación <p>Consecuencia: pérdidas económicas, afectación a la operación, reclamación de clientes y afectación de los acuerdos comerciales, multas/sanciones.</p>	<p>TH.010.1.3 Monitorear el cumplimiento de los estándares operativos, revisando los análisis de riesgos preparados por el área de seguridad de procesos del prestador del servicio y realizar seguimiento al diseño e implementación de planes de acción para el cierre oportuno de los hallazgos identificados.</p>	Experto Operación y Mantenimiento	Cada vez que ocurra	<p>1. Informe de análisis de riesgos.</p> <p>2. Actas de compromisos frente a los hallazgos y de sus cierres.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
37	Transporte de Hidrocarburos	<p>TH.010.1 Incumplimiento de los estándares técnicos y/o especificaciones de calidad y cantidad en las entregas a clientes.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de los lineamientos normativos - Falta y/o fallas en los acuerdos para viabilizar la operación - Desempeño inadecuado de los sistemas de medición - Producto por fuera de especificaciones de calidad - Incumplimiento de estándares operativos para el manejo de hidrocarburos por cambios en la operación <p>Consecuencia: pérdidas económicas, afectación a la operación, reclamación de clientes y afectación de los acuerdos comerciales, multas/sanciones.</p>	<p>TH.010.1.4 Revisar y aprobar el cálculo de compensación volumétrica por calidad (CVC) para remitir a clientes del sistema, mediante la verificación de la consistencia de la información del plan de transporte vs. el cálculo de la compensación volumétrica por calidad de cada remitente. Una vez validado se envía correo electrónico de aprobación al prestador del servicio o se solicitan las aclaraciones o modificaciones necesarias.</p>	Experto Operación y Mantenimiento	Mensual	<p>1. Correo electrónico aprobando la CVC</p> <p>2. Hoja Electrónica con las validaciones.</p> <p>La evidencia se conserva en RUCE</p>	Detectar	Intermedio	Bajo
38	Transporte de Hidrocarburos	<p>TH.010.3 Incumplimiento al programa de embarques.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desviaciones en la ejecución del programa, no se recibe el producto - No se cumple con las nominación aceptadas en las líneas aferentes al terminal - Programación o ejecución errada de los movimientos del terminal <p>Consecuencia: reclamaciones por parte de los clientes y posibles costos asociados al pago de indemnizaciones</p>	<p>TH.010.3.1 Realizar seguimiento a la ejecución del programa de embarques de transporte, verificando el monitoreo diario efectuado por el prestador del servicio, si se identifican desviaciones solicitar el plan de acción establecido para el cierre de la condición presentada y comunicar al cliente las acciones tomadas.</p>	Experto Operación y Mantenimiento	Trimestral	<p>1. Reporte de verificación del Programa de embarques Vs. monitoreo diario del Prestador.</p> <p>2. Plan de acción establecido por el prestador del servicio para el cierre de la condición presentada</p> <p>3. correos electrónicos enviados por el Experto O&M informando al cliente los planes para el ajuste de las desviaciones.</p> <p>La evidencia se conserva en RUCE.</p>	Detectar	Moderado	Bajo
