

	El futuro es de todos	Agencia de Rendición del Territorio		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - ART						
				DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTICO - D.E						
				Oficina de Planeación	Código: PM-DE-14	Versión: 01	Fecha de publicación: 30/01/2020			

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano											
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción ART 2020											
PROCESO	IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS		VALORACIÓN				TRATAMIENTO O PLAN DE MANEJO				
	No.	RIESGO	EVALUACIÓN DE CONTROLES		RIESGO RESIDUAL		ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1	Possible fraude en la información presentada para legalizar los recursos de la caja menor en beneficio propio o a favor de terceros.	CONTROLES		PROBABILIDAD 0 1	IMPACTO 4 3	CALIFICACIÓN DE RIESGO BAJA MODERADA	OPCIÓN DE MANEJO Evitar Evitar	FECHA DE INICIO (dd/mm/año) 17/02/2020		
	2	Possible manejos inadecuados de los bienes del almacén para beneficio propio o de un tercero	1. La secretaría general cuando existe la vacante de almacenista a través de resolución interna nomina al responsable del almacén. En caso contrario la coordinación del Gif administrativo informa y solicita a la secretaría general. Registro: Resolución nombramiento y acta de posesión. 2. El servidor público con funciones de almacenista una vez el superior para la adquisición de los bienes, haya revisado que las características físicas del bien, en cuanto a cantidad, clase, marca, estado, etc., esté conforme con el contrato y se realice la operación. En caso contrario no se reciben los bienes. Registro: Comprobante de recibo firmado. 3. El servidor público con funciones de almacenista una vez verificada la existencia y viabilidad de entrega de bienes, asigna los elementos al funcionario. En caso de presentarse alguna inconveniente con el bien asignado, informa de inmediato al Gif Servicios Generales, para establecer las acciones a seguir (procedimiento administración de bienes). Registro: Comprobante de salida de almacén firmado.					Solicitar capacitación manejo caja menor en el SIF al Gif Financiera. Instalar cámara de seguridad en la bodega 17	Coordinador(a) Gif Administrativa Coordinador(s) Gif Administrativa-Almacén	Trimestral Bimestral	
	3	Vinculación de funcionarios con documentación falsa o sin cumplimiento de requisitos	1. El profesional asignado revisa de acuerdo con el formato de lista de chequeo de documentos, en el evento que falle un documento se solicita y devuelve el trámite hasta que se complete la documentación. 2. El profesional del Talento Humano designado revisa los documentos para el cumplimiento de los requisitos antes de la vinculación, mediante la verificación con las instituciones educativas y las entidades donde laboró. En caso contrario el Coordinador de Talento Humano, verifica la documentación y remite la anulación del RP y corrige. Registro: Solicitud GTFEO.		1	4	BAJA	Evitar	Hacer seguimiento periódico a los controles previsto en el procedimiento de vinculación.	Coordinador del Gif Talento Humano	Trimestral
GESTIÓN FINANCIERA	4	Utilización de recursos de la entidad para beneficio propio o de un tercero	1. El profesional responsable de presupuesto verifica que los documentos que componen de la lista de expedición (firmados o a través de la carpeta compartida) se encuentren avaladas o firmadas por el respectivo ordenador del gasto y/o las partes involucradas, en caso contrario se informa a través del sistema GTFEO al solicitante para que se corrija. Registro: Solicitud GTFEO. 2. El profesional responsable de revisar la expedición del RP, valida que la información corresponda con el objeto del CDP, el valor total y el rubro presupuestal que va a ser afectado, en caso contrario se remite la anulación del RP y corrige. Registro: Reporte SIF.		1	4	BAJA	Reducir		Coordinador y profesionales del Gif de Finanzas	Trimestral
			3. El contador del Gif de Financiera verifica que la obligación constable corresponda a los documentos soportes para el límite de pago. En caso contrario informa a quien generó la obligación y se remite la devolución de los documentos físicos para la respectiva corrección a contabilidad. Registro: Orden de pago. 4. La pagadora revisa que las obligaciones generadas cumplan con los requisitos establecidos para el pago. De lo contrario se remite la devolución de los documentos físicos para la respectiva corrección a contabilidad. Registro: Orden de pago.								16/03/2020
			5. La pagadora y el Coordinador del Gif de Finanzas, ejercen un control constante al ingreso a la plataforma virtual del banco asignado para el manejo de los recursos, mediante un dispositivo de seguridad (Token) para acceder al sistema y a la sección transaccional. De lo contrario, no se puede realizar las transacciones. Registro: Información Plataforma transaccional								30/10/2020

