

 El futuro es de todos <div>Agencia de Renovación del Territorio</div>		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - ART										
		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - D.E										
		Oficina de Planeación		Código: FM-DE-14		Versión: 01		Fecha de publicación: 15/04/2019				
PROCESO	IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS		EVALUACIÓN DE CONTROLES					TRATAMIENTO O PLAN DE MANEJO				
	No.	RIESGO	EVALUACIÓN DE CONTROLES			RIESGO RESIDUAL		ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO (ed/mm/año)	FECHA DE TERMINACIÓN (ed/mm/año)
			CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	1	Vinculación de funcionarios con documentación falsa o sin cumplimiento de requisitos	1. Revisión de los documentos para el cumplimiento de los requisitos antes de la vinculación. 2. Solicitud de verificación de los soportes con las entidades o instituciones educativas	1	3	BAJA	Reducir	1. Realizar la validación de títulos ante las instituciones académicas con el fin de confirmar los títulos obtenidos	Coordinadora de Talento Humano	Trimestral	02/01/2019	30/12/2019
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2	Posible fraude en la información presentada para legalizar los recursos de la caja menor en beneficio propio o a favor de terceros	1. Existe Resolución para el manejo adecuado uso de la caja menor para cada vigencia fiscal 2. Se hace revisión inicial de los soportes por parte del coordinador para las solicitudes de uso de la caja menor 3. Revisión de los soportes para legalización de los recursos por parte del cuentadante y el coordinador GIT Servicios Administrativos 4. Se cuenta con dos cuentadantes para los retiros de la cuenta bancaria de caja menor. 5. Arqueo por parte de la Oficina de Control Interno y el área financiera.	1	3	BAJA	Reducir	1. Monitoreo trimestral al riesgo para evitar que se materialice o se aumente la calificación del riesgo	Lider proceso / Gestor del proceso Gestión Administrativa	Trimestral	02/01/2019	30/12/2019
	3	Posible manejo inadecuado de los bienes del almacén para beneficio propio o de un tercero	1. Existe un documento: PL-GA-03 Reglamento Op. Manejo y Control Adm. de Bienes \ Doc. Oficial Agencia de Renovación del Territorio 2. Se cuenta con funcionario asignado con funciones de almacenista responsable del manejo del almacén. 3. Existen los formatos y registros para la entrada y salida de los bienes del almacén. 4. El almacén cuenta con seguridad y acceso restringido. 5. Se realizan inventarios periódicos al almacén y los bienes en uso. 6. Los bienes se encuentran con placa de identificación y control de inventarios en aplicativo.	2	4	MODERADA	Reducir	1. Realizar monitoreos aleatorios a las camaras de seguridad del almacén	Lider del proceso de Gestión Administrativa/ Almacenista	Trimestral	01/05/2019	30/12/2019
GESTIÓN FINANCIERA	4	Utilización de recursos de la entidad para beneficio propio o de un tercero	1. Aprobación previa de la Secretaría General para la desagregación presupuestal 2. Formato establecido con los vistos bueno del ordenador del gasto y Oficina de Planeación para afectación del presupuesto 3. Desagregación de funciones en la cadena presupuestal dentro del SIF 4. Revisión de los soportes para las solicitudes financieras 5. Control dual en el manejo de las cuentas bancarias de la ART	1	5	MODERADA	Reducir	1. Control de las transacciones realizadas mediante conciliación bancaria del GIT de financiera. Perfil específico asignado por SIF Nación de acuerdo con los diferentes perfiles (Presupuesto, Contabilidad y Pagaduría) y respaldado con un dispositivo de seguridad (Token) para acceder al sistema y firmar digitalmente.	Coordinador GIT de Financiera y líderes de Presupuesto, Contabilidad y Pagaduría	Trimestral	02/01/2019	30/12/2019
								2. Ejercer un control dual para el ingreso a la plataforma virtual del banco asignado para el manejo de los recursos. Cada funcionario tendrá un dispositivo de seguridad (Token) para acceder al sistema y a la sección transaccional.	Coordinador GIT de Financiera y líder de Pagaduría	Trimestral	02/01/2019	30/12/2019
								3. Ejercer control de las transacciones mediante la revisión de conciliaciones bancarias mensuales.	Contador de la entidad	Trimestral	02/01/2019	30/12/2019
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	5	Generar Estudios previos, pliegos de condiciones, cuestionarios y anexos complementarios de los mismos en la plataforma SECOP I y II, manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación, en beneficio propio o de un tercero. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a proveedor en particular)	1. Revisión de las justificaciones de modificación por parte del GIT de Contratación, Subdirección de Contratación y aval del trámite por reporto del Ordenador del Gasto. 2. Revisión por parte del Asesor de despacho y/o profesional designado por el ordenador del gasto y Vo.Bº. ordenador del Gasto a través de la plataforma de SECOP I y II, según corresponda. 3. Publicidad de la modificación a través de la plataforma SECOP I y II según corresponda	1	4	BAJA	Reducir	1. Continuar con el seguimiento al cumplimiento de requisitos de la etapa precontractual para evitar posibles direccionamientos del mismo y en casos requeridos realizar mesas de trabajo con las Áreas estructuradoras del proceso para evitar favorecimientos a terceros.	Lider proceso y profesionales designados del GIT de Contratación y de la Subdirección de Contratación	Mensual	02/01/2019	30/12/2019
	6	Generar modificaciones contractuales que cambian las condiciones generales del proceso para beneficio propio o de un tercero	1. Seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones por parte de la Secretaría General y la Subdirección de Contratación 2. Control por parte de los responsables de las áreas estructuradoras para la ejecución del Plan de Adquisiciones y la contratación de las necesidades y requerimientos de la Entidad 3. Revisión por parte del profesional asignado del GIT de Contratación y de la Subdirección de Contratación a los requisitos del proceso en su etapa precontractual	1	4	BAJA	Reducir	1. Continuar con el seguimiento del proceso, la solicitud de modificación, para evitar posibles favorecimientos a través de la modificación contractual.	Lider proceso y profesionales designados del GIT de Contratación y de la Subdirección de Contratación	Mensual	02/01/2019	30/12/2019
EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	7	Omitir el reporte de posibles actos de corrupción o fraudes observados en el ejercicio de evaluación de la entidad.	2. Control por parte de los responsables de las áreas estructuradoras para la ejecución del Plan de Adquisiciones y la contratación de las necesidades y requerimientos de la Entidad	1	5	MODERADA	Reducir	1. Realizar sensibilización al equipo auditor del contenido de cada uno de los Códigos de ética.	Corordinar del GIT de Control Interno	Semestral	22/04/2019	22/05/2019
			3. Revisión por parte del profesional asignado del GIT de Contratación y de la Subdirección de Contratación a los requisitos del proceso en su etapa precontractual					2. Realizar seguimiento por parte del Coordinador al ejercicio del auditor	Corordinar del GIT de Control Interno	Mensual	02/07/2019	30/12/2019
Riesgos de Corrupción Vigencia 2019												