



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACION ESPECIAL	VERSIÓN No. 2
PROCEDIMIENTO:	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
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 2016

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CAUSAS		RIESGO		CONSECUENCIAS	MEDICIÓN DE RIESGO				MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO				REPORTE					
		Internas	Externas	N°	DESCRIPCIÓN		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	VALORIZACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	Fecha de reporte	¿Se materializó el riesgo? SI/NO	Resultado del indicador	Observaciones			
																				TIPO DE CONTROL	(30 / Abril / 2016)	
Gestión Contractual	Proveer bienes y servicios con transparencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad, mediante la gestión efectiva de la contratación para cumplir con el plan de compras.	Direccionamiento contractual donde se quiera favorecer a un proponente en los procesos de contratación.	Presentación de documentos falsos en los procesos de contratación.	1	Incumplimiento a los principios y fines de la contratación administrativa	1. Detrimiento patrimonial 2. Sanciones 3. Incumplimiento de metas Institucionales	1	Rara Vez	20	Catastrófico	20	Zona Moderada	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	05-may-16	NO	100%	Ninguna
Gestión Administrativa	Administrar los recursos de la entidad de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, de modo que apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Sustracción, alteración, manipulación y/o pérdida de documentos oficiales para favorecer a terceros	N/A	2	Sustracción, alteración, manipulación y/o pérdida de documentos oficiales	1. Pérdida de información 2. Retraso de los procesos institucionales 3. Sanciones	1	Rara Vez	10	Mayor	10	Zona Baja	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	05-may-16	NO	100%	El Proceso de Gestión Documental se ha consolidado con la provisión del cargo de Profesional Especializado responsable del proceso, quien desde 4 de febrero de 2016 viene fortaleciendo los mecanismos para una mayor seguridad y seguimiento documental. Hasta el mes de abril se ha distribuido 260 comunicaciones desde correspondencia interna.
Gestión de Talento Humano	Administrar el Talento Humano mediante la definición e implementación de políticas, planes y programas que aseguren el ingreso, desarrollo integral durante la permanencia y retiro del personal de acuerdo a la normatividad vigente y generando las condiciones laborales con las cuales los servidores públicos contribuyan al cumplimiento de la misión institucional de la entidad.	Utilización de los recursos físicos de la entidad para fines personales	N/A	3	Uso indebido de recursos físicos de la entidad	1. Detrimiento patrimonial 2. Retraso de los procesos institucionales por falta de recursos o elementos físicos 3. Sanciones	1	Rara Vez	10	Mayor	10	Zona Baja	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	05-may-16	NO	100%	Con la puesta en marcha del aplicativo TNS, se actualizó el inventario de la entidad, el cual registra para los primeros meses la 5 entradas con diferentes bienes de consumo y demás adquiridos por la entidad.
Gestión Financiera	Ejecutar actividades de planeación, administración y control de los recursos financieros asignados a la RAPE región central, con el fin de realizar una adecuada asignación y ejecución de los mismos, permitiendo el cumplimiento oportuno de los objetivos misionales conforme al marco legal vigente.	Amiguismo o cercanía con el interesado.	N/A	4	Prevalencia de un trámite o requerimiento por amiguismo o favorecimiento a terceros	1. Conflictos Interpersonales 2. Afectación del ambiente laboral 3. Llamado de atención	1	Rara Vez	10	Mayor	10	Zona Baja	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	05-may-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. Entre los meses de Enero y Abril se expedieron 14 certificaciones.
Gestión Financiera	Ejecutar actividades de planeación, administración y control de los recursos financieros asignados a la RAPE región central, con el fin de realizar una adecuada asignación y ejecución de los mismos, permitiendo el cumplimiento oportuno de los objetivos misionales conforme al marco legal vigente.	Autorización del gasto de manera indebida.	N/A	5	Incumplimiento de las normas presupuestales	1. Detrimiento patrimonial 2. Sanciones 3. Incumplimiento de metas Institucionales	1	Rara Vez	5	Moderado	5	Zona Baja	Revisión previa de los soportes por parte de quienes intervienen en el trámite para la obligación y 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 de Financiera	Porcentaje de pagos tramitados con el lleno de los requisitos Meta: 100%	Mensual	05-may-16	NO	100%	En el proceso se ha generado un mayor control y seguimiento, en el cual se verifica que están los soportes por parte de quienes intervienen en el proceso. Entre los meses de Enero y Abril se gestionaron 145 pagos, documentados en el sistema TNS, que incluyen pagos generales, de nomina, de 4X1000, cajas menores.