39	Transporte de Hidrocarburos	<p>TH.010.4 Errores en el cálculo de los costos variables (energía eléctrica, combustibles, DRA) de la operación.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registros errados (parámetros) del sistema (longitud, diámetro, perfil, viscosidad) en SPS STONER - Errores en los cálculos/formulas en las hojas de Excel utilizadas en el proceso y análisis del resultado - Desconocimiento de la infraestructura existente o información desactualizada en la misma - Diferentes fuentes de información, no oficiales y/o erradas, datos no disponibles - Errores en la revisión de solicitud de fondos y legalización de costos - Diferencias entre el consumo de los insumos establecido a nivel contractual respecto a lo ejecutado <p>Consecuencia: errores en la evaluación del costo, inconsistencias en las distribuciones de costos y estados financieros no acordes con la realidad del negocio.</p>	<p>TH.010.4.2 Monitorear la consistencia entre la información de la planeación, los consumos y el valor facturado por el proveedor del DRA, mediante la revisión de las siguientes fuentes de información:</p> <p>a. Planeación: informe de análisis y explicaciones de consumos del DRA emitido por el área de Optimización del Prestador del Servicio;</p> <p>b. Consumos: revisando contra las actas de inyección en campo; y</p> <p>c. Verificando la factura cargada en SAP.</p> <p>En caso de identificar inconsistencias solicita aclaraciones al área de Planeación de Operaciones del Prestador de Servicios.</p>	Experto Operación y Mantenimiento	Mensual	<p>1. Archivo de validación y cruce de las fuentes generado por ODC</p> <p>2. Informe de análisis y explicaciones de consumos del DRA emitido por el área de Optimización del Prestador del Servicio;</p> <p>3. Correos electrónicos solicitando aclaraciones respectivas.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Detectar	Intermedio	Moderado
40	Transporte de Hidrocarburos	<p>TH.010.9 Errores en la definición o incumplimiento de los planes de mantenimiento establecidos</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fallas en la identificación de necesidades de mantenimiento por parte de Proyectos, Estaciones y Líneas - Desconocimiento o no identificación de los Repuestos Esenciales requeridos para la operación del activo - Desconocimiento o no identificación de los Repuestos Críticos requeridos para la operación del activo - Incumplimiento por parte de los proveedores que ejecutan las actividades de mantenimiento - Fallas en la planeación y programación de mantenimientos considerando el plan aprobado, las ordenes ejecutadas y las necesidades de la operación - Ausencia de licencias, permisos, acuerdos y/o condiciones de seguridad física para ejecutar las actividades de mantenimiento - Eventos o incidentes relacionados con: fenómenos naturales, terrorismo, sabotaje, incendio, bloqueo de instalaciones, entre otros. <p>Consecuencia: sobrecostos e interrupción o afectación de la operación</p>	<p>TH.010.9.2 Verificar el cumplimiento del plan de mantenimiento a corto plazo, revisando principalmente los indicadores de factor de servicio por ODC presentados por el prestador del servicio en el Comité O&M, en caso de existir desviaciones definir e implementar los planes de acción para su respectivo cierre.</p>	Experto Operación y Mantenimiento	Mensual	<p>Acta de Comité O&M con el seguimiento realizado a los indicadores de mantenimiento.</p> <p>Evidencia cargada en RUCE</p>	Prevenir	Moderado	Bajo

	A	C	E	F	G	H	I	J	L
1	OLEODUCTO DE COLOMBIA S.A.								
2	MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES DE CUMPLIMIENTO								
3	2020								
4									
5	Proceso nivel 0	Descripción del riesgo	Descripción del control	Ejecutor del control	Frecuencia	Evidencia y ubicación	Tipo	Nivel inherente (ODC)	Nivel Residual (ODC)
