FLORES EL TRIGAL

FLORES EL TRIGAL S.A.S.
MATRIZ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS PTEE

Versión 2
Julio 29 de 2024

						2. ANALISIS DEL RIESGO																3. VALORACIÓN DEL RIESGO			4. TRATAMIENTO DEL RIESGO			
						MEDICIÓN RIESGO INHERENTE				MEDICIÓN DEL DISEÑO								MEDICIÓN DE LA EFICACIA											
COD	RIESGO	CLASIFICACION DE SISTEMAS DE RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS DEL RIESGO	CONSECUENCIAS (EFECTO DEL RIESGO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	TOTAL RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN DE CONTROL	ASIGNADO Y TIENE RESPONSABLE	DOCUMENTADO Y DIVULGADO	TIENE REGISTRO	AUTOMATICO	SEMIAUTOMATICO	MANUAL	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE	EVALUACIÓNDEL CONTROL	PROBABILIDAD DESPUÉS DE CONTROLES	IMPACTO DESPUÉS DE CONTROLES	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN DE TRATAMIENTO	ACCIÓN DE TRATAMIENTO	FECHA	RESPONSABLE
				Tener relaciones con empresas que operen en paises de alto índice de corrupción					El auxiliar administrativo una vez tenga la calificación del riesgo, verifica que las personas naturales y jurídicas relacionadas con el proveedor (razón social, accionistas, personal administrativos) no estén vinculados con delitos fuentes de CO/ST, para lo cual revisa en las listas y realiza análisis de las señales de alertas, En caso de presentarse coincidencias confirmadas notifica al oficial de Cumplimiento para su posterior análisis y concepto.	x	x	x		x		x				x			BUENO					Ampliar el alcance al control con clientes verificar en el procedimiento LDTE	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
									El funcionario encargado por el máximo órgano de la organización debe solicitar el diligenciamiento completo del Formato de Vinculación de Accionistas tanto para personas naturales como personas jurídicas, así como el envío de los documentos de soporte, información que debe ser revisada y confirmada, dejando como evidencia la debida diligencia intensificada documentada en el expediente del accionista.	x		x			x	x				x			BUENO							
				Tener relaciones con empresas cuyo sector económico tengan alto índice de corrupción					El funcionario encargado por el máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) debe solicitar el diligenciamiento completo del Formato de Vinculación de Accionistas tanto para personas naturales como personas jurídicas, así como el envío de los documentos de soporte, información que debe ser revisada y confirmada, dejando como evidencia la debida diligencia intensificada documentada en el expediente del accionista.	x		x			x	x				x			BUENO							
									El auxiliar administrativo una vez tenga la calificación del riesgo, verifica que las personas naturales y jurídicas relacionadas con el proveedor (razón social, accionistas, personal administrativos) no estén vinculados con delitos fuentes de CO/ST, para lo cual revisa en las listas y realiza análisis de las señales de alertas, En caso de presentarse coincidencias confirmadas notifica al oficial de Cumplimiento para su posterior análisis y concepto.	x	x	x		x		x				x			BUENO							
				Omisión por parte del analista de los procesos pagos, tesorería, contabilidad de los requisitos para efectuar los procedimientos					El analista de pagaduría cada vez que se requiere genera los archivos cifrados de GHestor con base en las operaciones aprobadas, verifica que las cifras totales coincidan (portal bancario) con la solicitud aprobada de pago, dejando como evidencia en el sharepoint los soportes correspondientes, en caso de evidenciar inconsistencia se reinicia el proceso, dejando como evidencia la trazabilidad en correo y Mantis.	x	x	x		x		x			x				EXCELENTE							
									El auxiliar de tesorería cada vez que realiza la generación de egresos masivos, el aplicativo automáticamente trae todos los registros y no incluye las facturas con estados pendientes por aprobación o estados de inconsistencia, si el auxiliar identifica alguna factura con estados pendientes las excluye de la elaboración de egresos, genera y carga el PDF en WorkManager para cerrar la tarea y generar la notificación al analista de tesorería.	x	x	x			x	x			x				BUENO							
									El analista de tesorería cada vez que recibe notificación de generación de pagos a través del aplicativo Workmanager, realiza validación de la preparación de los egresos garantizando que se incluyan todas las facturas que correspondan a los pagos de acuerdo con la fecha de vencimiento, el detallado de los pagos, formas de pago, soportes documentales y que se encuentre correcto el flujo de caja. En caso de encontrar inconsistencias realiza las observaciones y solicita al auxiliar el ajuste correspondiente. Si la preparación de los egresos es correcta, el analista genera el pago definitivo para cerrar el egreso y evitar modificación de los documentos, dejando como evidencia el documento en PDF con la nomenclatura establecida del tipo de pago revisado y archivo excel de aseguramiento de inclusión del 100% de las facturas para los pagos de los días 10 y 25.	x	x	x			x	x			x				BUENO							
									El auxiliar contable, al momento de contabilizar una factura que cuente con anticipos, debe garantizar la legalización correcta teniendo en cuenta la ventana emergente que habilita el aplicativo "Aplicación de anticipos", dejando como evidencia el documento "LA - Legalización de anticipo" que soporta el adecuado registro del anticipo.	x	x	x			x	x			x				BUENO							
									El jefe de pagaduría en conjunto con los administradores de los portales bancarios cada vez que se tenga una novedad en el personal que tenga acceso a los mismos, actualiza la información de usuario, claves y permisos habilitados, dejando como evidencia el anexo de los permisos y usuarios vigentes de cada portal.	x	x	x			x	x			x				BUENO							
									El jefe de pagaduría cada vez recibe una solicitud de los pagos correspondientes a las empresas inversoras, verifica que el solicitante se encuentre incluido en la lista de representantes legales actualizada para garantizar que el pago esta autorizado por el personal adecuado.	x	x	x			x	x			x				BUENO							
									Aplica para proveedores de insumos y solicitudes de las empresas usuarias del servicio El analista de tesorería cada vez que se tenga una solicitud de anticipos, valida que el formato adjunto a la solicitud tenga las firmas correspondientes y cumpla con los requisitos documentales adicionalmente valida los datos del destinatario y el valor a girar sean iguales a los registrados en WM autoriza el anticipo para envío de la autorización de la gerencia, en caso de encontrar inconsistencias se asigna el estado de devolución.	x	x	x			x	x			x				BUENO							
									Aplica para proveedores de servicios El aplicativo de gestión de contratos verifica la viabilidad del anticipo teniendo en cuenta los requisitos documentales y con el visto bueno del auxiliar de servicios administrativos se genera automáticamente un documento por la fuente CA en el aplicativo SAG con los datos del destinario y el valor a girar, dejando como evidencia la notificación por correo electrónico al analista de tesorería y la disponibilidad del documento en SAG y en aplicativo WM previo a validación del auxiliar de servicios administrativos.	x	x	x	x			x			x				EXCELENTE							
									El aplicativo SAG no permite generar egresos a terceros no creados o sin pago electrónico, generando una alerta restrictiva indicando que el tercero no esta creado y no permite continuar en la generación del documento.	x	x	x	x			x			x				EXCELENTE							
									El portal bancario no permite ingresar y realizar transacciones posterior al horario establecido, en caso de identificar estas transacciones de forma automática genera alertas de seguridad notificando a la dirección de servicios financieros y jefe de pagaduría.	x	x	x	x			x			x				EXCELENTE							
									El jefe de pagaduría en conjunto con los administradores de los portales bancarios cada vez que se tenga una novedad en el personal que tenga acceso a los mismos, actualiza la información de usuario, claves y permisos habilitados, dejando como evidencia el anexo de los permisos y usuarios vigentes de cada portal.	x	x	x	x			x			x				EXCELENTE							
									El analista o jefe de pagaduría cada vez que realiza un pago PSE por medio del portal bancario del Banco de Bogotá, debe seleccionar el número de la cuenta a debitar previa verificación con el documento de saldos diarios, en caso de identificar diferencias devuelve la tarea por Workmanager al analista de tesorería, si todo esta correcto realiza la dispersión de los pagos adjuntando imagen del pago realizado y cumple la tarea en el aplicativo Workmanager notificando al auxiliar de pagaduría.	x	x	x			x	x			x				BUENO							
									El Analista o Jefe de pagaduría cada vez que realiza un pago por PSE a través de los portales bancarios de Davivienda y Bancolombia, al momento de seleccionar el nombre de la empresa a realizar el pago, automáticamente el portal identifica el número de cuenta por la cual se realiza el mismo y el analista o jefe de pagaduría verifica que el número de cuenta coincida con la solicitud del pago, en caso de identificar diferencias devuelve la tarea por Workmanager al analista de tesorería, si todo esta correcto realiza la dispersión de los pagos adjuntando imagen del pago realizado y cumple la tarea en el aplicativo Workmanager notificando al auxiliar de pagaduría.	x	x	x		x		x			x				EXCELENTE							