PROCESO	IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS		VALORACIÓN				TRATAMIENTO O PLAN DE MANEJO					
	No.	RIESGO	EVALUACIÓN DE CONTROLES		RIESGO RESIDUAL		ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO (dd/mm/ño)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/ño)	
			CONTROLES	PROBABILITY	IMPACTO	CALIFICACIÓN DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO					
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	5	Generar Estudios previos, pliegos de condiciones, cuestionarios y anexos complementarios de acuerdo con la plataforma SECOP I y II, mandados por personal interesado en el futuro proceso de contratación, en beneficio propio o de un tercero.	1. El líder del área solicitante revisa las condiciones del bien y/o servicio a adquirir, asegurando que el futuro contrato no vaya a contemplar requisitos o especificaciones subjetivas o que favorezca solo al proponente, oferente o tercero, en caso de encontrar este supuesto de hecho, solicita los cambios necesarios y pertinentes. Registro: Estudios previo, solicitudes, correo electrónico	2	4	MODERADA	Evitar	Área de Contratación y abogados responsables: Informar a los oferentes y contratistas sobre las responsabilidades penales en el proceso contractual, cuando se busca favorecer a uno de ellos o prevalecen los intereses particulares en el proceso de contratación en cada una de sus etapas.	Área de Contratación y abogados responsables:	Bimestral	02/01/2020	30/12/2020
	6	Genera modificaciones contractuales que cambian las condiciones generales del proceso para beneficio propio o de un tercero	1. El líder del área solicitante revisa las condiciones de la modificación, asegurando que el futuro contrato no vaya a contemplar requisitos o especificaciones subjetivas o que favorezca al contratista, en caso de encontrar este supuesto de hecho, solicita los cambios necesarios y pertinentes. Registro: Correo electrónico y Oficio.	2	4	MODERADA	Evitar	Área de Contratación y abogados responsables: Informar a los oferentes y contratistas sobre las responsabilidades penales en el proceso contractual, cuando se busca favorecer a uno de ellos o prevalecen los intereses particulares en el proceso de contratación en cada una de sus etapas.	Área de Contratación y abogados responsables:	Bimensual	02/01/2020	30/12/2020
EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	7	Omitir el reporte de posibles actos de corrupción o fraudes observados en el ejercicio de evaluación de la entidad.	1. El coordinador del GIT de Control Interno revisa los informes de auditoría y en caso de observar alguna situación solicita a través de correo electrónico al auditor realizar ajustes pertinentes, para firma del informe. 2. El coordinador del GIT de Control Interno al inicio de la vigencia y cuando requiera un nuevo auditor. Suscribe el documento "PÓLIZA ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO", como garantía de confianza en su desempeño, en caso de detectar alguna situación se informa a Control Interno Disciplinario.	1	3	BAJA	Evitar	Realizar actividades de socialización y sensibilización al interior del grupo de control interno sobre el Código de Ética de la actividad de Auditoría Interna y el Código de Integridad	Coordinador GIT de Control Interno	Trimestral	01/10/2019	30/12/2019
ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS	8	Estructuración de proyectos con influencia e intereses de terceros	1. La Dirección de Intervención del Territorio-DIT y la Dirección de Estructuración de Proyectos-DEP, verifica que las regionales cumplen con los criterios de selección para priorización de iniciativas, tanto técnicos como sociales. En caso de no cumplir con los criterios, se desvuelve y se revisa otra iniciativa. Registro Actas de concertación regional.	1	5	MODERADA	Evitar	Implementar la hoja de ruta dispuesta por la DIT y el Plan Maestro de estructuración de la DEP para el cumplimiento de los PDET's en territorio.	Directores de la DIT y la DEP	Bimestral	03/02/2020	30/12/2020

Riesgos de Corrupción Vigencia 2020 -V.01