

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020



IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO Y REVISIÓN				
CAUSAS	Riesgo		Consecuencias	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
	No	Descripción		Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Período de Ejecución	Acciones					Registro
<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>																	
<b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																	
Mala organización y desequilibrio en asignación de funciones, ausencia de sensibilización sobre modelo de operación por procesos y autoritarismo	1	Concentración de autoridad o exceso de poder.	Decisiones amañadas, parciales y Afectación del clima laboral	1	20	Moderada	Fortalecimiento de la ética profesional y concientización de beneficios de pesos y contrapesos en función administrativa	1	10	Baja	I y II SEMESTRE	Delegación, asignación o distribución de funciones. Incluir en los programas de reintroducción la retroalimentación de los CÓDIGO DE ÉTICA INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO, Pesos y Contrapesos en administración Pública y temática relacionada con los principios y valores de la entidad.	PIC 2020	oct-20	Monitorear la ejecución de las capacitaciones que incluyan el componente para fortalecimiento de la ética profesional	Proceso de Gestión Humana	No. capacitaciones que incluyan el componente para fortalecimiento de la ética profesional y/o Existencia y beneficios de Controles en la Administración pública ejecutadas / No capacitaciones que incluyan el componente para fortalecimiento de la ética profesional y/o Existencia y beneficios de Controles en la Administración pública programadas
Otorgamiento de responsabilidades o roles y poder de decisión sin criterios bien definidos	2	Extralimitación de funciones, desconocimiento de la norma y manual de funciones que permitan el favorecimiento a terceros colocando el riesgo, los intereses de la entidad	Sanciones y demandas, pérdida de confianza en las instituciones, deterioro de la autoridad y frustración del objeto misional.	1	20	Moderada	Reintroducción de competencias laborales y de procedimientos por proceso	1	20	Moderada	I SEMESTRE	Reintroducción y entrega de manual de funciones y competencias laborales y procedimientos de la entidad	ACTA y ejecución del Plan de Inducción y reintroducción	jun-20	Ejercer seguimiento al cumplimiento de la reintroducción y entrega de funciones y competencias laborales y procedimientos	Proceso de Gestión Humana	Realización de Reintroducción y entrega Manual de Funciones y Competencias Laborales y Manual de procedimientos
Autoritarismo	3	Limitar la participación en la toma de decisiones de equipo, de acuerdo con el modelo de operación por procesos y los elementos que requieran medidas en equipo.	Decisiones amañadas, parciales y Afectación del clima laboral	3	20	Extrema	Retroalimentación sistema de operación por procesos y trabajo en equipo	3	20	Extrema	II SEMESTRE	Programar capacitaciones que incluyan el componente de trabajo en equipo y retroalimentar los beneficios del esquema de operación y articulación por procesos MECI	PIC 2020	sep-20	Monitorear la ejecución de las capacitaciones que incluyan el componente de trabajo en equipo y del esquema de operación por procesos y articulación MECI	Proceso Gestión Humana	No de capacitaciones sobre trabajo en equipo ejecutadas /No de capacitaciones sobre trabajo en equipo programadas No de capacitaciones ejecutadas de retroalimentación sistema de operación por procesos o MECI /No de capacitaciones programadas de retroalimentación sistema de operación por procesos o MECI
Favorecimiento, deficientes valores éticos y controles internos	4	Favorecimiento a terceros mediante actos generales o particulares relacionados con la planeación estratégica de la Entidad.	Violación a normas, sanciones disciplinarias y penales; y afectación de la credibilidad y confianza institucional	1	20	Moderada	Actualización de Normograma mediante trabajo interdisciplinario y con participación de funcionarios de varios procesos	1	10	Baja	I SEMESTRE	Actualizar el normograma de proceso mediante trabajo interdisciplinario y con participación de funcionarios de varios procesos	Normograma y Actas de discusión y construcción en equipo	jun-20	Revisar que el normograma haya sido actualizado y actas	Proceso Direccional o Estratégico Gestión de Recursos	Normograma actualizado