									El portal bancario emite una alerta de rechazo o cargue fallido cuando el archivo cifrado presenta inconsistencia, ante lo cual el analista de pagaduría identifica la causal y solicita la corrección por medio de mantis.	x	x	x	x			x			x				EXCELENTE							
									La directora y/o analista de gestión humana, en conjunto con el líder responsable de la vinculación del colaborador, cada vez que tienen candidatos que cumplen con el perfil exigido en el cargo, revisan en conjunto los resultados de las pruebas y entrevistas realizadas con el fin de seleccionar el candidato que mejor se ajuste y cumple con las políticas y requerimientos exigidos, dejando evidencia de las conclusiones o conceptos mediante correo electrónico.	x	x	x			x	x			x				BUENO							

R1	Realizar pagos indebidos, promesas, ofrecimientos, con el fin de obtener una ventaja o beneficio	LEGAL	Cumplimiento	Dolo de los colaboradores	Multas o sanciones por parte de los entes de control Pérdidas económicas Afectación de la reputación de empresa frente a las partes interesadas	3	PROBABLE	4	MAYOR	EXTREMA	El analista de gestión humana cada dos años solicita actualización de la visita domiciliaria y el estudio de seguridad para aquellos cargos catalogados como críticos. En caso de encontrar alguna inconsistencia lo reporta por medio de correo electronico al ofcial de cumplimiento. Deja como evidencia el informe del estudio y lo archiva en el repositorio de gestión humana.	X	X	X			X	X			X				BUENO	2	4	ALTA	Reducir	Implementación de clausulas compromisorias en cumplimiento al PTEE en los contratos con clientes, proveedores, colaboradores y accionistas. Documentar	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											El analista de gestión humana, cada vez que ingresa un colaborador a la organización capacita en código de ética y le hace entrega la declaración de ética y conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento, dejando como evidencia el documento firmado en el repositorio de Gestión humana.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
											Cada vez que se actualiza el código de ética y conducta la directora de gestión humana capacita a los colaboradores de la organización adjuntando la declaración de conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
											La directora de gestión humana cada vez que le solicitan la contratación de un personal, revisa la solicitud de contratación vs la planta de personal aprobada, si el cargo es nuevo le solicita a la gerencia la presentación y aprobación con la VDO.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
				Manipulación en la parametrización del aplicativo (Gestor, SAG y roles de los portales bancarios)							De acuerdo a la necesidad el encargado de TI de la empresa solicita al líder funcional la asignación o modificación de rol/perfil del usuario, el analista de operaciones digitales recibe la solicitud y valida la completitud del requerimiento y posterior escala al área funcional para que determine la creación o modificación del usuario o rol/perfil sin capacitación. En caso de evidencia que se necesita capacitación, se crea el rol/perfil luego de la aprobación de la evaluación. Evidencia formato.	X		X			X	X				X			BUENO							
											El líder funcional cada vez que se requiera, verifica la correspondencia del cargo vs rol/perfil que se solicita anexo 1 "Formato de solicitud del directorio activo" para la creación de usuarios y determina si el usuario requiere capacitación, en caso de evidenciar inconsistencias devuelve la solicitud con las explicaciones del caso, de lo contrario da el visto bueno para la creación y/o asignación de permisos. Evidencia formato.	X		X			X	X				X			BUENO							
											El analista de sistemas de información tres o cuatro veces por semana ingresa al aplicativo GHestor y descarga reporte de bajas definitivas para inhabilitar el usuario del directorio activo y los aplicativos a los cuales tiene acceso. El reporte lo ingresa a mantis para llevar a cabo la gestión. Evidencia Mantis.	X		X			X	X				X			BUENO							
											En el sistema de directorio activo se tiene configurada una política que exige que la contraseña tenga mínimo 10 caracteres , con combinación entre letras y números, que no coincida con contraseñas anteriores y que no sean letras ni números consecutivos	X	X	X		X		X			X				EXCELENTE							
											El analista de operaciones digitales valida mensualmente que los usuarios asignados para acceder a los servidores de ON PREMISE coincida contra la base de datos de los usuarios que deben tener acceso. En caso de identificar diferencias se solicita por medio de la mesa de ayuda la inactivación al administrador de los servidores o infraestructura.	X					X	X				X			BUENO							
											De acuerdo a la necesidad el líder del proceso AROL valida la solicitud (rol/perfil, aplicativo, tipo de permiso acceso, uso, reportes a consultar, proceso a ejecutar, responsable) enviada por el analista de operaciones digitales líder de cada aplicativo. Una vez verifica la completitud envía correo electrónico al comité asesor para su aprobación. En caso de evidenciar inconsistencias devuelve la solicitud.	X		X			X	X				X			BUENO							
				Omisión por parte del funcionario encargado de la revisión de la prenómina							Semanalmente, el líder del proceso y su equipo descarga el reporte de aprobación de bajas y verifican los valores totales y su emisión de pagos garantizando que no se presenten diferencias, de lo contrario procede a realizar las correcciones del caso. Se crea un mantis dirigido al área de tesorería y pagaduría indicando la validación de dichos archivos. Como evidencia se deja en herramienta Teams, repositorio de información en el equipo NOMINA-ENOM los soportes de los cruces de información, al cual tiene acceso únicamente el equipo de trabajo ENOM.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
											Quincenalmente, el líder del proceso y su equipo realizan la verificación de los valores totales de los reportes: descuento de terceros por forma de pago y reporte aprobación de nóminas, se procede a conciliar valores aprobados en Nómina VS valores cargados al aplicativo contables SAG, una vez validados y conciliados los valores contables VS los de nómina por razón social, se procede a enviar la notificación a través de correo electrónico en el cual se informa la conciliación exitosa y solicitud de pago. Como evidencia se deja en herramienta Teams, repositorio de información en el equipo NOMINA-ENOM los soportes de los cruces de información, al cual tiene acceso únicamente el equipo de trabajo ENOM.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
											Quincenalmente, el líder del proceso verifica los valores totales de los reportes: aprobación de nóminas por razón social Vs reporte por forma de pago si existe diferencia entre esto reportes se debe identificar el error y comunicar a la EU a través de la herramienta Mantis para la respectiva corrección, una vez los valores se hayan corregido y sean iguales continua con el proceso de emisión. En la emisión de pago el aplicativo realiza la construcción de los archivos para cargue a los bancos, se genera un archivo PDF por cada banco con el detalle de la emisión, se valida que el total de cada uno sea el mismo valor registrado en el archivo por forma de pago, que se validó al inicio del proceso, si este valor es correcto se envía notificación al proceso EPRF para la disponibilidad de los archivos para que sean descargados y cargados al banco. De lo contrario se realiza las respectivas verificaciones y correcciones del caso. Como evidencia se deja en herramienta Teams, repositorio de información en el equipo NOMINA-ENOM los soportes de los cruces de información, al cual tiene acceso únicamente el equipo de trabajo ENOM.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
				Colusión entre el colaborador y un proveedor y/o contratista.							El auxiliar de servicios administrativos responsable de la verificación procede a realizar un doble chequeo de las solicitudes de creación y/o actualización escaladas por el auxiliar inicial para lo cual el auxiliar de verificación ejecuta control dual del correcto diligenciamiento, completitud y consistencia del formulario de vinculación y/o actualización, así como de la documentación requerida y su correcta existencia y disposición en el aplicativo WorkManager. Sí la revisión es satisfactoria, se procede con la activación de la solicitud en SAG. En caso contrario, se realizará la devolución a través del Portal con las observaciones respectivas de lo que debe ser subsanado.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
											El auxiliar de servicios administrativos una vez tenga la calificación del riesgo, verifica que las personas naturales y jurídicas relacionadas con el proveedor (razón social, accionistas, personal administrativos) no estén vinculados con delitos fuentes de LAFT/CO/ST ni subyacentes, para lo cual revisa en las listas y realiza análisis de las señales de alertas, En caso de presentarse coincidencias confirmadas notifica al oficial de Cumplimiento para su posterior análisis y concepto.	X	X	X			X	X			X				BUENO					Implementación de procedimiento y controles establecidos para lo pertinente a regalos. Documentar	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											El analista de abastecimiento semestralmente al obtener los resultados de la evaluación de criticidad de los proveedores de insumos y materiales, solicita mediante radicado en mantis al auxiliar de servicios administrativos, confirmar el estado de vigencia de los informes exhaustivo y consultas PTEE para los proveedores que resultaron como críticos, quedando como evidencia el mantis de la solicitud y los resultados del análisis realizado por el auxiliar de servicios administrativos y en la carpeta de cada proveedor.	X	X	X			X	X					X		BUENO					Capacitación especifica a colaboradores expuestos a riesgo de corrupción. Documentar e implementar control	30/08/2024	Gestión humana