41	Transporte de Hidrocarburos	<p>TH.010.11 Pérdida de la continuidad Operativa de los procesos críticos del negocio, en caso de generarse un escenario de contingencia</p> <p>Causas: * Falta de pruebas de recuperación sobre los elementos de la plataforma tecnológica, * no ejecución de planes de mejora como resultado de las pruebas realizadas, * Falta de actualización de los planes de recuperación tecnológica de acuerdo con los cambios presentados en los sistemas de información donde se soporta la operación y procesos críticos de la organización.</p> <p>Consecuencia: Pérdida de disponibilidad e integridad de la información, incumplimiento de los objetivos del negocio y sobrecostos financieros.</p>	<p>TH.010.12.1 Verificar el resultado de las pruebas anuales de los Planes de Continuidad Operativa para servicios críticos y su infraestructura.</p> <p>En caso de identificarse deficiencias derivadas de las pruebas, se debe verificar que se hayan definido y ejecutado acciones para remediar y/o actualizar el procedimiento. (Si aplica)</p>	Experto Operación y Mantenimiento	Anual	<p>1. Informe de videncia de realización y/o participación de las pruebas realizadas a los planes de continuidad operativa por el prestador del servicio que incluya por lo menos: - Fecha y lugar - Participantes - Planes de continuidad probados - Tipo de pruebas realizadas, alcance y resultados obtenidos - Planes de acción, responsables y fechas de seguimiento e implementación - Divulgación de los resultados.</p> <p>2. Reportes de divulgación de los planes de continuidad a los responsables del proceso tanto en las estaciones como con los contratistas y el tercero prestador.</p> <p>Evidencias conservadas en RUCE</p>	Prevenir	Alto	Intermedio
42	Gestión Comercial e Ingresos	<p>CN.010.5 Creación de clientes y suscripción de contratos con clientes en data maestro sin el cumplimiento de los requisitos definidos.</p> <p>Causas: - Desconocimiento de la normatividad definida. - Ausencia de lineamientos formales frente a los documentos soportes requeridos para la creación del cliente. - Omisión en la aplicación de los controles establecidos.</p> <p>Consecuencias: Desviaciones que no contribuyen en el cumplimiento del objetivo del proceso.</p>	<p>CN.010.5.2 Revisar y aprobar los contratos comerciales con clientes, lo cual incluye la validación de:</p> <p>i) El cláusulado aplicable al tipo de contrato, entre ellas la inclusión de las cláusulas de ética y cumplimiento. ii) Cumplimiento de la constitución de las garantías establecidas en el documento; iii) Cumplimiento de la entrega de la documentación soporte requerida (si es cliente nuevo).</p>	<p>Secretaría General - Revisión de la minuta contractual y garantías</p> <p>Especialista Ingresos y seguimiento contractual - Revisión de documentación soporte para la creación como cliente nuevo.</p> <p>Presidente - Firma Contrato</p>	Cada vez que ocurra	<p>1. Correo electrónico de Secretaría General con el VoBo de revisión del cumplimiento de minuta según el tipo de contrato y la constitución de garantías requeridas. 2. Correo electrónico del Especialista de Ingresos y seguimiento contractual con el VoBo de cumplimiento de documentación soporte para la creación de cliente nuevo. 3. Contrato físico con VoBo de la Secretaría General para firma de la Presidencia.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
43	Administrar Tesorería	<p>AT.010.2 Apropiación indebida de los recursos depositados en las cuentas de ODC.</p> <p>Causas: - Apertura, modificación de condiciones o cierre de cuentas o carteras colectivas de manera fraudulenta - Transferencia de recursos a cuentas no autorizadas. - Realizar pagos no autorizados (montos, terceros, conceptos u obligaciones). - Apropiación del efectivo en caja menor por parte de los responsables. - Accesos no autorizados para aprobar y/o modificar giros de pagos.</p> <p>Consecuencias: Pérdida de recursos económicos de ODC</p>	<p>AT.010.2.1 La apertura, modificación o cierre de cuentas con entidades bancarias, debe contar con la aprobación de la Gerencia Financiera de ODC y las modificaciones que se hagan deben cumplir con las condiciones de manejo de la cuentas aprobadas por el Representante Legal.</p>	Especialista Tesorería y Liquidez	Cada vez que ocurra	<p>1. Comunicación a la entidad financiera emitida por el Gerente Financiera para la apertura, modificación o cierre de cuentas bancarias en las entidades financieras.</p> <p>2. Carta de la novedad o cuando se requiera, de las instrucciones de manejo de la cuenta firmada por el representante legal.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