<b>MACROPROCESO MISIONALES</b>																	
<b>PROCESOS: GUARDA, PROMOCIÓN Y PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS - VIGILANCIA DEL INTERÉS PÚBLICO - VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL</b>																	
	5	Evaluación inadecuada de asunto en conocimiento (quejas, denuncia)		2	20	Alta	Mejora en procedimientos de PQR.	2	20	Alta	I SEMESTRE	Revisar, ajustar y mejorar procedimientos de PQR para hacerlos más transparentes y visibles	Procedimientos de PQR	jun-20	Verificar las mejoras efectuadas a los procedimientos de PQR	Procesos misionales y Control Interno	Procedimientos PQR mejorados y ajustados / procesos PQR existentes

6	Prescripción por mora, retardo o trámite inadecuado en beneficio de algún particular	Pérdida de información, retraso de las investigaciones, frustración del objeto misional e impunidad, pérdida de confianza en la institución y sector	3	20	Extrema	Seguimiento trámite y terminos de investigaciones y actuaciones	3	20	Extrema	II SEMESTRE	Implementar sistema de monitoreo y seguimiento a términos en investigaciones y actuaciones	Sistema implementado	sep-20	Verificar y monitorear implementación de sistema de seguimiento a investigaciones y actuaciones	Procesos: Guardia y Protección de los Derechos Humanos, Vigilancia del Interés Público y Vigilancia de la Conducta Oficial	No. actuaciones e investigaciones monitoreadas y con seguimientos sobre términos / No. de actuaciones e investigaciones existentes
7	Revocatoria por infringir normas en que deban fundarse las decisiones o vulneración manifiesta de derechos fundamentales	Distorsión de la realidad, ocultamiento de irregularidades, pérdida de confianza en las instituciones, deterioro de la autoridad y frustración del objeto misional	2	20	Alta	Seguimiento trámite y terminos de investigaciones y actuaciones	2	20	Alta	II SEMESTRE	Hacer visitas de control interno para hacer seguimiento al trámite, términos y decisiones de investigaciones y actuaciones	Plan de Auditorias Internas	sep-20	Verificar la ejecución de las visitas y cronograma de auditorias internas a proceso	Control Interno	No. actuaciones e investigaciones monitoreadas y con seguimientos sobre términos / No. de actuaciones e investigaciones existentes
8	Nulidades por omisión en el debido proceso en beneficio de un particular		1	20	Moderada		1	20	Moderada							
9	Dar lugar a la pérdida de expedientes o piezas procesales en beneficio de un particular		Pérdida de información, retraso de las investigaciones, frustración del objeto misional e impunidad, pérdida de confianza en la institución y sector	1	20		Moderada	1	20							
10	Preferir fallos contraeventos en beneficio de un tercero	frustración del objeto misional e impunidad, pérdida de confianza en la institución y sector, sanciones y demandas	1	20	Moderada	Fortalecimiento de la revisión y consulta de expedientes por el superior jerárquico	1	20	Moderada	Permanente - Durante toda la vigencia	Verificar la coherencia de decisiones interlocutorias, especialmente las de archivo, con el material probatorio y hechos probados en las actuaciones e investigaciones	Expedientes	nov-20	Comprobar que se haga evaluación de las decisiones interlocutorias en las investigaciones, especialmente las de archivo	Procesos: Guardia y Protección de los Derechos Humanos, Vigilancia del Interés Público y Vigilancia de la Conducta Oficial	No. de decisiones interlocutorias, especialmente de archivos con verificación de su procedencia y sustento / No de decisiones interlocutorias, especialmente de archivos.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								MONITOREO Y REVISIÓN					
CAUSAS	Riesgo		Consecuencias	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
	No	Descripción		Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al control					
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Período de Ejecución	Acciones				

**ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Ambición, deficientes valores, manipulación, custodia y filtración inadecuada de la información de las PQR. Concentración de información en una sola persona.	11	Concusión: cobro indebido para dar Trámite a las PQR.	Perjuicio al ciudadano, sanciones penales, demandas, frustración del objeto misional e impunidad.	1	20	Moderada	Dar cumplimiento al procedimiento establecido para la atención de PQR y diseño de un sistema de información	1	20	Moderada	Permanente - Durante toda la vigencia	Aplicación del procedimiento para Difusión de trámite de las PQR	Procedimientos de PQR	nov-20	Monitorear la aplicación del procedimiento para difusión de trámite de las PQR	Proceso de Atención al Ciudadano	PQR tramitadas de acuerdo con el procedimiento / PQR recibidas
										I SEMESTRE	Implementación de un sistema de información para gestión de las PQR	Sistema implementado	dic-20	Verificación de implementación del sistema de información para gestión y administración de las PQRS	Proceso de Atención al Ciudadano y Gestión Informática	Sistema de Información Implementado	
	12	Amiguismo: prevenir al investigado o implicado a cerca de información privilegiada para su beneficio	Pérdida de confianza en las instituciones, deterioro de la autoridad, impunidad y frustración de los fines del Estado	3	20	Extrema	Concientizar a los funcionarios acerca del sentido de pertenencia y ética con la institución	3	20	Extrema	II SEMESTRE	Capacitaciones al funcionario para incentivar al sentido de pertenencia y ética con la institución	PIC 2020	ago-20	Monitorear la realización de las capacitaciones programadas sobre sentido de pertenencia y ética institucional	Proceso de Gestión Humana	Capacitaciones realizadas sobre ética profesional/capacitaciones programadas sobre ética profesional

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								MONITOREO Y REVISIÓN					
CAUSAS	Riesgo		Consecuencias	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
	No	Descripción		Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al control					

CAUSAS	No	Descripción	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
<b>MARCO PROCESO DE APOYO</b>																		
<b>GESTIÓN DE RECURSOS</b>																		
Contratar con empresas inexistentes o sin perfil; contratar con empresas que no poseen la experiencia en suministros de bienes y/o la prestación del servicio	13	Estudios y documentos previos manipulados indebidamente por personal interesado en la contratación		2	20	Alta	Aplicar los controles de rigor para la contratación	1	5	Baja	Permanente - Durante toda la vigencia	Aplicación de los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios de la Entidad, estipulando los controles para la contratación a terceros. Verificar la correspondencia de las necesidades en los procesos contractuales con el plan anual de adquisiciones y comprobar que en los estudios previos se analice la necesidad de los bienes y servicios.	Procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios	Junio 2020, Noviembre 2020	Verificación de los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios en los procesos contractuales	Proceso de Gestión de Recursos y Funcionarios Responsables de las actividades de Contratación Estatal	No de contratos cuya necesidad es coherente con el plan de adquisiciones / No de contratos celebrados	
	Amiguismo, clientelismo y/o soborno	14	Favorecimiento a terceros, mediante omisión de verificar presuntas falsedades en documentos aportados en los procesos contractuales	Pérdida de la imagen, credibilidad y confianza en la institución, incumplimiento de contratos o mala calidad de bienes o servicios	2	20	Alta	Verificación de autenticidad de documentos, ante indicios de presuntas falsedades o denuncias ciudadanas	1	10	Baja		Verificar la autenticidad de los documentos ante indicios de falsedad o señalamientos de terceros	Acta o formato de verificación		Ejercer seguimiento a la labor de verificación a los documentos del proceso contractual ante indicios de falsedad o señalamiento de terceros	Responsable del proceso gestión de Recursos y Funcionarios Responsables de las actividades de Contratación Estatal	Formatos diligenciados de verificación de autenticidad cuando existan indicios de falsedades o denuncias ciudadanas / No. de Documentos aportados por proponentes con indicios de falsedades o con denuncias ciudadanas sobre falsedades
		15	Favorecimiento a terceros mediante la omisión de las normas de contratación estatal		1	20	Moderada	Formato cumplimiento de los requisitos pre contractuales	1	5	Baja	I SEMESTRE	Mejorar o revisar el procedimiento para escogencia de contratistas	Manual interno de contratación	jun-20	Verificar la implementación de acciones para verificar autenticidad de documentos aportados por proponentes, con indicios de falsedades o denuncias ciudadanas	Responsable del proceso gestión de Recursos y Funcionarios Responsables de las actividades de Contratación Estatal	Manual interno de contratación revisado y/o mejorado