											Semanalmente, el líder del proceso y su equipo descarga el reporte de aprobación de bajas y verifican los valores totales y su emisión de pagos garantizando que no se presenten diferencias, de lo contrario procede a realizar las correcciones del caso. Se crea un mantis dirigido al área de tesorería y pagaduría indicando la validación de dichos archivos. Como evidencia se deja en herramienta Teams, repositorio de información en el equipo NOMINA-ENOM los soportes de los cruces de información, al cual tiene acceso únicamente el equipo de trabajo ENOM.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
											Quincenalmente, el líder del proceso y su equipo realizan la verificación de los valores totales de los reportes: descuento de terceros por forma de pago y reporte aprobación de nóminas, se procede a conciliar valores aprobados en Nómina VS valores cargados al aplicativo contables SAG, una vez validados y conciliados los valores contables VS los de nómina por razón social, se procede a enviar la notificación a través de correo electrónico en el cual se informa la conciliación exitosa y solicitud de pago. Como evidencia se deja en herramienta Teams, repositorio de información en el equipo NOMINA-ENOM los soportes de los cruces de información, al cual tiene acceso únicamente el equipo de trabajo ENOM.	X	X	X			X	X				X			BUENO							

					Recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para el fraude en el pago de la nómina y factores salariales							Quincenalmente, el líder del proceso verifica los valores totales de los reportes: aprobación de nóminas por razón social Vs reporte por forma de pago si existe diferencia entre esto reportes se debe identificar el error y comunicar a la EU a través de la herramienta Mantis para la respectiva corrección, una vez los valores se hayan corregido y sean iguales continua con el proceso de emisión. En la emisión de pago el aplicativo realiza la construcción de los archivos para cargue a los bancos, se genera un archivo PDF por cada banco con el detalle de la emisión, se valida que el total de cada uno sea el mismo valor registrado en el archivo por forma de pago, que se validó al inicio del proceso, si este valor es correcto se envía notificación al proceso EPRF para la disponibilidad de los archivos para que sean descargados y cargados al banco. De lo contrario se realiza las respectivas verificaciones y correcciones del caso. Como evidencia se deja en herramienta Teams, repositorio de información en el equipo NOMINA-ENOM los soportes de los cruces de información, al cual tiene acceso únicamente el equipo de trabajo ENOM.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
												El analista de pagaduría cada vez que tiene una solicitud de pago de nómina genera los archivos cifrados de Ghestor con base en las operaciones aprobadas, verifica que las cifras totales coincidan (portal bancario) con la solicitud aprobada de pago , dejando como evidencia en el SharePoint los soportes correspondientes, carga el archivo cifrado en el portal bancario y notifica por correo electrónico a la jefatura de pagaduría la disponibilidad de los archivos detallados por finca, en caso del que portal bancario genere alertas de rechazo el analista de pagaduría identifica la causal, solicita corrección por correo electrónico para así garantizar el cargue correcto de los pagos, quedando como evidencia la trazabilidad en correo y Mantis.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
												El jefe de pagaduría ingresa al portal bancario, verifica que el valor a pagar sea igual al aprobado y en caso de aplicar multicuenta valida que la cuenta origen y destino sean igual al correo notificado de multicuenta por el analista de pagaduría, en caso de encontrar inconsistencias devuelve la tarea al analista de pagaduría para su corrección. Si la verificación es correcta, realiza la dispersión de los pagos adjuntando imagen del pago realizado y cumple la tarea en el aplicativo Workmanager notificando al auxiliar de pagaduría.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
					Conflicto de interes							No hay control														DEFICIENTE						Implementar control: divulgar el procedimiento y diligenciamiento del formato del conflicto de interes. Pendiente por definir responsables, periodicidad y pasos a seguir en caso en que se presente.	30/08/2024	Dir Gestión humana
					Falta de recurso humano para la implementación y mantenimiento del PTEE (Equipo de cumplimiento)							No hay control														DEFICIENTE								
												No hay control														DEFICIENTE						Implementar control: Una vez se recibe la notificación de la sanción o multa por parte de los entes de control el oficial de cumplimiento de PTEE informa a secretaria jurídica para que revise el caso e interponga ante el ente regulador los recursos legales a los que haya lugar. Documentar. (aplica para la consecuencia de multas o sanciones por parte de los entes de control)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
												No hay control														DEFICIENTE						Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita a al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, que permitan disminuir la afectación económica. Documentar. (aplica para la consecuencia de pérdidas económicas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
												No hay control														DEFICIENTE						Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, para el manejo de medios de comunicación y terceros. Documentar. (aplica para la consecuencia deAfectación de la reputación de GR frente a las partes interesadas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
	R2	Divulgar información confidencial de manera intencional, en beneficio propio o de un tercero	LEGAL	Operativo	Dolo de los colaboradores	Multas o sanciones por parte de los entes de control Afectación de la reputación dela empresa frente a las partes interesadas	5	CASI CIERTA	4	MAYOR	EXTREMA	El analista de gestión humana, cada vez que ingresa un colaborador a la organización capacita en código de ética y le hace entrega la declaración de ética y conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento, dejando como evidencia el documento firmado en el repositorio de Gestión humana.	X	X	X			X	X			X				BUENO	3	4	EXTREMA	Reducir			
												Cada vez que se actualiza el código de ética y conducta la directora de gestión humana capacita a los colaboradores de la organización adjuntando la declaración de conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
					Colusión entre el colaborador y un proveedor y/o contratista.							El analista de gestión humana, cada vez que ingresa un colaborador a la organización capacita en código de ética y le hace entrega la declaración de ética y conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento, dejando como evidencia el documento firmado en el repositorio de Gestión humana.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
												Cada vez que se actualiza el código de ética y conducta la directora de gestión humana capacita a los colaboradores de la organización adjuntando la declaración de conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
					Presión por parte de superior o un tercero							Por medio del canal de denuncia (correo electrónico), el colaborador realiza el reporte de manera confidencial de información sobre el incumplimiento al PTEE, código de ética o cualquier actividad sospechosa asociada a la corrupción o soborno.	X	X	X			X	X					X		BUENO							
					No inactivación de usuarios y claves luego del retiro de funcionarios o en período de vacaciones y/o préstamo de claves personalizadas.							El analista de operaciones digitales cada vez que recibe una solicitud del área funcional, verifica, contextualiza y escala a comité asesor AROL para la aprobación por medio de correo electrónico, dejando como evidencia la aprobación en el correo y la asignación en los aplicativos.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
												El analista de operaciones digitales diariamente, genera y consulta el reporte de bajas y de acuerdo a este solicita por medio de la mesa ayuda al proveedor la inactivación del usuario en el directorio activo, dejando como evidencia la trazabilidad en la mesa de ayuda.	X	X	X			X		X		X				BUENO							
					Usos no autorizados de accesos no asignados o suplantación de identidad							De acuerdo a la necesidad los roles de jefaturas, direcciones, gerencias, vicepresidencias y presidencia solicitan al líder funcional la asignación o modificación de rol/perfil del usuario, el analista de operaciones digitales recibe la solicitud y valida la completitud del requerimiento y posterior escala al área funcional para que determine la creación o modificación del usuario o rol/perfil sin capacitación. En caso de evidencia que se necesita capacitación, se crea el rol/perfil luego de la aprobación de la evaluación. Evidencia formato.	X		X			X	X				X			BUENO							
