

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO											VERSIÓN No. 01			
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS											VIGENTE A PARTIR DE: 2015			
	TÍTULO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN (RIESGOS, MITIGACIÓN Y SEGUIMIENTO)											CÓDIGO		Página 1 de 1	
PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO															
ENTIDAD: Región Administrativa y de Planeación Especial - RAPE Región Central															
MISIÓN: La RAPE es la plataforma para concertar y gestionar iniciativas de interés común entre dos o más socios, así como entre la Región y Nación. A partir de relaciones de autonomía, interdependencia y complementariedad															
OBJETIVO: Identificación de los riesgos de corrupción en la entidad con el fin de evitar estos riesgos y tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización en la entidad.															
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2015															
Proceso	IDENTIFICACIÓN		Riesgos	ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO					REPORTE			
	Internas	Externas			N°	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha de Seguimiento	Fecha de reporte	¿Se materializó el riesgo? SI/NO
Gestión Contractual	Direccionamiento contractual donde se quiera favorecer a un proponente en un proceso contractual	Presentación de documentos falsos en los procesos de contratación.	1	Incumplimiento a los principios y fines de la contratación administrativa	Posible	Confirmación de información suministrada por los proponentes Verificación de las condiciones de los procesos busquen favorecer la pluralidad de oferentes	Prevención del riesgo	Presentación al Comité de Contratación de los procesos de contratación que se pretendan adelantar en la entidad, de acuerdo con la competencia establecida para dicho comité. Revisión documental de los procesos	Integrantes del Comité de Contratación	Porcentaje de procesos de selección que cumplen con las normas vigentes en materia de contratación pública Meta anual: 100%	Anual	30-ene-16	NO	100%	Ninguna
Gestión Financiera	Autorización del gasto de manera indebida.	N/A	2	Incumplimiento de las normas presupuestales	Posible	Verificación del tipo de gasto por parte del responsable de la expedición del CDP.	Prevención del riesgo	Seguimiento a la expedición de CDP	Profesional Especializado responsable Financiera	N° CDP Expedidos / N° Solicitudes	Anual	30-ene-16	NO	100%	El seguimiento a la expedición de CDP, se implementó en el II Semestre 2015, con Excel. Sin embargo, en el mes de noviembre mediante Contrato SAMC-014 de 2015 (15-11-4321844), la entidad adquirió la instalación y soporte técnico de un software del sistema integrado administrativo y financiero TNS S.A.S NIT 800182856-1, con el cual se puso en marcha el módulo de contabilidad, presupuesto, tesorería, con el cual se mitiga los riesgos asociados.
	Inadecuada revisión de los soportes presentados para el trámite de cuentas.	N/A	3	Efectuar pagos sin las debidas autorizaciones	Posible	Revisión previa de los soportes por parte de quien obliga y autoriza el pago final.	Prevención del riesgo	Revisión previa y visto bueno de los soportes por parte de quienes intervienen en el trámite para la obligación y pago final.	Director Administrativo y Financiero Profesional Especializado responsable Financiera	Porcentaje de pagos tramitados con el lleno de los requisitos Meta: 100%	Mensual	30-ene-16	NO	90%	El trámite de pago estuvo a cargo de la Dirección Corporativa cuyos lineamientos fueron generales toda vez que el Técnico Administrativo responsable de Tesorería se suplió finalizando la vigencia. Para el siguiente año se espera lograr un mayor control y seguimiento.
Gestión Administrativa	Sustracción, alteración, manipulación y/o pérdida de documentos oficiales para favorecer a terceros	N/A	4	Sustracción, alteración, manipulación y/o pérdida de documentos oficiales	Posible	Actualización de archivo central	Prevención del riesgo	1. Diligenciar formatos de ruta de correspondencia interna 2. Seguimiento periódico a los préstamos de documentos	Profesional Especializado responsable de Gestión Documental	Número de mecanismos de seguridad y seguimiento implementados Meta anual: 100%	Anual	30-ene-16	NO	50%	Se requiere fortalecer el Proceso de Gestión Documental, toda vez que el control de información no se encuentra en funcionamiento por la vacancia del empleo.
	Utilización de los recursos físicos de la entidad para fines personales	N/A	5	Uso indebido de recursos físicos de la entidad	Posible	Realizar la actualización permanente de los inventarios de la entidad y la ubicación física de los bienes	Prevención del riesgo	1. Actualización de Inventarios 2. Definición de los lineamientos generales de manejo de inventario	Profesional Universitario responsable de Recursos Físicos	Número de actualizaciones de inventario Meta anual: 100%	Anual	30-ene-16	NO	100%	Mediante Contrato SAMC-014 de 2015 (15-11-4321844), la entidad adquirió la instalación y soporte técnico de un software del sistema integrado administrativo y financiero TNS S.A.S NIT 800182856-1, con el cual se puso en marcha el módulo de inventarios y activos fijos enfocados al sector público.
Gestión de Talento Humano	Amiguismo o cercanía con el interesado.	N/A	6	Prevalencia de un trámite o requerimiento de certificación	Posible	Seguimiento a la expedición de certificaciones de acuerdo a los requerimientos solicitados por orden cronológico de solicitud	Prevención del riesgo	Diligenciamiento de formato de seguimiento de trámites	Profesional Especializado responsable de Talento Humano y Profesional Universitario responsable de Bienestar y Capacitación	Porcentaje de casos reportados de quejas por demoras en trámite Meta anual: 0%	Anual	30-ene-16	NO	0%	No se presentó ninguna queja, logrando expedir todo tipo de certificaciones en igualdad de condiciones a los funcionarios y siguiendo el procedimiento establecido.