		16	Sobrecostos en la contratación de suministro de bienes o servicios	Pérdida de la imagen, credibilidad y confianza en la institución, desatención de otras necesidades de la organización	1	20	Moderada	Realizar los estudios de mercado o del sector y cotizaciones respectivas en todos los procesos contractuales	1	5	Baja	Permanente - Durante toda la vigencia	Diligenciamiento del formato cumplimiento de los requisitos pre contractuales.	Formato cumplimiento de requisitos contractuales	Abril 2020, Agosto 2020, Noviembre 2020	Verificar el diligenciamiento del formato cumplimiento de los requisitos contractuales en todos los expedientes o contratos celebrados	Responsable del proceso gestión de Recursos y Funcionarios Responsables de las actividades de Contratación Estatal	Verificación de cumplimiento de requisitos / Contratos celebrados
	17	Elaboración de pliegos de condiciones ajustados para favorecer a terceros	Pérdida de la imagen, credibilidad y confianza en la institución, desatención de otras necesidades de la organización	1	20	Moderada	Fortalecimiento de los controles en el proceso contractual	1	20	Moderada	I y II SEMESTRE	Establecer canales de comunicación efectivos con las veedurías.	Actas y evidencias de reuniones y/o implementación de canales	Junio 2020, Noviembre 2020	Valoración de las actividades y/o implementación de canales de interacción con las Veedurías	Responsable del proceso gestión de Recursos y Funcionarios Responsables de las actividades de Contratación Estatal	Existencia de canales de comunicación (línea verde, página Web, redes sociales) e informar a las veedurías de los procesos de contratación / Publicación en el SECOP	
											II SEMESTRE	Realización de auditorías internas sobre el proceso de Contratación.	Plan de Auditorías e Informes de Auditoría	sep-20	Verificar cumplimiento a la auditoría al proceso de contratación	Control Interno	Auditorías Proceso de contratación realizadas/ Auditorías programadas Proceso de Contratación.	
											I SEMESTRE	Asistencia a las charlas de sensibilización o capacitación sobre Contratación pública.	Formatos de asistencia	may-19	Verificar la realización de actividades de sensibilización elaboración de pliegos - procesos contractuales	Responsable del proceso gestión de Recursos y Funcionarios Responsables de las actividades de Contratación Estatal	Charlas de sensibilización o capacitación sobre contratación pública realizadas/charlas de sensibilización o capacitación sobre contratación pública programadas	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>				<b>VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>						<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>								
Riesgo				Análisis del Riesgo						Valoración del Riesgo								

CAUSAS	Riesgo		Consecuencias	Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control			Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
	No	Descripción		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Período de Ejecución	Acciones	Registro				
<b>GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA</b>																	
Anulación notas de contabilidad sin la autorización del jefe inmediato y sin ningún tipo de control	18	Alteración de los valores de los estados financieros ( Maquillaje de los estados financieros )	Pérdida de la imagen, credibilidad y confianza en la institución, malas calificaciones en materia financiera y contable	1	20	Moderada	Seguimiento a la presentación a término de los Estados Financieros y verificación a ordenes de pago	1	20	Moderada	Permanente - Mensual	Presentar dentro de los 10 Días siguientes del Cierre mensual los Estados Financieros para la firma del ordenador del gasto	Estados Financieros	Semestralmente	Suervisar la presentación de los Estados Financieros dentro de los términos	Proceso Gestión Contable y Financiera	Estados financieros formados dentro del término / Estados financieros generados