												El líder funcional cada vez que se requiera, verifica la correspondencia del cargo vs rol/perfil que se solicita anexo 1 "Formato de solicitud del directorio activo" para la creación de usuarios y determina si el usuario requiere capacitación, en caso de evidenciar inconsistencias devuelve la solicitud con las explicaciones del caso, de lo contrario da el visto bueno para la creación y/o asignación de permisos. Evidencia formato.	X		X			X	X				X			BUENO							
												El analista de sistemas de información tres o cuatro veces por semana ingresa al aplicativo GHestor y descarga reporte de bajas definitivas para inhabilitar el usuario del directorio activo y los aplicativos a los cuales tiene acceso. El reporte lo ingresa a mantis para llevar a cabo la gestión. Evidencia Mantis.	X		X			X	X				X			BUENO							
												En el sistema de directorio activo se tiene configurada una política que exige que la contraseña tenga mínimo 10 caracteres , con combinación entre letras y números, que no coincida con contraseñas anteriores y que no sean letras ni números consecutivos	X	X	X		X		X			X				EXCELENTE							
												El analista de operaciones digitales valida mensualmente que los usuarios asignados para acceder a los servidores de ON PREMISE coincida contra la base de datos de los usuarios que deben tener acceso. En caso de identificar diferencias se solicita por medio de la mesa de ayuda la inactivación al administrador de los servidores o infraestructura.	X					X	X				X			BUENO							
												De acuerdo a la necesidad el líder del proceso AROL valida la solicitud (rol/perfil, aplicativo, tipo de permiso acceso, uso, reportes a consultar, proceso a ejecutar, responsable) enviada por el analista de operaciones digitales líder de cada aplicativo. Una vez verifica la completitud envía correo electrónico al comité asesor para su aprobación. En caso de evidenciar inconsistencias devuelve la solicitud.	X		X			X	X				X			BUENO							
					Conflicto de interes							No hay control														DEFICIENTE						Implementar control: divulgar el procedimiento y diligenciamiento del formato del conflicto de interes. Pendiente por definir responsables, periodicidad y pasos a seguir en caso en que se presente.	30/08/2024	Dir Gestión humana

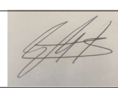
				Falta de recurso humano para la implementación y mantenimiento del PTEE (Equipo de cumplimiento)							No hay control														DEFICIENTE							
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Una vez se recibe la notificación de la sanción o multa por parte de los entes de control el oficial de cumplimiento de PTEE informa a secretaria jurídica para que revise el caso e interponga ante el ente regulador los recursos legales a los que haya lugar. Documentar. (aplica para la consecuencia de multas o sanciones por parte de los entes de control)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Una vez se recibe la notificación de la sanción o multa por parte de los entes de control el oficial de cumplimiento de PTEE informa a secretaria jurídica para que revise el caso e interponga ante el ente regulador los recursos legales a los que haya lugar. Documentar. (aplica para la consecuencia de multas o sanciones por parte de los entes de control)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
R3	Aceptar pagos indebidos, promesas, ofrecimientos, con el fin de otorgar una ventaja o beneficio propio o de un tercero	LEGAL	Operativo	Presión por parte de un tercero	Multas o sanciones por parte de los entes de control Afectación de la reputación de la empresa frente a las partes interesadas	3	PROBABLE	4	MAYOR	EXTREMA	Por medio del canal de denuncia (correo electrónico), el colaborador realiza el reporte de manera confidencial de información sobre el incumplimiento al PTEE, código de ética o cualquier actividad sospechosa asociada a la corrupción o soborno.	X	X	X			X	X					X		BUENO	2	4	ALTA	Reducir			
				Dolo de los colaboradores							El analista de gestión humana, cada vez que ingresa un colaborador a la organización capacita en código de ética y le hace entrega la declaración de ética y conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento, dejando como evidencia el documento firmado en el repositorio de Gestión humana.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
											Cada vez que se actualiza el código de ética y conducta la directora de gestión humana capacita a los colaboradores de la organización adjuntando la declaración de conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
				Colusión entre el colaborador y un proveedor y/o contratista.							El analista de gestión humana, cada vez que ingresa un colaborador a la organización capacita en código de ética y le hace entrega la declaración de ética y conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento, dejando como evidencia el documento firmado en el repositorio de Gestión humana.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
											Cada vez que se actualiza el código de ética y conducta la directora de gestión humana capacita a los colaboradores de la organización adjuntando la declaración de conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
				Conflicto de interes							No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: divulgar el procedimiento y diligenciamiento del formato del conflicto de interes. Pendiente por definir responsables, periodicidad y pasos a seguir en caso en que se presente.	30/08/2024	Dir Gestión humana
				Falta de recurso humano para la implementación y mantenimiento del PTEE (Equipo de cumplimiento)							No hay control														DEFICIENTE							
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Una vez se recibe la notificación de la sanción o multa por parte de los entes de control el oficial de cumplimiento de PTEE informa a secretaria jurídica para que revise el caso e interponga ante el ente regulador los recursos legales a los que haya lugar. Documentar. (aplica para la consecuencia de multas o sanciones por parte de los entes de control)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Una vez se recibe la notificación de la sanción o multa por parte de los entes de control el oficial de cumplimiento de PTEE informa a secretaria jurídica para que revise el caso e interponga ante el ente regulador los recursos legales a los que haya lugar. Documentar. (aplica para la consecuencia de multas o sanciones por parte de los entes de control)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
R4	Omitir de manera voluntaria o involuntaria la comunicación de situaciones que pueden configurar un conflicto de interés en beneficio propio o de un tercero	LEGAL	Cumplimiento	Presión por parte de un tercero	Afectación de la reputación de la empresa frente a las partes interesadas Pérdidas económicas	5	CASI CIERTA	4	MAYOR	EXTREMA	Por medio del canal de denuncia (correo electrónico), el colaborador realiza el reporte de manera confidencial de información sobre el incumplimiento al PTEE, código de ética o cualquier actividad sospechosa asociada a la corrupción o soborno.	X	X	X			X	X					X		BUENO	3	4	EXTREMA	Reducir			
				Dolo de los colaboradores							El analista de gestión humana, cada vez que ingresa un colaborador a la organización capacita en código de ética y le hace entrega la declaración de ética y conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento, dejando como evidencia el documento firmado en el repositorio de Gestión humana.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
											Cada vez que se actualiza el código de ética y conducta la directora de gestión humana capacita a los colaboradores de la organización adjuntando la declaración de conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
				Llevar a cabo de manera errada y/o inoportuna el proceso de divulgación y sensibilización de las políticas y procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE							Cada vez que ingresa un colaborador a la organización, el analista de Gestión Humana realiza capacitación en PTEE, dejando como evidencia el registro de asistencia a la capacitación	X	X	X		X		X				X			BUENO					1. Ampliar las capacitaciones a las áreas y personal con mayor exposición al riesgo de corrupción y soborno. Documentar. 2. Incluir en el programa de inducción la capacitación de PTEE. Documentar.	30/08/2024 30/08/2024	Dir Gestión humana
											Anualmente, la dirección de Gestión Humana capacita a todos los colaboradores en PTEE. Posteriormente, se evalúa el contenido, quedando registradas las evaluaciones	X	X	X		X		X				X			BUENO							
				Llevar a cabo de manera errada y/o inoportuna la divulgación del código ética y conducta.							El analista de gestión humana, cada vez que ingresa un colaborador a la organización capacita en código de ética y le hace entrega la declaración de ética y conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento, dejando como evidencia el documento firmado en el repositorio de Gestión humana.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
											Cada vez que se actualiza el código de ética y conducta la directora de gestión humana capacita a los colaboradores de la organización adjuntando la declaración de conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
				Colusión entre el colaborador y un proveedor y/o contratista.							El analista de gestión humana, cada vez que ingresa un colaborador a la organización capacita en código de ética y le hace entrega la declaración de ética y conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento, dejando como evidencia el documento firmado en el repositorio de Gestión humana.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