44	Administrar Tesorería	<p>AT.010.2 Apropiación indebida de los recursos depositados en las cuentas de ODC.</p> <p>Causas: - Apertura, modificación de condiciones o cierre de cuentas o carteras colectivas de manera fraudulenta - Transferencia de recursos a cuentas no autorizadas. - Realizar pagos no autorizados (montos, terceros, conceptos u obligaciones). - Apropiación del efectivo en caja menor por parte de los responsables. - Accesos no autorizados para aprobar y/o modificar giros de pagos.</p> <p>Consecuencias: Pérdida de recursos económicos de ODC</p>	<p>AT.010.2.2 Verificar que los saldos de la caja menor administrados por la asistente de Presidencia coincidan con los soportes y saldos de efectivo, a través de arqueos realizados dos veces al año en los meses de diciembre y otro en una fecha aleatoria. En caso de encontrar diferencias se deja un acta con las inconsistencias firmada y se solicitan las aclaraciones y soportes correspondientes.</p>	Especialista Tesorería y Liquidez	Semestral	<p>1. Resultados del arqueo a caja menor conservado por el Especialista de Tesorería y Liquidez firmado por las partes.</p> <p>2. Acta de las diferencias del arqueo firmada por el responsable del efectivo y el Especialista de Tesorería y Liquidez (si aplica).</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
45	Administrar Tesorería	<p>AT.010.2 Apropiación indebida de los recursos depositados en las cuentas de ODC.</p> <p>Causas: - Apertura, modificación de condiciones o cierre de cuentas o carteras colectivas de manera fraudulenta - Transferencia de recursos a cuentas no autorizadas. - Realizar pagos no autorizados (montos, terceros, conceptos u obligaciones). - Apropiación del efectivo en caja menor por parte de los responsables. - Accesos no autorizados para aprobar y/o modificar giros de pagos.</p> <p>Consecuencias: Pérdida de recursos económicos de ODC</p>	<p>AT.010.2.3 Verificar que la solicitud de legalización de gastos de caja menor cumpla con los lineamientos establecidos, mediante la revisión de los siguientes atributos:</p> <p>a) Completitud y suficiencia de los documentos (facturas) que soportan cada una de las líneas del reembolso. b) Que el concepto corresponda a gastos para trámites legales y/o compra de certificados de Cámara de Comercio que no superen el monto establecido (COP \$138.000). c) Autorización de cada uno de los gastos, es decir, VoBo del funcionario correspondiente en el documento que lo soporta.</p> <p>En caso de requerirse realizar alguna compra diferente a lo enunciado y que no supere el monto máximo de COP \$138.000, deberá ser autorizado por el Gerente Financiero.</p> <p>Si se tienen observaciones, devuelve la solicitud de reembolso de caja menor con las inconsistencias para su revisión, ajuste y/o completitud de los requisitos establecidos.</p>	Especialista Tesorería y Liquidez	Cada vez que ocurra	<p>1. Reporte de reembolso de caja menor con la validación del Especialista de Tesorería y Liquidez y el VoBo de la Gerencia Financiera 2. Correo electrónico de la Especialista de Tesorería y Liquidez a la Profesional Junior Administrativa con las inconsistencias identificadas para su revisión y ajuste (si aplica)</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado

	A	C	E	F	G	H	I	J	L
1	OLEODUCTO DE COLOMBIA S.A.								
2	MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES DE CUMPLIMIENTO								
3	2020								
4									
5	Proceso nivel 0	Descripción del riesgo	Descripción del control	Ejecutor del control	Frecuencia	Evidencia y ubicación	Tipo	Nivel inherente (ODC)	Nivel Residual (ODC)
46	Administrar Tesorería	<p>AT.010.2 Apropiación indebida de los recursos depositados en las cuentas de ODC.</p> <p>Causas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apertura, modificación de condiciones o cierre de cuentas o carteras colectivas de manera fraudulenta - Transferencia de recursos a cuentas no autorizadas. - Realizar pagos no autorizados (montos, terceros, conceptos u obligaciones). - Apropiación del efectivo en caja menor por parte de los responsables. - Accesos no autorizados para aprobar y/o modificar giros de pagos. <p>Consecuencias</p> <p>Pérdida de recursos económicos de ODC</p>	<p>AT.010.2.4 Verificar que la solicitud de legalización de gastos de empleados cumpla con los lineamientos establecidos, mediante la revisión de los siguientes atributos:</p> <p>a) Completitud y suficiencia de los documentos (facturas) que soportan el gasto.</p> <p>b) Autorización del gasto, es decir, VoBo del funcionario correspondiente en el documento que lo soporta.</p> <p>c) Evidencia el VoBo en el reporte de legalización y el formato FI por parte del funcionario autorizado.</p> <p>En caso de tener observaciones, devuelve la solicitud de reembolso del gasto con las inconsistencias para su revisión, ajuste y/o completitud de los requisitos establecidos.</p>	Especialista Tesorería y Liquidez	Cada vez que ocurra	<p>1. Formato de legalización con el VoBo del autorizado</p> <p>2. Formato FI firmado por el empleado y el autorizador</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
47	Administrar Tesorería	<p>AT.010.2 Apropiación indebida de los recursos depositados en las cuentas de ODC.</p> <p>Causas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apertura, modificación de condiciones o cierre de cuentas o carteras colectivas de manera fraudulenta - Transferencia de recursos a cuentas no autorizadas. - Realizar pagos no autorizados (montos, terceros, conceptos u obligaciones). - Apropiación del efectivo en caja menor por parte de los responsables. - Accesos no autorizados para aprobar y/o modificar giros de pagos. <p>Consecuencias</p> <p>Pérdida de recursos económicos de ODC</p>	<p>AT.010.2.5 Los pagos a través de las cuentas bancarias de ODC cuentan con las siguientes controles:</p> <p>a) No permiten realizar traslados de cuentas de manera directa, sino que se hace con archivos planos desde SAP a través de la liberación para pago</p> <p>b) Para los pagos manuales se realizan directamente en el Banco a través de envío de carta con las firmas autorizadas y con las evidencias del registro previo en SAP el cual es validado por el Especialista Tesorería y Liquidez.</p> <p>c) Para los pagos de nómina se solicita autorización dual para enviar pago por portal y en el correo se deja la trazabilidad de la solicitud del prestador de servicio de nómina, adjuntando la carta de autorización de este.</p>	Especialista Tesorería y Liquidez	Cada vez que ocurra	<p>1. Workflow de aprobación de pagos registrados en SAP</p> <p>2. Para pagos manuales, carta de Autorización</p> <p>3. En el caso de los pagos de nómina, la solicitud del pago autorizada por el prestador del servicio.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
48	Administrar Tesorería	<p>AT.010.2 Apropiación indebida de los recursos depositados en las cuentas de ODC.</p> <p>Causas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apertura, modificación de condiciones o cierre de cuentas o carteras colectivas de manera fraudulenta - Transferencia de recursos a cuentas no autorizadas. - Realizar pagos no autorizados (montos, terceros, conceptos u obligaciones). - Apropiación del efectivo en caja menor por parte de los responsables. - Accesos no autorizados para aprobar y/o modificar giros de pagos. <p>Consecuencias</p> <p>Pérdida de recursos económicos de ODC</p>	<p>AT.010.2.6 Realizar seguimiento a las partidas conciliatorias del mes anterior de acuerdo a los resultados de la comparación de los movimientos registrados en los extractos bancarios, con lo registrado en SAP, informados por el Outsourcing Contable, de acuerdo al umbral definido por la entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se revisan las partidas que sumen el 80% de total de las partidas antiguas. - Se revisan aquellas partidas que tengan más de 60 días de antigüedad. <p>En señal de seguimiento el Coordinador de Pagos deja las explicaciones sobre la gestión con las partidas pendientes y firma la conciliación bancaria.</p>	Especialista Tesorería y Liquidez	Mensual	<p>Conciliación bancaria del mes anterior firmada por el Especialista de Tesorería y Liquidez con el seguimiento de las partidas conciliatorias.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE.</p>	Detectar	Intermedio	Moderado