No presentación al ordenador del gasto del Balance general, Estado pérdida y ganancias, proyecciones y flujo de caja al cierre del mes anterior	19	Realización de pagos no autorizados	Pérdida de la imagen, credibilidad y confianza en la institución, malas calificaciones en materia financiera y contable	2	20	Alta	Ejercer control a la gestión financiera	1	5	Baja	Permanente	Toda orden de pago debe ser firmada por el ordenador del gasto antes de realizar el giro. Debiéndose legalizar el egreso el cual contendrá quien elabora y quien revisa.	Ordenes de Pago	Permanente (previo al pago)	Supervisar que todas las ordenes de pago estén debidamente firmadas por el ordenador del gasto		Órdenes de pago revisadas y firmadas por los responsables de hacerlo /Pagos realizados
Ausencia de control y/o Procedimientos												Verificación en cada pago, que esté revisado y autorizado por los responsables de hacerlo		Verificar que los pagos están revisados y autorizados			Pagos autorizados/pagos realizados
Ausencia de proceso auditor de rigor	20	Fraude en la aplicación de pagos con omisión en las novedades (libranzas u otros descuentos)	Sanciones y demandas, Pérdida de la imagen, credibilidad y confianza en la institución, malas calificaciones en materia financiera y contable	1	20	Moderada	Ejercer control a la gestión financiera	1	5	Baja	II SEMESTRE	Realizar auditorías al proceso de novedades	Plan de Auditoría y/o Informes de Auditorías	sep-20	Revisar los pagos de nómina y novedades	Proceso de Evaluación y Control	Auditorías ejecutadas a gestión contable y financiera que incluya la línea de novedades / Auditorías programadas a gestión contable y financiera que incluya la línea de novedades
	21	Apropiación indebida de recursos o destinación indebida de los bienes públicos.	Demandas, procesos penales y disciplinarios, desvío de los fines del Estado. Pérdida de imagen , credibilidad y confianza.	1	20	Moderada		1	5	Baja		Verificar la correspondencia de la asignación presupuestal con la necesidad en cada caso			Auditoría a Presupuesto para verificar que las asignaciones correspondan con las necesidades		Asignaciones presupuestales adecuadas a cada caso / CDP expedidos y Actos de compromisos presupuestales
	22	Manipulación de la Información contable con fines de favorecimiento particular o a terceros	Sanciones y demandas, Pérdida de la imagen, credibilidad y confianza en la institución, malas calificaciones en materia financiera y contable	1	20	Moderada	Procedimientos de verificación y fiscalización del lleno de los requisitos	1	10	Baja	Realizar auditorías internas al proceso de gestión financiera	Realizar auditorías internas al proceso de gestión financiera	oct-20	Auditorías al proceso de gestión financiera	Proceso de Evaluación y Control	Auditorías ejecutadas a proceso gestión contable y financiera/ Auditorías programadas a proceso gestión contable y financiera	
Falta de control para girar pagos a terceros	23	Autorizar los pagos sin el lleno total de los requisitos	Sanciones, Demanda, Detrimiento patrimonial, Pérdida de la imagen, credibilidad y confianza en la institución, malas calificaciones en materia financiera y contable	1	20	Moderada	Verificación lleno de requisitos	1	10	Baja	Cada cuatrimestre	aplicación del formato para el lleno de los requisitos para pagos.		Auditoría al cumplimiento de lleno de los requisitos	Proceso Gestión Contable y Financiera	Formatos diligenciados / Pagos ejecutados	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>				<b>VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>								<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>					
CAUSAS	Riesgo		Consecuencias	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Acciones asociadas al control			Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
	No	Descripción		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Período de Ejecución	Acciones	Registro				
<b>GESTIÓN INFORMÁTICA</b>																	
Amiguismo, Soborno, sistemas de información vulnerables, sistema de archivo vulnerable	24	Manipulación o adulteración del Sistema de información (bases de datos) para favorecerse a sí mismo o a terceros.	Pérdida de credibilidad y de la certeza de la información institucional	1	20	Moderada	Back ups periódicamente	1	10	Baja	Permanente (durante toda la vigencia)	Realizar Back Ups semanalmente	Copias de Seguridad - Plan Estratégico de Sistemas - Plan de Acción	Mayo 2020, Noviembre 2020	Verificar que se hayan realizado todas las copias de seguridad de acuerdo al cronograma, Plan Estratégico y/o Plan de Acción	Proceso Gestión Informática	Back ups realizados / Back ups programados
