

## MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020





## ESCALAS DE VALORACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

SIGUIENTE ➔

### ESCALA DE VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Estos riesgos tienen como sustento lo consagrado en el Decreto 124 de 2016, que consagra en el artículo 2.1.4.2., como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el documento "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción", a partir de la cual se definirán las Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano que trata el artículo 2.1.4.1., y que debe atender a los lineamientos del documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2". Concordante con la Política Pública Integral Anticorrupción –PPIA, consagrada en el CONPES 167 de 2013, que pretende fortalecer las herramientas y mecanismos para la prevención, investigación y sanción de la corrupción, así mismo se tiene la guía para la administración de riesgos en su versión 2018.

**Nota:** En aras de mantener el mapa de calor de acuerdo con la guía, se estableció una escala de valoración interna que cumpla los parámetros establecidos y que sintetice las cuantificaciones de los riesgos identificados.

| Valoración   |             |   | MODERADO | MAYOR | CATASTROFICO |
|--------------|-------------|---|----------|-------|--------------|
|              |             |   | 5        | 10    | 20           |
| PROBABILIDAD | RARA VEZ    | 1 | 5        | 10    | 20           |
|              | IMPROBABLE  | 2 | 10       | 20    | 40           |
|              | POSIBLE     | 3 | 15       | 30    | 60           |
|              | PROBABLE    | 4 | 20       | 40    | 80           |
|              | CASI SEGURO | 5 | 25       | 50    | 100          |

| RIESGO   | Valoración del Riesgo | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BAJA     | 5–15                  | Los riesgos de corrupción de las zonas baja se encuentran en un nivel que puede eliminarse o reducirse fácilmente con los controles establecidos en la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| MODERADA | 20–25                 | Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Baja o eliminarlo.<br><b>Nota:</b> En todo caso se requiere que las entidades propendan por eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja.                                                                                                                                                                      |
| ALTA     | 30–50                 | Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminarlo.<br><b>Nota:</b> En todo caso se requiere que las entidades propendan por eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja.                                                                                                                                                            |
| EXTREMA  | 60–100                | Los riesgos de corrupción de la Zona de Riesgo Extrema requieren de un tratamiento prioritario. Se deben implementar los controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos y tomar las medidas de protección.<br><b>Nota:</b> En todo caso se requiere que las entidades propendan por eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja. |

| Valoración   |             |    | IMPACTO        |       |          |       |              |
|--------------|-------------|----|----------------|-------|----------|-------|--------------|
|              |             |    | INSIGNIFICANTE | MENOR | MODERADO | MAYOR | CATASTROFICO |
| PROBABILIDAD | RARA VEZ    | 1  |                |       |          |       |              |
|              | IMPROBABLE  | 2  |                |       |          |       |              |
|              | POSIBLE     | 3  |                |       |          |       |              |
|              | PROBABLE    | 6  |                |       |          |       |              |
|              | CASI SEGURO | 15 |                |       |          |       |              |

| ZONA DE RIESGO |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RIESGO         | Valoración del Riesgo | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                              |
| BAJA           | (1-4)                 | Los riesgos de corrupción de las zonas baja se encuentran en un nivel que puede eliminarse o reducirse fácilmente con los controles establecidos en la entidad.                                                                                                          |
| MODERADA       | (5-10)                | Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Baja o eliminarlo.<br><b>Nota:</b> En todo caso se requiere que las entidades propendan por eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja.          |
| ALTA           | (12-30)               | Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminarlo.                                                                                                                                                            |
| EXTREMA        | (40-600)              | Los riesgos de corrupción de la Zona de Riesgo Extrema requieren de un tratamiento prioritario. Se deben implementar los controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos y tomar las medidas de protección. |

SIGUIENTE ➔

| <div>GOBIERNO REGIONAL</div> <div>REGION CENTRAL</div> |                                                 |                                                              | TIPO DE DOCUMENTO |                                                                                                                                                                                           |                       |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |               |                       |           |              |                                                                                                                                                                                                                                 | FORMATO           |                 |           |                                                                                                                |                        |                                                                |                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                        |  | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  | F-915-03-01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|-----------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| PROCEDIMIENTO                                          |                                                 |                                                              | TÍTULO            |                                                                                                                                                                                           |                       |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |               |                       |           |              |                                                                                                                                                                                                                                 | CÓDIGO            |                 |           |                                                                                                                |                        |                                                                |                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                        |  | MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADA         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADA                            |                                                 |                                                              |                   |                                                                                                                                                                                           |                       |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |               |                       |           |              |                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                 |           |                                                                                                                |                        |                                                                |                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                        |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IDENTIFICACIÓN DE PROCESO Y ÁREA RESPONSABLE           |                                                 |                                                              |                   | N°                                                                                                                                                                                        | RIESGOS               | TIPO DE RIESGOS                                                                                                                    | CAUSA                                                                                                                                                                   | CONSECUENCIAS | VALORACIÓN DEL RIESGO |           |              | TIPO CONTROL                                                                                                                                                                                                                    | CONTROL EXISTENTE | RIESGO RESIDUAL |           |                                                                                                                | CONTROL                |                                                                |                                                                                                         |                                                                                                                                    | ACCIONES PREVENTIVAS                                                                                                                                                   |  |                                     |  | ACCIONES DE CONTINGENCIA<br>(Ante posible materialización) |  | OPORTUNIDADES DE PREVENCIÓN<br>(Cie aquellos actividades, herramientas o instrumentos que podían generar mayor efectividad en las acciones de control) |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CLASIFICACIÓN DE RIESGOS                               | PROCESOS                                        | DEPENDENCIA                                                  | PROBABILIDAD      |                                                                                                                                                                                           |                       |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |               | IMPACTO               | CATEGORÍA | PROBABILIDAD |                                                                                                                                                                                                                                 |                   | IMPACTO         | CATEGORÍA | DESCRIPCIÓN                                                                                                    | PERIODO DE SEGUIMIENTO | INDICADOR                                                      | RESPONSABLE                                                                                             |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                        |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                        |                                                 |                                                              | CATEGORÍA         |                                                                                                                                                                                           |                       |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |               | CATEGORÍA             | CATEGORÍA |              |                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                 |           |                                                                                                                |                        |                                                                |                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                        |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                        |                                                 |                                                              |                   |                                                                                                                                                                                           |                       |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |               |                       |           |              |                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                 |           |                                                                                                                |                        |                                                                |                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                        |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RIESGOS DE CORUPCIÓN                                   | Gestión Contractual                             | Dirección Administrativa y Financiera                        | 1                 | Formulación de estudios previos injustificados y/o con análisis de sector débiles y/o con riesgos en los requerimientos de la necesidad de contratación para favorecimiento de un tercero | RIESGOS OPERACIONALES | Falta de claridad en las necesidades de la contratación que requiere la entidad                                                    | Los procesos que surjan en virtud de esos estudios previos pueden ir a desiertos o se puede adjudicar un proceso y en la ejecución se pueda presentar un incumplimiento | IMPROBABLE    | MAYOR                 | ALTA      | PREVENTIVO   | Revisión de los estudios previos y recomendaciones en aspectos técnicos para que los criterios propicien la pluralidad de oferentes.                                                                                            | RARA VEZ          | MAYOR           | ALTA      | Socialización de los principios que rigen para los funcionarios públicos en materia de contratación pública.   | ANUAL                  | # Circulars publicadas                                         | Profesional Especializado responsable del Proceso de Gestión Contractual                                | Se debe reportar a la Dirección Administrativa y Financiera para analizar el caso                                                  | Generando más articulación entre lo técnico y lo jurídico y adicional a ello ampliando los términos de revisión y retroalimentación en la elaboración de los estudios. |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RIESGOS DE CORUPCIÓN                                   | Gestión Contractual                             | Dirección Administrativa y Financiera                        | 2                 | Violación al régimen constitucional y/o legal de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses                                                                              | RIESGOS OPERACIONALES | Desconocimiento de la inhabilidad por parte de quienes intervienen en el proceso contractual                                       | No información de la inhabilidad por parte del contratista.                                                                                                             | IMPROBABLE    | MAYOR                 | ALTA      | PREVENTIVO   | Se proporciona una carta de presentación para los procesos la cual debe ser firmada por el proponente suando a ello se hacen verificaciones a las LIS. Hoja de vida pública                                                     | RARA VEZ          | MAYOR           | ALTA      | Conocer las herramientas tecnológicas de los entes de control/habilidades para revisar el tema                 | ANUAL                  | # de capacitaciones realizadas/ # capacitaciones programadas   | Profesional Especializado responsable del Proceso de Gestión Contractual y/o personal designado         | Se debe reportar a la Dirección Corporativa para analizar el caso y adelantar las acciones legales de ser necesario.               | Consulta de las herramientas pertinentes, para verificación de antecedentes.                                                                                           |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RIESGOS DE CORUPCIÓN                                   | Gestión Contractual                             | Dirección Administrativa y Financiera                        | 3                 | Celebración de contratos sin la aplicación adecuada de cada uno de las modalidades de contratación definidas en la Ley                                                                    | RIESGOS OPERACIONALES | Desconocimiento de la normatividad, el personal que participa en el proceso no está capacitado o está desvirtuando la contratación | Sanciones disciplinarias, fiscales y penales                                                                                                                            | IMPROBABLE    | MAYOR                 | ALTA      | PREVENTIVO   | Revisión de expertos y Conocimiento de la norma y aplicación de la misma                                                                                                                                                        | RARA VEZ          | MAYOR           | ALTA      | Verificación de perfiles de personal con conocimientos específicos en Gestión Contractual                      | ANUAL                  | #Revisones realizadas / # Procesos realizados en el periodo    | Directora Administrativa y Financiera                                                                   | Se debe reportar a la Dirección Administrativa y Financiera                                                                        | Consulta a los lineamientos de Colombia Compra, norma y jurisprudencia Circular Interna                                                                                |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RIESGOS DE CORUPCIÓN                                   | Servicio al Ciudadano                           | Dirección Administrativa y Financiera                        | 4                 | Favorecimiento a terceros por la acción u omisión en la gestión de solicitudes y requerimientos                                                                                           | RIESGOS SOCIALES      | Falta de idoneidad y ética del personal.                                                                                           | Distorsión de procesos                                                                                                                                                  | IMPROBABLE    | MAYOR                 | ALTA      | PREVENTIVO   | Registro de solicitudes y requerimientos en base de datos                                                                                                                                                                       | RARA VEZ          | MAYOR           | ALTA      | Reportes / alertas del sistema                                                                                 | SEMESTRAL              | # de reportes generados                                        | Profesional Especializado responsable de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano                     | Identificar para subsanar las falencias dentro de los canales de los procedimientos sociales                                       | Seguimiento a los controles del sistema por parte de Control Interno                                                                                                   |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RIESGOS DE CORUPCIÓN                                   | Gestión Documental                              | Dirección Administrativa y Financiera                        | 5                 | Alteración de la información física y electrónica técnica y administrativa por parte de los colaboradores de los procesos en favorecimiento de un tercero.                                | RIESGOS TECNOLÓGICOS  | Medidas inadecuadas de seguridad de la información en los archivos de la entidad                                                   | Pérdida de la integridad y confiabilidad de la información                                                                                                              | IMPROBABLE    | MAYOR                 | ALTA      | PREVENTIVO   | Registro y control de próximos expedientes                                                                                                                                                                                      | RARA VEZ          | MAYOR           | ALTA      | Socialización del Programa de Gestión documental - PGD                                                         | SEMESTRAL              | # Socializaciones realizadas/ # de socializaciones programadas | Profesional especializado de gestión Documental                                                         | Recuperar el documento original o reporte de autuación de la información adulterada.                                               | Digitalización de la totalidad de los expedientes.                                                                                                                     |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                        | Gestión TIC                                     |                                                              |                   | Falta de ética del personal involucrado                                                                                                                                                   |                       | Condiciones con bajo aseguramiento de ingreso al archivo atribuibles al funcionario                                                | Favorecimiento propio o a terceros                                                                                                                                      | IMPROBABLE    | MAYOR                 | ALTA      | PREVENTIVO   | Digitalización de expedientes                                                                                                                                                                                                   |                   |                 |           | Revisión aleatoria de expedientes de la entidad teniendo en cuenta FUIO y la aplicación de las TIO             |                        | # de expedientes revisados y registrados en FUIO               |                                                                                                         | Tomar las medidas legales correspondientes a la situación detectada                                                                | Adecuación del espacio del archivo central para seguridad de acceso y conservación de los documentos.                                                                  |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RIESGOS DE CORUPCIÓN                                   | Gestión TIC                                     | Dirección Administrativa y Financiera                        | 6                 | Uso indebido de la información electrónica por parte del personal para lograr el beneficio propio o de un tercero.                                                                        | RIESGOS TECNOLÓGICOS  | Sistemas de información vulnerables. Bajos niveles de seguridad de los sistemas de información.                                    | Obstrucción en la gestión.                                                                                                                                              | IMPROBABLE    | MAYOR                 | ALTA      | PREVENTIVO   | Implementación de la política en seguridad de la información.                                                                                                                                                                   | RARA VEZ          | MAYOR           | ALTA      | Copias de seguridad de información electrónica de bases oficiales y datos específicos requeridos por las áreas | MENSUAL                | # Copios de seguridad realizados                               | Profesional Especializado responsable de Gestión de TIC                                                 | Reporte de situación a las instancias competentes.                                                                                 | Socialización de políticas de seguridad de la información electrónica.                                                                                                 |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                        |                                                 |                                                              |                   | Intereses particulares.                                                                                                                                                                   |                       | Falta de idoneidad y ética del personal.                                                                                           | Información errónea para la toma de decisiones.                                                                                                                         |               |                       |           |              | Directorio activo (Administración de roles y usuario).                                                                                                                                                                          |                   |                 |           | Fijar cláusulas de confidencialidad y manejo de información para los funcionarios y contratistas               |                        | # de acuerdos de confidencialidad suscritos                    | Profesional especializado responsable de Gestión contractual y de Talento Humano                        | Hacer efectiva la cláusula de confidencialidad y manejo de la información                                                          | Seguimiento a las alertas de acceso no autorizado a los sistemas de información.                                                                                       |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RIESGOS DE CORUPCIÓN                                   | Desarrollo Estratégico                          | Oficina Asesora de Planeación Institucional                  | 7                 | Destinación indebida de recursos Públicos para financiación de proyectos que no respondan a la misión de la entidad.                                                                      | RIESGOS FINANCIEROS   | Desconocimiento de los hechos regionales y los Planes Estratégicos de la entidad                                                   | Incumplimiento de metas institucionales                                                                                                                                 | IMPROBABLE    | MAYOR                 | ALTA      | PREVENTIVO   | Aprobación de proyectos de inversión por la Junta Directiva                                                                                                                                                                     | RARA VEZ          | MAYOR           | ALTA      | Aplicación del instrumento de registro de proyectos de inversión en el Banco de Programas y Proyectos.         | SEMESTRAL              | # de Proyectos Validados / # de Proyectos Presentados          | Profesional Especializado responsable de Banco de Programas y Proyectos                                 | Reporte a la Dirección Administrativa y Financiera para verificación de posibles apropiaciones                                     | Seguimiento a la asignación presupuestal (TNS).                                                                                                                        |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                        |                                                 |                                                              |                   | Coacción de terceros                                                                                                                                                                      |                       | Intereses particulares o personales                                                                                                | Pérdida deliberada de recursos                                                                                                                                          |               |                       |           |              | Revisión del Anteproyecto de presupuesto por la Comisión de Presupuesto integrada por Secretarías de Hacienda de las entidades asociadas y un miembro del Consejo Directivo) verificación destinación correcta de los recursos. |                   |                 |           | Verificación de los proyectos aprobados contra los recursos asignados desde el Plan de Acción Integrado        |                        |                                                                |                                                                                                         | Reportar a la Junta Directiva para tomar las medidas correctivas.                                                                  | Monitoreo periódico a la ejecución de proyectos.                                                                                                                       |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RIESGOS DE CORUPCIÓN                                   | Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos | Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos | 8                 | Favorecimiento a terceros                                                                                                                                                                 | RIESGOS SOCIALES      | Error en la identificación de la población objetivo.                                                                               | Inconformidad de las partes interesadas (población objetivo, asociados, entre otros).                                                                                   | IMPROBABLE    | MAYOR                 | ALTA      | PREVENTIVO   | Monitoreo a la estructuración de Programas y Proyectos                                                                                                                                                                          | RARA VEZ          | MAYOR           | ALTA      | Seguimiento a la estructuración de los proyectos del POA                                                       | SEMESTRAL              | #Actualización del POA                                         | Director Técnico                                                                                        | Investigación técnica y administrativa toma de decisiones correctivas o sancionatorias.                                            | Asignar un responsable para el seguimiento de reportes.                                                                                                                |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                        |                                                 |                                                              |                   | Intereses personales o particulares.                                                                                                                                                      |                       | Vinculación de actores que no cumplen con los requisitos determinados por el proyecto.                                             | Desviación de recursos.                                                                                                                                                 |               |                       |           |              | Revisión del Banco de Programas y Proyectos por la Alta Dirección y la Junta Directiva                                                                                                                                          |                   |                 |           | Verificación de datos de los proyectos en su base de estructuración, validación, aprobación y ejecución.       |                        | #Revisones de OTS                                              | Profesionales Especializados responsables de los Ejes Estratégicos Funcionario responsable de Proyecto. | Reporte de la situación al ente de control correspondiente, a alta dirección y entidades vinculadas al proyecto según sea el caso. | Verificación de los reportes en los sistemas de seguimiento (DMP o externo).                                                                                           |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                        |                                                 |                                                              |                   | Coacción de terceros.                                                                                                                                                                     |                       | Intereses personales o particulares.                                                                                               | Incumplimiento en la ejecución del proyecto y metas institucionales                                                                                                     |               |                       |           |              | Seguimiento a la ejecución de los Proyectos de inversión interna y/o Externa (Interventoría, Informes de ejecución).                                                                                                            |                   |                 |           | Cumplimiento de requisitos por personal idóneo.                                                                |                        | #Bases de datos de beneficiarios actualizadas                  | Profesional Especializado de apoyo de Banco de Programas y Proyectos                                    | Suspensión de la ejecución del proyecto                                                                                            |                                                                                                                                                                        |  |                                     |  |                                                            |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                       |                                 |                                       |    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                         |            |       |            |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                         |          |       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |
|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------------|----|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Gestión del Talento Humano      | Dirección Administrativa y Financiera | 9  | RIESGOS REGULATORIOS  | Alteración en la documentación de pagos de parafiscales<br>Desconocimiento de la originalidad / autenticidad del documento presentado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Activación de pólizas<br>Investigación legal por falsedad en documento público<br>Investigación administrativa sobre el registro o formalidad de la IPS prestadora del servicio.<br>Sanciones disciplinarias, fiscales y penales                            | IMPROBABLE                                                                                                                                              | MAYOR      | ALTA  | PREVENTIVO | Revisión de los soportes de pago de los contratistas por parte del supervisor                                                                                                                                                                                   | RARA VEZ                                                                                                                                                                                | MAYOR    | ALTA  | Seguimiento aleatorio a las inconsistencias presentadas en ARI.<br><br>Sensibilización al personal sobre la importancia de realizar oportunamente los aportes de parafiscales al Sistema de Salud y seguimiento de estado activo en el mismo. | MENSUAL<br><br>SEMESTRAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | # Reportes y requerimientos enviados a supervisores y contratistas<br><br># Sensibilizaciones realizadas          | Profesionales responsable de Gestión del Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo y/o funcionario delegado | Informar de manera oficial la situación a la persona involucrada.<br><br>Reporte al supervisor correspondiente sobre la situación encontrada<br><br>Adelantar las gestiones que se requieran ante las entidades prestadoras en el Sistema y/o USFP | Consulta de las Plataformas de salud (POSTICA-RUIAF-ADRES-ARI)                                                                                              |                                                                                                                                     |
| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Gestión de Bienes y Servicios   | Dirección Administrativa y Financiera | 10 | RIESGOS OPERACIONALES | Desconocimiento del procedimiento<br>Falta de reporte por parte del supervisor ante la Dirección Administrativa y Financiera para legalización de inventario<br>Diferencia de las especificaciones técnicas contractuales con el bien final entregado                                                                                                                                                                                                  | Desactualización del inventario<br>No pago de las obligaciones contractuales sobre los bienes muebles o inmuebles adquiridos<br>Pérdida de los bienes muebles o inmuebles<br>No aseguramiento de los bienes<br>Sanciones disciplinarias, fiscales y penales | IMPROBABLE                                                                                                                                              | MAYOR      | ALTA  | PREVENTIVO | Verificación del supervisor de cumplimiento de especificaciones técnicas para pago<br>Actualización del aplicativo TNS - Módulo Activos Fijos y Almacén<br>Conciliación mensual de depreciación de bienes del inventario                                        | RARA VEZ                                                                                                                                                                                | MAYOR    | ALTA  | Seguimiento de la actualización del inventario de la entidad                                                                                                                                                                                  | MENSUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N° reportes presentados                                                                                           | Profesional de Bienes y Servicios                                                                                  | Identificación de las características del bien<br>Verificación de las causas e indagación administrativa                                                                                                                                           | Verificación del correcto funcionamiento del módulo de inventario de TNS                                                                                    |                                                                                                                                     |
| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Gestión de Bienes y Servicios   | Dirección Administrativa y Financiera | 11 | RIESGOS OPERACIONALES | Intereses particulares<br>Desconocimiento del procedimiento o protocolos establecidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Daño de bienes - Detrimiento patrimonial<br>Afectación de la prestación del servicio para fines institucionales<br>Sanciones disciplinarias, fiscales y penales                                                                                             | IMPROBABLE                                                                                                                                              | MAYOR      | ALTA  | PREVENTIVO | Asignación de responsable de bienes con la actualización de inventario                                                                                                                                                                                          | RARA VEZ                                                                                                                                                                                | MAYOR    | ALTA  | Actualización de la tarjeta de inventario<br>Seguimiento préstamos de equipos audiovisuales y GPS de la entidad                                                                                                                               | MENSUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N° reportes presentados                                                                                           | Profesional de Bienes y Servicios<br>Profesional de Gestión de TIC                                                 | Verificación de las causas e indagación administrativa<br>Reporte a las instancias correspondientes.                                                                                                                                               | Verificación del correcto funcionamiento del módulo de inventario de TNS<br>Mesa de Ayuda - Helpdesk                                                        |                                                                                                                                     |
| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Gestión del Talento Humano      | Dirección Administrativa y Financiera | 12 | RIESGOS OPERACIONALES | Ausencia de controles para la vinculación de personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Afectación del ambiente laboral<br>Sanciones disciplinarias, fiscales y penales                                                                                                                                                                             | IMPROBABLE                                                                                                                                              | MAYOR      | ALTA  | PREVENTIVO | Verificación del cumplimiento de requisitos del manual de funciones y documentación legal exigida.                                                                                                                                                              | RARA VEZ                                                                                                                                                                                | MAYOR    | ALTA  | Revisión y verificación de requisitos por parte de los encargados del proceso, dejando la evidencia física de la refrenda verificación para cada una de las vinculaciones que se efectúan.                                                    | ANUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Formatos de verificación de cumplimiento de requisitos diligenciados en el periodo/N° vinculaciones en el periodo | Profesional de Gestión del Talento Humano                                                                          | Verificación de hoja de vida, soportes e identificación de requisito no cumplido<br>Reporte a las instancias correspondientes.<br>Acto administrativo correspondiente.                                                                             | Verificación de soportes de hoja de vida en SISEP                                                                                                           |                                                                                                                                     |
| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Gestión Financiera              | Dirección Administrativa y Financiera | 13 | RIESGOS FINANCIEROS   | Transferencias desde las cuentas de la entidad, a un tercero no autorizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Intereses particulares<br>Error en los controles establecidos<br>Vulnerabilidades en los aplicativos transaccionales                                                                                                                                        | Sanciones legales. Afectación del flujo de caja<br>Demanda penal a la entidad bancaria                                                                  | IMPROBABLE | MAYOR | ALTA       | PREVENTIVO                                                                                                                                                                                                                                                      | Verificación de la información de ordenes de pago contra soportes y obligaciones por los responsables del proceso. Conciliaciones bancarias al día. Sistema de información actualizado. | RARA VEZ | MAYOR | ALTA                                                                                                                                                                                                                                          | Revisiónes previas antes de realizar el giro. Condiciones bancarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MENSUAL                                                                                                           | Relación de pagos/ Pagos efectuados ( movimiento cuentas)<br># Conciliaciones bancarias elaboradas                 | Profesional responsable de Tesorería                                                                                                                                                                                                               | Contactar a la entidad bancaria, para aclaración del pago.<br>Reporte a la Dirección Administrativa<br>Trámites legales derivados de la investigación.      | Seguimiento a los portales bancarios. Seguimiento al sistema de información de los movimientos realizados.                          |
| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Gestión Financiera              | Dirección Administrativa y Financiera | 14 | RIESGOS FINANCIEROS   | Negociación con entidades bancarias, para beneficio propio o de un tercero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Asignar la responsabilidad de negociación a un solo funcionario. Falta de conocimiento del funcionario para realizar esta gestión.<br>Falta de estudio de calificación del riesgo de la entidad.                                                            | Detrimiento patrimonial<br>Desconfianza de el sector financiero frente a la entidad, para adelantar negociaciones.<br>Sanciones legales al responsable. | IMPROBABLE | MAYOR | ALTA       | PREVENTIVO                                                                                                                                                                                                                                                      | Identificación de las entidades bancarias de acuerdo a la calificación de riesgo.<br>Revisión y aprobación de las propuestas de las entidades por la alta dirección.                    | RARA VEZ | MAYOR | ALTA                                                                                                                                                                                                                                          | Revisar la puntuación de cupos de inversión de las entidades bancarias de las Secretaría de Hacienda Distrital priorizando los mejores puntajes.<br>Analizar las entidades bancarias frente a los servicios que prestan y beneficios que podrían otorgar a la entidad, para los depósitos de los recursos financieros de la misma, en aras de garantizar una mayor rentabilidad con un menor riesgo. | TRIMESTRAL                                                                                                        | # Revisión trimestrales                                                                                            | Profesional responsable de Tesorería                                                                                                                                                                                                               | Revisar el procedimiento de negociación<br>Iniciar investigación disciplinaria al funcionario responsable                                                   | Conservar los soportes físicos y digitales de la negociación y asegurarse que todos estén debidamente formalizados.                 |
| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Gestión Financiera              | Dirección Administrativa y Financiera | 15 | RIESGOS FINANCIEROS   | Reconocimiento de beneficios tributarios no existentes para favorecimiento a terceros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Error en la liquidación de impuestos aplicables                                                                                                                                                                                                             | Requerimiento<br>Sanciones legales                                                                                                                      | IMPROBABLE | MAYOR | ALTA       | PREVENTIVO                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisión de impuestos aplicables por actualidad económica y topes establecidos por la ley (Estatuto Tributario)                                                                         | RARA VEZ | MAYOR | ALTA                                                                                                                                                                                                                                          | Actualización anual de las tablas con los topes establecidos por la Ley<br>Actualización tributaria de los responsables                                                                                                                                                                                                                                                                              | ANUAL                                                                                                             | # Actualizaciones                                                                                                  | Profesional Especializado de Gestión Financiera                                                                                                                                                                                                    | Revisión y ajuste de montos liquidados para la reliquidación de los valores aplicados o no aplicados                                                        | Verificación en aplicativo TNS de descuentos<br>Documentos soportes para disminuir las bases de retención allegados por el personal |
| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Control y Mejoramiento Continuo | Despacho de Gerencia                  | 16 | RIESGOS OPERACIONALES | Falta de profesionalismo y ética del auditor.<br>Amalgamo con los funcionarios involucrados.<br>Desconocimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Perjuicio o detrimento patrimonial para la entidad.<br>Sanciones disciplinarias<br>Investigaciones de los organismos de control                                                                                                                             | IMPROBABLE                                                                                                                                              | MAYOR      | ALTA  | PREVENTIVO | Socialización de los informes de auditoría o de seguimiento al Gerente y encargados de los procesos.<br>Publicación de informes en la página institucional para garantizar el acceso a la información a los servidores públicos y a los interesados en general. | RARA VEZ                                                                                                                                                                                | MAYOR    | ALTA  | Informar a todos los funcionarios de la publicación de los informes de Control Interno, para su conocimiento.<br>Socializar a los funcionarios temas relacionados con las responsabilidades y roles de las oficinas de Control Interno        | MENSUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Informes publicados<br>/ Informes elaborados en el periodo<br>Socializaciones realizadas / programadas            | Asesor de Control Interno                                                                                          | Denunciar el acto de corrupción o la irregularidad administrativa, frente a la instancia que corresponde.<br>Tomar las medidas legales correspondientes a la situación detectada.                                                                  | Seguimiento a puntos de control de cada proceso.<br>Fomento de la cultura de autocontrol                                                                    |                                                                                                                                     |
| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Control y Mejoramiento Continuo | Despacho de Gerencia                  | 17 | RIESGOS OPERACIONALES | Intereses particulares o de terceros.<br>Falta de profesionalismo y ética del auditor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Toma errada de decisiones.<br>Pérdida de credibilidad institucional                                                                                                                                                                                         | IMPROBABLE                                                                                                                                              | MAYOR      | ALTA  | PREVENTIVO | Revisión y seguimiento del desarrollo de los informes de auditoría por parte del líder del proceso.<br>Reunión de cierre con el líder del proceso y/o superior inmediato.                                                                                       | RARA VEZ                                                                                                                                                                                | MAYOR    | ALTA  | Presentación de informes de auditoría, al Comité Institucional de Control Interno.                                                                                                                                                            | CUATRIMESTRAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No. de Auditorías realizadas/ No de auditorías presentadas al CICC                                                | Asesor de Control Interno                                                                                          | Solicitar revisión de la información registrada en el informe.<br>Seguimiento a la subsanación que aplique                                                                                                                                         | Publicación de informes en PDF, en la página Web.<br>Envío de corrección o ajustes de informes - a través del correo electrónico para generar la evidencia. |                                                                                                                                     |
| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Gestión Jurídica                | Despacho de Gerencia                  | 18 | RIESGOS OPERACIONALES | Desconocimiento del asunto jurídico requiriendo<br>Insuficiencia de personal para atender solicitudes de revisión de legalidad de actos administrativos y comentarios a proyectos de acuerdo y ley.<br>Falta de seguimiento y control a las respuestas y conceptos jurídicos.<br>Falta ética profesional.<br>Inexistencia de lineamientos y Directivos sobre el control de la Cadena de Custodia de los Procesos Constitucionales como Administrativos | Perjuicio para la entidad.<br>Detrimiento patrimonial<br>Acción de repetición<br>Sanciones disciplinarias                                                                                                                                                   | IMPROBABLE                                                                                                                                              | MAYOR      | ALTA  | PREVENTIVO | Seguimiento de conceptos jurídicos requeridos<br>Documentar e implementar un protocolo de los lineamientos y directrices existentes para el manejo adecuado de la cadena de custodia de los procesos administrativos y contenciosos administrativos.            | RARA VEZ                                                                                                                                                                                | MAYOR    | ALTA  | Consultas en SICAR de conceptos jurídicos requeridos<br>Control de préstamo de expedientes.                                                                                                                                                   | MENSUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | # Conceptos jurídicos atendidos / # Conceptos jurídicos requeridos                                                | Asesor Jurídico                                                                                                    | Requerimiento de requerimiento<br>Indagación de implicaciones de respuesta fuera de términos<br>Reporte de la situación a superior inmediato                                                                                                       | Base de datos de conceptos jurídicos requeridos                                                                                                             |                                                                                                                                     |

RIESGOS DE CORRUPCION



MATRIZ DE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGOS

| IMPACTO      |             |   |          |       | RESULTADOS<br>RIESGO<br>RESIDUAL |              |
|--------------|-------------|---|----------|-------|----------------------------------|--------------|
| Valoración   |             |   | MODERADO | MAYOR |                                  | CATASTROFICO |
|              |             |   | 3        | 4     |                                  | 5            |
| PROBABILIDAD | RARA VEZ    | 1 | Baja= 0% |       | Moderada= 0%                     | 0            |
|              | IMPROBABLE  | 2 |          |       |                                  | Alta= 100%   |
|              | POSIBLE     | 3 |          |       | Extrema= 0%                      | 0            |
|              | PROBABLE    | 4 |          |       |                                  |              |
|              | CASI SEGURO | 5 |          |       |                                  |              |
| TOTAL        |             |   |          |       |                                  | 18           |