49	Administrar Tesorería	<p>AT.010.2 Apropiación indebida de los recursos depositados en las cuentas de ODC.</p> <p>Causas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apertura, modificación de condiciones o cierre de cuentas o carteras colectivas de manera fraudulenta - Transferencia de recursos a cuentas no autorizadas. - Realizar pagos no autorizados (montos, terceros, conceptos u obligaciones). - Apropiación del efectivo en caja menor por parte de los responsables. - Accesos no autorizados para aprobar y/o modificar giros de pagos. <p>Consecuencias</p> <p>Pérdida de recursos económicos de ODC</p>	<p>AT.010.2.7 El Sistema SAP esta parametrizado para que cuando se ingrese o se modifique la información relacionada con Numero de Cuenta Bancaria para pago a un proveedor o acreedor requiera aprobación del Especialista en Planeación Financiera, quien valida que:</p> <p>a) El cambio es requerido por el tercero y se soporta con la certificación bancaria enviada por este.</p> <p>b) Cumple el procedimiento de datos maestros</p> <p>c) Está registrado el call back por el administrador o contacto del tercero en ODC.</p> <p>El Especialista en Planeación Financiera (Responsable de Datos Maestros en ODC) da su visto bueno a través de correo electrónico.</p> <p>El Coordinador de Data Maestra del Outsourcing valida y revisa la adecuada creación del tercero y suministra los soportes a la jefatura de Contabilidad del prestador de servicios para la activación en SAP.</p>	Especialista Planeación Financiera	Cada vez que ocurra	<p>1. Para los cambios realizados, certificación bancaria del proveedor o acreedor de la cuenta bancaria.</p> <p>2. Evidencia de aprobación del Especialista en Planeación Financiera de ODC del cambio en el dato maestro (cuenta bancaria)</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
50	Administrar Tesorería	<p>AT.010.2 Apropiación indebida de los recursos depositados en las cuentas de ODC.</p> <p>Causas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apertura, modificación de condiciones o cierre de cuentas o carteras colectivas de manera fraudulenta - Transferencia de recursos a cuentas no autorizadas. - Realizar pagos no autorizados (montos, terceros, conceptos u obligaciones). - Apropiación del efectivo en caja menor por parte de los responsables. - Accesos no autorizados para aprobar y/o modificar giros de pagos. <p>Consecuencias</p> <p>Pérdida de recursos económicos de ODC</p>	<p>AT.010.2.11 Verificar que las personas que firman y autorizan transacciones en bancos correspondan a las autorizadas, revisando que el inventario de firmas autorizadas corresponda con las registradas en la certificación emitida por las entidades financieras.</p>	Especialista Tesorería y Liquidez	Semestral	<p>Certificación de las Entidades Financieras confirmando las firmas vigentes</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Detectar	Intermedio	Moderado
51	Administrar Tesorería	<p>AT.010.2 Apropiación indebida de los recursos depositados en las cuentas de ODC.</p> <p>Causas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apertura, modificación de condiciones o cierre de cuentas o carteras colectivas de manera fraudulenta - Transferencia de recursos a cuentas no autorizadas. - Realizar pagos no autorizados (montos, terceros, conceptos u obligaciones). - Apropiación del efectivo en caja menor por parte de los responsables. - Accesos no autorizados para aprobar y/o modificar giros de pagos. <p>Consecuencias</p> <p>Pérdida de recursos económicos de ODC</p>	<p>AT.010.2.12 Verificar que las personas con rol de administradores de portales correspondan a las autorizadas, revisando que los usuarios con acceso a los portales de los bancos correspondan a personal autorizado y vigentes de acuerdo con el inventario de usuarios y roles autorizados.</p>	Especialista Tesorería y Liquidez	Semestral	<p>Logs de consulta de cada portal bancario con el detalle de los usuarios y perfiles autorizados o certificación de los bancos, con el VoBo del Administrador del Portal</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Detectar	Intermedio	Moderado