											Cada vez que se actualiza el código de ética y conducta la directora de gestión humana capacita a los colaboradores de la organización adjuntando la declaración de conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
				Falta de recurso humano para la implementación y mantenimiento del PTEE (Equipo de cumplimiento)							No hay control														DEFICIENTE							
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Una vez se recibe la notificación de la sanción o multa por parte de los entes de control el oficial de cumplimiento de PTEE informa a secretaria jurídica para que revise el caso e interponga ante el ente regulador los recursos legales a los que haya lugar. Documentar. (aplica para la consecuencia de multas o sanciones por parte de los entes de control)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, que permitan disminuir la afectación económica. Documentar. (aplica para la consecuencia de pérdidas económicas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
				Manipulación de información							No hay control														DEFICIENTE							
											El analista de gestión humana, cada vez que ingresa un colaborador a la organización capacita en código de ética y le hace entrega la declaración de ética y conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento, dejando como evidencia el documento firmado en el repositorio de Gestión humana.	X	X	X			X	X			X				BUENO							

R5	Iniciar y/o mantener relaciones contractuales sin el seguimiento y control requerido en beneficio de un tercero	LEGAL	Cumplimiento	Omitir u ocultar información relevante de manera intencional	Multas o sanciones por parte de los entes de control Pérdidas económicas Afectación de la reputación de la empresa frente a las partes interesadas	3	PROBABLE	4	MAYOR	EXTREMA	Cada vez que se actualiza el código de ética y conducta la directora de gestión humana capacita a los colaboradores de la organización adjuntando la declaración de conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento.	X	X	X			X	X				X			BUENO	2	4	ALTA	Reducir				
											El auxiliar administrativo una vez tenga la calificación del riesgo, verifica que las personas naturales y jurídicas relacionadas con el proveedor (razón social, accionistas, personal administrativos) no estén vinculados con deltos fuentes de CO/ST, para lo cual revisa en las listas y realiza análisis de las señales de alertas, En caso de presentarse coincidencias confirmadas notifica al oficial de Cumplimiento para su posterior análisis y concepto.	X	X	X		X		X				X			BUENO								
				Incumplimiento a los procedimientos de contratación							El auxiliar de servicios administrativos cada vez que recibe una solicitud de contratación en el aplicativo de gestión de contratos, verifica que se encuentren adjunto la documentación requerida y que sea igual a lo registrado en los campo de solicitud, en caso de encontrar inconsistencia realiza la devolución de la solicitud por medio del aplicativo, dejando como evidencia el estado en el aplicativo gestión de contratos (Asignación del estado según el resultado).	X	X	X			X	X				X			BUENO								
											El aplicativo de gestión de contratos cada vez que se recibe una solicitud de contratación de obras civiles, realiza el escalamiento al equipo de Ingeniería de Gr Chia para su revisión técnica y autorización del servicio, en caso de que se tenga un rechazo de la solicitud se devuelve a la empresa usuaria del servicio, dejando como evidencia el estado en el aplicativo.	X		X	X			X			X				BUENO								
											El auxiliar de servicios administrativos cada vez que recibe solicitudes de orden de servicio e identifica que son iguales (proveedor y servicio), selecciona una para realizar la devolución a la empresa usuaria sugiriendo que se consolide en un contrato, de acuerdo a la respuesta dada por la gerencia de la empresa usuaria, se realiza la gestión pertinente, dejando como evidencia la trazabilidad en el aplicativo de gestión de contratos.	X		X			X	X			X				BUENO								
											El abogado de la secretaría jurídica, cada vez que se generan solicitudes de contratos, revisa el alcance y el objeto de la prestación del servicio, así como los documentos soportes, define las pólizas necesarias y elabora el documento contractual, asegurando la inclusión de las cláusulas mínimas. Dejando como evidencia su aprobación en el flujo del aplicativo de gestión de contratos y adjuntando en el mismo el documento contratactual.	X	X	X		X		X					X		BUENO								
											El auxiliar administrativo, cada vez que se genera un cambio de representación legal o personas facultadas para realizar contrataciones verifica la solicitud versus los documentos que soportan el cambio (Certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara y Comercio o poder autenticado) previo a la parametrización del correo electrónico en el aplicativo de gestión de contratos, quedando la evidencia en el aplicativo.	X	X	X			X	X					X		BUENO								
											El aplicativo Docusing cada vez que se genera un documento contractual, asegura que las personas autorizadas o facultadas por la empresa usuaria del servicio sean las que firman electrónicamente los documentos legales contractuales, permitiendo la visualización del documento en el aplicativo de gestión de contratos. hasta que se identifiquen todas la firmas requeridas y así poder iniciar el proceso de ejecución del servicio por parte del proveedor.	X	X	X	X			X			X				EXCELENTE								
											El auxiliar administrativo cada vez que se genera un documento contractual verifica que esté firmado por las personas facultadas y que se cuente con la documentación exigida en el mismo, como es el caso de las pólizas con su respectivo pago, en caso de encontrar inconsistencias realiza la devolución de la solicitud en el aplicativo, dejando como evidencia el estado asignado.	X	X	X			X	X					X		BUENO								
											El aplicativo de gestión de contratos cuenta con una restricción para la radicaciones de solicitudes, al momento de radicar una solicitud con un proveedor que tengan una solicitud con estado pendiente de legalización, el aplicativo no permite generar la nueva solicitud, de igual forma posterior al cargue de los documentos faltantes, la empresa usuaria del servicio solo puede cargar la nueva solicitud hasta el día siguiente, dejando como evidencia las alertas generadas.	X		X	X			X			X				BUENO								
				Ausencia de la auditoria y verificación del cumplimiento por parte del oficial de PTEE.							No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Anualmente el oficial de cumplimiento de PTEE lleva a cabo una auditoria al programa de transparencia y ética empresarial. Documentar Dialogo con la jefatura interna de control interno para incluir en el PAI 2025 la auditoria de PTEE. Documentar.	30/08/2024 30/08/2025	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
				Ausencia de validación y monitoreo y/o validaciones incompletas o errónea en listas de control							El auxiliar administrativo una vez tenga la calificación del riesgo, verifica que las personas naturales y jurídicas relacionadas con el proveedor (razón social, accionistas, personal administrativos) no esten vinculados con deltos fuentes de CO/ST, para lo cual revisa en las listas y realiza análisis de las señales de alertas, En caso de presentarse coincidencias confirmadas notifica al oficial de Cumplimiento para su posterior análisis y concepto.	X	X	X		X		X				X			BUENO								
				Conflicto de interes							No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: divulgar el procedimiento y diligenciamiento del formato del conflicto de interes. Pendiente por definir responsables, periodicidad y pasos a seguir en caso en que se presente.	30/08/2024	Dir Gestión humana
				Falta de recurso humano para la implementación y mantenimiento del PTEE (Equipo de cumplimiento)							No hay control														DEFICIENTE							
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Una vez se recibe la notificación de la sanción o multa por parte de los entes de control el oficial de cumplimiento de PTEE informa a secretaria jurídica para que revise el caso e interponga ante el ente regulador los recursos legales a los que haya lugar. Documentar. (aplica para la consecuencia de multas o sanciones por parte de los entes de control)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, que permitan disminuir la afectación económica. Documentar. (aplica para la consecuencia de pérdidas económicas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, para el manejo de medios de comunicación y terceros. Documentar. (aplica para la consecuencia deAfectación de la reputación de GR frente a las partes interesadas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
R6	Realizar negocios, operaciones o contratos en jurisdicciones con percepción de alta corrupción.	LEGAL	Cumplimiento	Ausencia o error en la validación y/o monitoreo en listas de control	Multas o sanciones por parte de los entes de control Pérdidas económicas Afectación de la reputación de la empresa frente a las partes interesadas	3	PROBABLE	4	MAYOR	EXTREMA	El auxiliar administrativo una vez tenga la calificación del riesgo, verifica que las personas naturales y jurídicas relacionadas con el proveedor (razón social, accionistas, personal administrativos) no estén vinculados con deltos fuentes de CO/ST, para lo cual revisa en las listas y realiza análisis de las señales de alertas, En caso de presentarse coincidencias confirmadas notifica al oficial de Cumplimiento para su posterior análisis y concepto.	X	X	X		X		X				X			BUENO	2	4	ALTA	Reducir				