<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>				<b>VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>								<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>					
Riesgo		Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo			Acciones asociadas al control									
		Riesgo Inherente			Riesgo Residual			Acciones asociadas al control									

CAUSAS	No	Descripción	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
<b>GESTIÓN HUMANA</b>																	
Falta de seguridad en el archivo donde reposan las hojas de vida	25	(Deficiencia en el manejo de Documentación y archivo) Manipulación y alteración de las historias laborales	Sanciones, Demandas, Detrimiento Patrimonial, Pérdida de confianza en la entidad, deterioro de la autoridad.	1	10	Baja	Sistema de información con soporte tecnológico para cargar la información de las historias laborales y uso del SIGEP	1	10	Baja	II SEMESTRE	Implementar sistema de información con soporte tecnológico para cargar la información de las historias laborales y uso del SIGEP	Sistema de Información	oct-20	Supervisar el cumplimiento de la acción: implementación del sistema de información.	Proceso de Gestión Humana y Gestión Informática	Implementación del sistema de información y uso del SIGEP
Falta de principios y ética profesional	26	Alteración de datos en el proceso de liquidaciones nómina para favorecer a otros funcionarios o a sí mismo	Sanciones, Demandas, Detrimiento Patrimonial, Pérdida de confianza en la entidad, deterioro de la autoridad.	1	20	Moderada	Controlar el proceso de liquidación de nómina	1	5	Baja	II SEMESTRE	Realizar auditorías internas de verificación al proceso de nómina	Plan de Auditorías e Informes de Auditoría	oct-20	Verificar la realización de auditorías internas sobre el proceso de nómina	Proceso Control Interno	Auditorías Programadas a a la elaboración de nóminas / Auditorías Ejecutadas a elaboración de nóminas
Subjetividad y dualidad en la toma de decisiones para favorecer intereses particulares																	
Deficiencias en controles, falta de escrúpulos, sobornos.	27	Falsificación de documento en la acreditación o identificación como servidor público	Sanciones, Demandas, Detrimiento Patrimonial, Pérdida de confianza en la entidad, deterioro de la autoridad, ineficiencia administrativa	1	20	Moderada	Fortalecimiento de la ética profesional	1	5	Baja	I SEMESTRE	Implementar estrategias de apropiación de la Declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas	Código de Ética	jun-20	Actualización y socialización del Código de ética	Proceso Gestión Humana	Código de Ética actualizado, implementado y socializado
Falta de principios y ética profesional																	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>				<b>VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>								<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>					
CAUSAS	Riesgo		Consecuencias	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador		
	No	Descripción		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución					Acciones asociadas al control	
<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>																	
Amiguismo, Soborno, sistemas de información vulnerables, sistema de archivo vulnerable	28	Pérdida, ocultamiento y modificación de documentos para favorecer a terceros	Decisiones amañadas, parcializadas, impunidad, afectación de la credibilidad institucional y de la autoridad	1	20	Moderada	Control a la documentación institucional	1	10	Baja	Permanente	Diligenciar el libro de control de préstamos cada vez que se solicite algún documento.	Libro de Préstamo	Julio 2020, Diciembre 2020	Evaluar el diligenciamiento del libro de control de préstamos de acuerdo a la base documental de la entidad	Proceso Gestión Documental	No. de Registros de préstamos / No. de documentos prestados
Omitir o distorsionar información de gestión e institucional	29	Ocultar información institucional o de gestión		3	20	Extrema	Implementar estrategias de rendición de cuentas continua	2	10	Moderada	I SEMESTRE	Adoptar la estrategia y lineamientos para la rendición de cuentas	Plan de Rendición de Cuentas	abr-20	Verificar la adopción e implementación		Estrategia y lineamientos adoptados.