	A	C	E	F	G	H	I	J	L
1	OLEODUCTO DE COLOMBIA S.A.								
2	MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES DE CUMPLIMIENTO								
3	2020								
4									
5	Proceso nivel 0	Descripción del riesgo	Descripción del control	Ejecutor del control	Frecuencia	Evidencia y ubicación	Tipo	Nivel inherente (ODC)	Nivel Residual (ODC)
52	Administrar Tesorería	<p>AT.010.2 Apropiación indebida de los recursos depositados en las cuentas de ODC.</p> <p>Causas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apertura, modificación de condiciones o cierre de cuentas o carteras colectivas de manera fraudulenta - Transferencia de recursos a cuentas no autorizadas. - Realizar pagos no autorizados (montos, terceros, conceptos u obligaciones). - Apropiación del efectivo en caja menor por parte de los responsables. - Accesos no autorizados para aprobar y/o modificar giros de pagos. <p>Consecuencias</p> <p>Pérdida de recursos económicos de ODC</p>	<p>AT.010.2.13 Verificar que la solicitud de legalización de gastos con Tarjeta de Crédito Corporativa cumpla con los lineamientos establecidos, mediante la revisión de los siguientes atributos:</p> <p>a) Reporte de legalización con el VoBo del Gerente Financiero b) Que todos los consumos correspondan a los definidos en los lineamientos establecidos</p> <p>a) Completitud y suficiencia de los documentos (facturas) que soportan los consumos. b) Autorización del gasto, es decir, VoBo del funcionario correspondiente en el documento que lo soporta.</p> <p>En caso de identificar desviaciones frente a los lineamientos establecidos solicitar las aclaraciones o rechazo del consumo legalizado.</p>	Especialista Tesorería y Liquidez	Mensual	<p>1. Formato de legalización con el VoBo del autorizador</p> <p>2. Extractos de consumo junto con los soportes correspondientes.</p> <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado
53	Administrar Tesorería	<p>AT.010.3 Mantener vínculos comerciales con Entidades Financieras y realizar pagos a terceros vinculados con actividades de LAFT y/o incumplir los pagos a las cuentas con ordenes judiciales de embargo recibidas.</p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de antecedentes de terceros y entidades financieras - Realizar operaciones no autorizadas - Realizar el pago a otras cuentas indicadas por el proveedor diferentes a las que se tienen establecidas y se recibieron en la notificación de embargo. <p>Consecuencias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanciones por incumplimiento de legislación colombiana y de la ley FCPA. - Afectación a la reputación de la Compañía. 	<p>AT.010.3.1 Revisar cada vez que se va a realizar una relación comercial o de negocios con entidades financieras, que cumplan con los lineamientos para la aceptación de "contrapartes" según el Manual de Cumplimiento de ODC, mediante la revisión de los siguientes documentos:</p> <p>1. Listas restrictivas por cada una de las Entidades financieras. 2. Formatos diligenciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de Prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo (Formato 4) o el documento equivalente. - Certificación de participación de accionistas (Formato 5) o el documento equivalente. (cuando aplique) - Certificación de Contrapartes Nacionales (Formato 6) o el documento equivalente. (cuando aplique) - Certificado de Contrapartes Internacionales (Formato 7) o el documento equivalente. (cuando aplique) 	Especialista Tesorería y Liquidez	Cada vez que ocurra	<p>1. Listas restrictivas por cada una de las Entidades financieras.</p> <p>2. Formatos diligenciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de Prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo (Formato 4) o el documento equivalente. - Certificación de participación de accionistas (Formato 3) o el documento equivalente. (cuando aplique) - Certificación de Contrapartes Nacionales (Formato 6) o el documento equivalente. (cuando aplique) - Certificado de Contrapartes Internacionales (Formato 7) o el documento equivalente. (cuando aplique). <p>La evidencia se carga en RUCE</p>	Prevenir	Intermedio	Moderado