											Cada vez que se modifica la composición accionaria de una empresa El gerente de contraloria envia por medio de correo electronico un hoja de calculo protegida que contiene la lista de todas las empresas del sistema y el detalle de sus accionistas con nombre o razon social y numero de acciones, al analista serior de contraloria quien revisa que la información este completa y correcta. En caso de encintrar alguna inconsistencia se le comunica a la asistente de presidencia para su corrección con copia al gerente de contraloria y a la Secretaria Jurídica. Evidencia correo electronico y archivo.	X			X			X	X			X			BUENO								
				Entrega de información incompleta de las contrapartes sobre beneficiarios finales							No hay control														DEFICIENTE							
				Llevar a cabo de manera errada y/o inoportuna el proceso de divulgación y sensibilización de las políticas y procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE							Cada vez que ingresa un colaborador a la organización, el analista de Gestión Humana realiza capacitación en PTEE, dejando como evidencia el registro de asistencia a la capacitación	X	X	X		X		X				X			BUENO								
											Anualmente, la dirección de Gestión Humana capacita a todos los colaboradores en PTEE. Posteriormente, se evalúa el contenido, quedando registradas las evaluaciones	X	X	X		X		X				X			BUENO								
				Conflicto de interes							No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: divulgar el procedimiento y diligenciamiento del formato del conflicto de interes. Pendiente por definir responsables, periodicidad y pasos a seguir en caso en que se presente.	30/08/2024	Dir Gestión humana
											No hay control														DEFICIENTE							

				Falta de recurso humano para la implementación y mantenimiento del PTEE (Equipo de cumplimiento)							No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Una vez se recibe la notificación de la sanción o multa por parte de los entes de control el oficial de cumplimiento de PTEE informa a secretaria jurídica para que revise el caso e interponga ante el ente regulador los recursos legales a los que haya lugar. Documentar. (aplica para la consecuencia de multas o sanciones por parte de los entes de control)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, que permitan disminuir la afectación económica. Documentar. (aplica para la consecuencia de pérdidas económicas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, para el manejo de medios de comunicación y terceros. Documentar. (aplica para la consecuencia deAfectación de la reputación de GR frente a las partes interesadas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
R7	Manipular cifras contables o administrativas con el fin de ocultar pagos indebidos, donaciones o ventajas en favor propio o de terceros	LEGAL	Cumplimiento	Manipulación de información	Multas o sanciones por parte de los entes de control Pérdidas económicas Afectación de la reputación de la empresa frente a las partes interesadas	3	PROBABLE	4	MAYOR	EXTREMA	Se cuenta con correlación de eventos de seguridad a través del servicio de SOC con el proveedor del Data Center (monitoreo constante). En caso en que el proveedor evidencie alguna alerta le informa por medio de correo electrónico al analista de operaciones digitales para que subsane la inconsistencia. Evidencia correo electrónico.	X		X		X		X				X			BUENO	2	4	ALTA	Reducir			
											El analista de sistemas de información tres o cuatro veces por semana ingresa al aplicativo GHestor y descarga reporte de bajas definitivas para inhabilitar el usuario del directorio activo y los aplicativos a los cuales tiene acceso. El reporte lo ingresa a mantis para llevar a cabo la gestión. Evidencia Mantis.	X		X			X	X				X			BUENO							
											El Analista de sistemas de información cada vez que se requiera valida las solicitudes del área funcional con la justificación de la creación o modificación de roles y perfiles, para determinar si son viables. En caso de evidenciar que la información esta incompleta o errada se comunica con el área funcional para solicitar las aclaraciones pertinentes, la evidencia queda a través de correo electrónico.	X		X			X	X				X			BUENO							
											De acuerdo a la necesidad los roles de jefaturas, direcciones, gerencias, vicepresidencias y presidencia solicitan al líder funcional la asignación o modificación de rol/perfil del usuario, el analista de operaciones digitales recibe la solicitud y valida la completitud del requerimiento y posterior escala al área funcional para que determine la creación o modificación del usuario o rol/perfil sin capacitación. En caso de evidencia que se necesita capacitación, se crea el rol/perfil luego de la aprobación de la evaluación. Evidencia formato.	X		X			X	X				X			BUENO							
											El líder funcional cada vez que se requiera, verifica la correspondencia del cargo vs rol/perfil que se solicita anexo 1 "Formato de solicitud del directorio activo" para la creación de usuarios y determina si el usuario requiere capacitación, en caso de evidenciar inconsistencias devuelve la solicitud con las explicaciones del caso, de lo contrario da el visto bueno para la creación y/o asignación de permisos. Evidencia formato.	X		X			X	X				X			BUENO							
											De acuerdo a la necesidad el líder del proceso AROL valida la solicitud (rol/perfil, aplicativo, tipo de permiso acceso, uso, reportes a consultar, proceso a ejecutar, responsable) enviada por el analista de operaciones digitales líder de cada aplicativo. Una vez verifica la completitud envía correo electrónico al comité asesor para su aprobación. En caso de evidenciar inconsistencias devuelve la solicitud.	X		X			X	X				X			BUENO							
											El analista de operaciones digitales valida mensualmente que los usuarios asignados para acceder a los servidores de ON PREMISE coincida contra la base de datos de los usuarios que deben tener acceso. En caso de identificar diferencias se solicita por medio de la mesa de ayuda la inactivación al administrador de los servidores o infraestructura.	X					X	X				X			BUENO							
				Presión por parte de un tercero							Por medio del canal de denuncia (correo electrónico), el colaborador realiza el reporte de manera confidencial de información sobre el incumplimiento al PTEE, código de ética o cualquier actividad sospechosa asociada a la corrupción o soborno.	X	X	X			X	X					X		BUENO							
				Dolo de los colaboradores							El analista de gestión humana, cada vez que ingresa un colaborador a la organización capacita en código de ética y le hace entrega la declaración de ética y conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento, dejando como evidencia el documento firmado en el repositorio de Gestión humana.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
											Cada vez que se actualiza el código de ética y conducta la directora de gestión humana capacita a los colaboradores de la organización adjuntando la declaración de conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
				Conflicto de interes							No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: divulgar el procedimiento y diligenciamiento del formato del conflicto de interes. Pendiente por definir responsables, periodicidad y pasos a seguir en caso en que se presente.	30/08/2024	Dir Gestión humana
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Una vez se recibe la notificación de la sanción o multa por parte de los entes de control el oficial de cumplimiento de PTEE informa a secretaria jurídica para que revise el caso e interponga ante el ente regulador los recursos legales a los que haya lugar. Documentar. (aplica para la consecuencia de multas o sanciones por parte de los entes de control)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, que permitan disminuir la afectación económica. Documentar. (aplica para la consecuencia de pérdidas económicas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita a la asamblea general a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, para el manejo de medios de comunicación y terceros. Documentar. (aplica para la consecuencia deAfectación de la reputación de GR frente a las partes interesadas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
				Ausencia de validación y monitoreo y/o validaciones incompleta o errónea en listas de control							El auxiliar administrativo una vez tenga la calificación del riesgo, verifica que las personas naturales y jurídicas relacionadas con el proveedor (razón social, accionistas, personal administrativos) no estén vinculados con delitos fuentes de CO/ST, para lo cual revisa en las listas y realiza análisis de las señales de alertas, En caso de presentarse coincidencias confirmadas notifica al oficial de Cumplimiento para su posterior análisis y concepto.	X	X	X		X		X				X			BUENO							
				No solicitar la información del tercero							No hay control	X	X	X		X		X				X			BUENO							
				Presión por parte de un tercero							Por medio del canal de denuncia (correo electrónico), el colaborador realiza el reporte de manera confidencial de información sobre el incumplimiento al PTEE, código de ética o cualquier actividad sospechosa asociada a la corrupción o soborno.	X	X	X			X	X					X		BUENO							