											I SEMESTRE	Adoptar cronograma de rendición de cuentas	Cronograma de Rendición de Cuentas	Junio 2020, Diciembre 2020	Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma de rendición de cuentas		Cronograma de rendición de cuentas adoptado
Amiguismo y clientelismo, Ausencia de control en los sistemas de información, soborno, Favorecimiento a terceros en la entrega de información	30	Utilización indebida de información privilegiada para sí mismo o terceros		1	20	Moderada	Fortalecimiento ética profesional y creación de controles para acceso y reproducción de información	1	10	Baja	II SEMESTRE	Sensibilización con los funcionarios sobre la importancia de la manipulación no autorizada de la información, del estado y creación de perfiles de usuarios y claves para acceso a información	Acta o formato de asistencia	ago-19	Verificar la creación de perfiles de usuarios y claves para acceso a información privilegiada		Cumplimiento: Creación de Usuarios y claves para restringir acceso a información privilegiada
<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>				<b>VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>								<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>					
CAUSAS	Riesgo		Consecuencias	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador		
	No	Descripción		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución					Acciones asociadas al control	

CAUSAS	No	Descripción	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
<b>PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>																	
<b>MEJORAMIENTO CONTINUO - CONTROL INTERNO DE GESTIÓN - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>																	
Amiguismo, clientelismo y soborno	31	Ocultamiento de estado de acciones de mejoramiento de las no conformidades.	Distorsión de la realidad, ocultamiento de irregularidades, impunidad, pérdida de confianza en el sistema de control interno y frustración del objeto misional	1	20	Moderada	Verificación de los planes de mejoramiento	1	5	Baja	II SEMESTRE	Verificación y seguimiento de las acciones de los Planes de mejoramiento suscritos.	Actas, informes, Planes de Mejoramiento	oct-20	Realizar seguimiento a la acción de monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento	Proceso de Evaluación y Control	Planes de Mejoramiento verificados por el Jefe de Control interno de Gestión / No. de Planes de Mejoramiento
	32	Establecimiento de controles inadecuados para favorecer a funcionarios o procesos		1	20	Moderada	Cobertura de visitas	1	5	Baja	II Semestre	Elaboración de plan de visitas anuales de control interno de conformidad con matriz de riesgos por procesos	actas, informes		Comprobar la elaboración del Plan de Visitas anuales de control interno de conformidad con matriz de riesgos	Comité coordinador de control interno	Cumplimiento: Elaboración del plan de visitas a partir de una matriz de riesgos por procesos
	33	Alteración de información de evaluación a la Gestión para obtener algún beneficio		1	20	Moderada	Manejo y control exclusivo de la alta dirección de la información de evaluación a la gestión	1	20	Moderada	Permanente	Cumplimiento del alcance y objetivos de las visitas internas confrontadas con rendición de cuentas	informes de visitas, memorando de planeación o similar y formatos de rendición de cuentas	Permanente	Verificar que las visitas de auditorías cumplan los objetivos y alcances programados	Gerente y control interno	Cumplimiento: Informes de visitas de acuerdo con objetivos generales y específicos de la visita