				Dolo de los colaboradores							El analista de gestión humana, cada vez que ingresa un colaborador a la organización capacita en código de ética y le hace entrega la declaración de ética y conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento, dejando como evidencia el documento firmado en el repositorio de Gestión humana.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
											Cada vez que se actualiza el código de ética y conducta la directora de gestión humana capacita a los colaboradores de la organización adjuntando la declaración de conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
				Omisión del área de gestión humana en la identificación de PEP en los colaboradores							La directora de gestión humana anualmente realiza la consulta con cada colaborador para identificar PEP a través de entrevista. Una vez se obtienen las respuestas el oficial de cumplimiento valida el reporte de algún PEP para su debida gestión. Evidencia las respuestas de la encuesta realizada por gestión humana.	X		X		X		X				X			BUENO							

R8	Realizar negocios, operaciones o contratos con terceros pertenecientes a sectores económicos susceptibles al riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.	LEGAL	Cumplimiento	Omisión del proceso LDTE en la identificación de PEP en proveedores y clientes	Multas o sanciones por parte de los entes de control Pérdidas económicas Afectación de la reputación de la empresa frente a las partes interesadas	3	PROBABLE	4	MAYOR	EXTREMA	El auxiliar administrativo una vez tenga la calificación del riesgo, verifica que personas naturales y jurídicas relacionadas con el proveedor (razón social, accionistas, personal administrativos)son PEP. En caso de presentarse coincidencias confirmadas, realiza la debida diligencia intensificada y notifica al oficial de Cumplimiento PTEE para su posterior análisis y concepto.	X		X		X		X				X			BUENO	2	4	ALTA	Reducir			
				Omisión del funcionario encargado por el máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) en la identificación de PEP en los accionistas y/o socios.							No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Trimestralmente el analista senior de contraloria envia correo electronico a los accionistas o socios preguntando si ellos o alguien de su grupo familiar hasta segundo grado de parentesco (consanguinidad o afinidad) y primer grado civil (adopción) son considerados PEP´S. Una vez recibe todos los correos consolida la información en excel y la envia al oficial de cumplimiento, dejando como evidencia los correos electronicos y el archivo en excel. Documentar.	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
				Conflicto de interes							No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: divulgar el procedimiento y diligenciamiento del formato del conflicto de interes. Pendiente por definir responsables, periodicidad y pasos a seguir en caso en que se presente.	30/08/2024	Dir Gestión humana
				Falta de recurso humano para la implementación y mantenimiento del PTEE (Equipo de cumplimiento)							No hay control														DEFICIENTE							
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Una vez se recibe la notificación de la sanción o multa por parte de los entes de control el oficial de cumplimiento de PTEE informa a secretaria jurídica para que revise el caso e interponga ante el ente regulador los recursos legales a los que haya lugar. Documentar. (aplica para la consecuencia de multas o sanciones por parte de los entes de control)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva)l a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, que permitan disminuir la afectación económica. Documentar. (aplica para la consecuencia de pérdidas económicas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, para el manejo de medios de comunicación y terceros. Documentar. (aplica para la consecuencia deAfectación de la reputación de GR frente a las partes interesadas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
R9	Tener vínculos con terceros investigados, sancionados o condenados por delitos de soborno transnacional y otras prácticas de corrupción por alguna autoridad competente o con antecedentes negativos sobre su buen crédito y reputación	LEGAL	Cumplimiento	Ausencia de validación y monitoreo y/o validaciones incompleta o errónea en listas de control	Multas o sanciones por parte de los entes de control Pérdidas económicas Afectación de la reputación de la empresa frente a las partes interesadas	3	PROBABLE	4	MAYOR	EXTREMA	El auxiliar cada vez que se solicita la creación o actualización de un proveedor, verifica el correcto diligenciamiento, completitud y consistencia del formulario de vinculación y/o actualización, así como de la documentación requerida, la cual es suministrada por el área solicitante o el proveedor a través del Portal de proveedores. En caso identificar inconsistencias, se realizará la devolución a través del Portal con las observaciones respectivas de lo que debe ser subsanado.	X	X	X			X	X			X				BUENO	2	4	ALTA	Reducir			
											Cada vez que se modifica la composición accionaria de una empresa El gerente de contraloria envia por medio de correo electronico un hoja de calculo protegida que contiene la lista de todas las empresas del sistema y el detalle de sus accionistas con nombre o razon social y numero de acciones, al analista serior de contraloria quien revisa que la información este completa y correcta. Procede a hacer la validación de cada accionista en las listas restrictivas dejando como evidencia un reporte de excel y PDF que genera Informa Colombia. En caso en que evidencie alguna inconsistencia se le informa por medio de correo electronico en el formato "reporte interno de inusualidades" al oficial de cumplimiento de la empresa correspondiente para su gestión.	X	X	X		X		X				X			BUENO							
											Trimestralmente el analista de contraloria senior consulta en informa Colombia a los accionistas vigentes de las empresas del sistema, dejando como evidencia un reporte de excel y PDF que genera Informa Colombia. En caso en que evidencie alguna inconsistencia se le informa por medio de correo electronico en el formato "reporte interno de inusualidades", cambiando el periodo de reporte, al oficial de cumplimiento de la empresa correspondiente para su gestión.	X	X	X		X		X				X			BUENO							
				Dolo de los colaboradores							El analista de gestión humana, cada vez que ingresa un colaborador a la organización capacita en código de ética y le hace entrega la declaración de ética y conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento, dejando como evidencia el documento firmado en el repositorio de Gestión humana.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
											Cada vez que se actualiza el código de ética y conducta la directora de gestión humana capacita a los colaboradores de la organización adjuntando la declaración de conducta para su firma como evidencia de la lectura, conocimiento y cumplimiento.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
				Presión por parte de un tercero							Por medio del canal de denuncia (correo electrónico), el colaborador realiza el reporte de manera confidencial de información sobre el incumplimiento al PTEE, código de ética o cualquier actividad sospechosa asociada a la corrupción o soborno.	X	X	X			X	X					X		BUENO							
				Omisión del área de gestión humana en la identificación de PEP en los colaboradores							La directora de gestión humana anualmente realiza la consulta con cada colaborador para identificar PEP a través de entrevista. Una vez se obtienen las respuestas el oficial de cumplimiento valida el reporte de algún PEP para su debida gestión. Evidencia las respuestas de la encuesta realizada por gestión humana.	X		X		X		X				X			BUENO							
				Omisión del proceso LDTE en la identificación de PEP en proveedores y clientes							El auxiliar administrativo una vez tenga la calificación del riesgo, verifica que personas naturales y jurídicas relacionadas con el proveedor (razón social, accionistas, personal administrativos)son PEP. En caso de presentarse coincidencias confirmadas, realiza la debida diligencia intensificada y notifica al oficial de Cumplimiento PTEE para su posterior análisis y concepto.	X		X		X		X				X			BUENO							
				Omisión del funcionario encargado por el máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) en la identificación de PEP en los accionistas y/o socios.							No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Trimestralmente el analista senior de contraloria envia correo electronico a los accionistas o socios preguntando si ellos o alguien de su grupo familiar hasta segundo grado de parentesco (consanguinidad o afinidad) y primer grado civil (adopción) son considerados PEP´S. Una vez recibe todos los correos consolida la información en excel y la envia al oficial de cumplimiento, dejando como evidencia los correos electronicos y el archivo en excel. Documentar.	30/08/2024	Jose Maria Phillips Nataly Merchan (GR CHIA)
				Conflicto de interes							No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: divulgar el procedimiento y diligenciamiento del formato del conflicto de interes. Pendiente por definir responsables, periodicidad y pasos a seguir en caso en que se presente.	30/08/2024	Dir Gestión humana
				Falta de recurso humano para la implementación y mantenimiento del PTEE (Equipo de cumplimiento)							No hay control														DEFICIENTE							
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Una vez se recibe la notificación de la sanción o multa por parte de los entes de control el oficial de cumplimiento de PTEE informa a secretaria jurídica para que revise el caso e interponga ante el ente regulador los recursos legales a los que haya lugar. Documentar. (aplica para la consecuencia de multas o sanciones por parte de los entes de control)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva)l a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, que permitan disminuir la afectación económica. Documentar. (aplica para la consecuencia de pérdidas económicas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, para el manejo de medios de comunicación y terceros. Documentar. (aplica para la consecuencia deAfectación de la reputación de GR frente a las partes interesadas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
				Desconocimiento normativo							Cada vez que ingresa un colaborador a la organización, el analista de Gestión Humana realiza capacitación en PTEE, dejando como evidencia el registro de asistencia a la capacitación	X	X	X		X		X				X			BUENO							
											Anualmente, la dirección de Gestión Humana capacita a todos los colaboradores en PTEE. Posteriormente, se evalúa el contenido, quedando registradas las evaluaciones	X	X	X		X		X				X			BUENO							

				Designar personal no idóneo para desarrollar la implementación y ejecución de las actividades referente al PTEE							El representante Legal y el máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) cada vez que se presenten cambios en los Oficiales designados verifica que quienes vayan a cumplir con estas funciones, cumplan con los requisitos, así como con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido por la empresa dando cumplimiento al requisito establecido por la Superintendencia de Sociedades, remite la Hoja de Vida del Oficial de Cumplimiento principal y suplente para su autorización en el formato 58 para SAGRILAFT. Deja como evidencia el formato diligenciado o correo de radicación en la superintendencias de sociedades.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
				Falla en el sistema tecnológico interno para la notificación de alertas y actualización de información de la contraparte.							El analista de operaciones digitales diariamente monitorea la infraestructura y comunicaciones que soportan a los aplicativos para identificar eventos que impacten el acceso a información confidencial, en caso de identificar eventos notifica al equipo de AAPL para que sean gestionados previo a la materialización.	X					X		X		X				BUENO							
											El analista de operaciones digitales diariamente monitorea las bases de datos que soportan a los aplicativos para identificar eventos que impacten el acceso a información confidencial, en caso de identificar eventos notifica al equipo de AAPL para que sean gestionados previo a la materialización.	X	X				X		X			X			BUENO							
											El proveedor reporta en caso de fallas en infraestructura y comunicaciones a la dirección, jefaturas y lideres del proceso por medio de correo electrónico, para las bases de datos reporta al líder del proceso por medio de correo electrónico. Para las bases de datos se notifica al equipo y se les informa la solución, para infraestructura y comunicaciones se reporta al proveedor para que solucione. Evidencia correo electrónico.	X	X	X			X	X			X				BUENO							
											En GHT se cuenta con ambientes de pruebas para garantizar la efectividad en la parametrización de los sistemas o los cambios que estos presenten por implementación de la necesidad o requerimiento del área funcional. El área funcional realiza las pruebas de los escenarios y suficientes para aprobar las actualizaciones de los sistemas o del paso a producción de los requerimientos. Una vez el área funcional da el visto bueno de las pruebas, el analista de operaciones digitales escala la solicitud del paso a producción al comité de cambios a través de Kiss Flow. Evidencia Kiss Flow.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
											El analista de operaciones digitales cada vez que recibe una incidencia por la mesa de ayuda, valida el tipo de falla y escala al proveedor de acuerdo con el nivel de criticidad para obtener una solución y dar respuesta dando cumplimiento a los ANS definidos. Evidencia trazabilidad en la mesa de ayuda.	X	X	X			X		X			X			BUENO							
				Diseño inadecuado de políticas y procedimientos del PTEE							Máximo órgano de la administración (Asamblea General de Accionistas o Junta directiva) cada dos años o cada vez que las circunstancias lo requieran revisan y aprueban las actualizaciones al manual y los procedimientos del sistema de PTEE teniendo en cuenta la aprobación o visto bueno del oficial de cumplimiento de los requisitos de norma y se deja evidencia en el acta correspondiente a la reunión de la aprobación del máximo órgano de administración.	X	X	X			X	X				X			BUENO							
R10	Incumplir las normas o requerimientos aplicables a la organización frente al PTEE	LEGAL	Cumplimiento	Omisión o error en seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de las políticas y procedimientos del Sistema de PTEE	Multas o sanciones por parte de los entes de control Pérdidas económicas Afectación de la reputación de la empresa frente a las partes interesadas	3	PROBABLE	4	MAYOR	EXTREMA	No hay control														DEFICIENTE	2	4	ALTA	Reducir	Implementar control: Anualmente el oficial de cumplimiento de PTEE lleva a cabo una auditoria al programa de transparencia y ética empresarial. Documentar. Dialogo con la jefatura interna de control interno para incluir en el PAI 2025 la auditoria de PTEE. Documentar.	30/08/2024 30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
				Incumplir las funciones del oficial de cumplimiento relacionadas en la Circular vigente por la superintendencia de sociades.							El revisor fiscal anualmente elabora y remite un informe sobre el estado de implementación y cumplimiento del PTEE al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva). Deja como evidencia el informe.	X	X	X			X		X				X		BUENO					Implementar control: Anualmente el oficial de cumplimiento de PTEE lleva a cabo una auditoria al programa de transparencia y ética empresarial. Documentar.	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
				Llevar a cabo de manera errada y/o inoportuna el proceso de divulgación y sensibilización de las políticas y procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE							Cada vez que ingresa un colaborador a la organización, el analista de Gestión Humana realiza capacitación en PTEE, dejando como evidencia el registro de asistencia a la capacitación	X	X	X		X		X				X			BUENO							
											Anualmente, la dirección de Gestión Humana capacita a todos los colaboradores en PTEE. Posteriormente, se evalúa el contenido, quedando registradas las evaluaciones	X	X	X		X		X				X			BUENO							
				Falta de recursos (financieros y herramientas tecnológicas) presupuestales para la implementación del PTEE							No hay control														DEFICIENTE					Implementar recursos tecnológicos para la segmentación y monitoreo de contrapartes. Documentar.	30/06/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar portal de clientes para aplicación de procedimiento de vinculación de clientes. Documentar.	30/06/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
				Conflicto de interes							No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: divulgar el procedimiento y diligenciamiento del formato del conflicto de interes. Pendiente por definir responsables, periodicidad y pasos a seguir en caso en que se presente.	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
				Falta de recurso humano para la implementación y mantenimiento del PTEE (Equipo de cumplimiento)							No hay control														DEFICIENTE							
				Demora de los oficiales de cumplimiento en las validaciones para emitir el concepto de vinculación							No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Donde se establezcan los ANS para emitir los conceptos por parte de los oficiales de cumplimiento de PTEE.	30/06/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: Una vez se recibe la notificación de la sanción o multa por parte de los entes de control el oficial de cumplimiento de PTEE informa a secretaria jurídica para que revise el caso e interponga ante el ente regulador los recursos legales a los que haya lugar. Documentar. (aplica para la consecuencia de multas o sanciones por parte de los entes de control)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, que permitan disminuir la afectación económica. Documentar. (aplica para la consecuencia de pérdidas económicas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)
											No hay control														DEFICIENTE					Implementar control: El oficial de cumplimiento de PTEE evalúa la situación y cita al máximo órgano de administración (Asamblea general de accionistas o junta directiva) a reunión para determinar las posibles acciones a ejecutar, para el manejo de medios de comunicación y terceros. Documentar. (aplica para la consecuencia deAfectación de la reputación de GR frente a las partes interesadas)	30/08/2024	Santiago Gonzalez Laura Cardenas Nataly Merchan (GR CHIA)

ELABORADO POR	Laura Taborda Analista gestión integral
APROBADO POR	 Santiago Jose Gonzalez Lopez Oficial de PTEE
FECHA DE APROBACIÓN	**15-may-24**