



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA – GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA  
 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
 2022

ITEM	PROCESO	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	SEGUIMIENTO ENERO - ABRIL
AR-1366	Administración de los Tributos	Alteración de base de datos o de los expedientes sancionatorios y de determinación de impuestos	Bases de datos vulnerables	Aplicación control registro de anulaciones	Certificados	Líder funcional vehículos	Mensualmente	Se evidencia la operación de los controles y la revisión a las claves de acceso.
			Falta de control en la asignación de roles y perfiles para los sistemas de información	Aplicación acceso y permisos	Solicitudes de permisos	Subsecretario de ingresos	Permanente	
			Falta de control a las anulaciones de los sistemas de información	Sistema SAP	Informe de anulaciones	Profesional de vehículos	Mensualmente	
			Deficiencias en las notificaciones de los actos administrativos	Aplicación Ley 1437 de 2011 Aplicación de instructivos	Oficios, notificaciones	Auxiliar administrativo de notificaciones	Permanente	Se validan actos, oficios y registros para constatar el cumplimiento de los controles informados.
			Manejo ineficiente del archivo de gestión de la Dirección de Rentas	Aplicación Ley 594 de 2000	Expedientes	Profesionales Auxiliares administrativos		
AR-1367	Administración de los Tributos	No cobro o imposición de sanciones en cumplimiento de la normatividad vigente	Atención no sistematizada de las visitas de inspección, vigilancia y control y los informes producto de las visitas	Aplicación del Sistema Sívico	Sistema Sívico	Subsecretario de ingresos	A demanda	Observación: El sistema sívico se encuentra en fase de Construcción y en fase de prueba.
			Falta de acompañamiento por parte del equipo de trabajo y de autoridades competentes para realizar las visitas de IVC	Aplicación inspección, vigilancia y control en campo	Resoluciones	Coordinador grupo operativo	De acuerdo a programación	En cada cuatrimestre se valida el cumplimiento de las visitas efectuadas en campo.-
ABS-7	Adquisición de Bienes y Servicios	Celebrar o modificar un contrato de manera indebida	No verificación por parte del servidor público o contratista en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de un contrato con violación al régimen legal o constitucional de inhabilidades o incompatibilidades o conflictos de intereses	Aplicación del manual de contratación	Lista de chequeo diligenciada, formato de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses del contratista	Rol logístico y rol jurídico etapa precontractual, supervisor etapa contractual y poscontractual	Permanente	Se evidencia lista de chequeo para elaboración de los contratos y formato de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses del contratista
			Celebrar el contrato teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses por parte de quienes intervienen en el proceso contractual	Aplicación requisitos legales	Carpeta contractual, actas	Comité asesor y evaluador, Comité de orientación y seguimiento.	Cada que se realiza un contrato o convenio	
			Falta de solicitud de información al contratista por parte de los servidores públicos	Aplicación de cláusula inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses del contratista	Formato de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses del contratista, actas, carpeta contractual	Comité asesor y evaluador, Comité de orientación y seguimiento, Rol jurídico, supervisor del contrato.	Cada que se realiza un contrato o convenio	
			Falta de información clara, coherente y veraz respecto a las condiciones (requisitos, documentos, tiempos, costos y canales) para acceder al trámite	Capacitación contractual	Listas de asistencia	Dirección de Desarrollo del Talento Humano	A demanda	A la fecha no se evidencia capacitación por parte de la Dirección de Talento Humano, se encuentra en proceso de análisis de solicitudes.
			La planta de cargos de los diferentes organismos, no siempre es suficiente para adecuarse a los requerimientos de las necesidades de cada dependencia para cumplir el plan anual de adquisiciones					
ABS-8	Adquisición de Bienes y Servicios	Indebida supervisión de contratos	No verificación del avance real en el cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor	Aplicación del manual de supervisión y principio de publicidad	Informes de seguimiento, SECOY Y SIA	Supervisor contrato Ordenador del gasto	Permanente	Se evidencian registros de capacitación del nuevo formato de supervisión y seguimiento a la contratación estatal.
			Ditarar la presentación de los informes dentro de los términos establecidos	Aplicación del manual de supervisión y principio de publicidad	Informes de seguimiento	Supervisor contrato	Permanente	
			Alteración u omisión de los resultados de la supervisión	Aplicación al manual de contratación	Informes de seguimiento, SECOY Y SIA	Supervisor contrato	Permanente	
ACI-1363	Atención Ciudadana	Trámites sin el cumplimiento de los requisitos o cobro por trámites que no tienen costo	Falta de información clara, coherente y veraz respecto a las condiciones (requisitos, documentos, tiempos, costos y canales) para acceder al trámite	Aplicación de encuestas	Encuestas de satisfacción	Director Atención a la Ciudadanía	Semestralmente	Revisión de los indicadores de la herramienta "Reporte General Canal Presencial" donde se aprecia un 87.89% de satisfacción.
			Complejidad en el procedimiento, requisitos del trámite (incluyendo costos) y tiempos extensos para dar respuesta al trámite	Verificación de mejoras al sistema SUIT	SUIT	Técnico Operativo	Semestralmente	Se verifica la actualización de trámites en el SUIT, conforme a la estrategia racionalización de trámites, y las mejoras que se han realizado a los requerimientos realizados por parte de los diferentes usuarios.
			Falsificación o manipulación de documentos y/o información con complicidad del servidor público	Aplicación a las normas de racionalización de trámites	Oficios, correos electrónicos	Director atención a la Ciudadanía	Semestralmente	Existen correos donde registra la evidencia.
CD-4	Control Disciplinario	Infracción legal	Delitos que atenten contra la administración pública Incumplimiento de los deberes funcionales Inobservancia de la normatividad vigente	Cumplimiento de la normatividad, Aplicación del Código de integridad	Oficios, correos electrónicos, circulares	Jefe de oficina	Permanente	Se evidencia registro de socialización de implementación de la Ley 952 del 2019, en respuesta a la verificación realizada en 2021 por la Gerencia de Auditoría Interna.

DE-11	Direccionamiento Estratégico	Alteración fraudulenta de la información catastral	Vulnerabilidad en el acceso a la base de datos de catastro para modificar la información por parte de funcionarios y terceros	Aplicación control acceso base de datos Reconocimiento predial en campo	Reportes bases de datos Formato de punteo de calificación en campo Consolidado de resultados	Profesional especializado – coordinador actualización catastral – auxiliar administrativo catastro	Permanente	Se verifica por parte del gestor el control de bases de datos para el acceso al Ingreso a la Oficina Virtual de Catastro (OVC), las auditorías que se realizan dejando la trazabilidad de los cambios efectuados.
			Incremento en los avalúos de los predios por efecto de la actualización catastral	Aplicación de normas en actualización catastral	Oficios	El Profesional Especializado- Coordinador de actualizaciones catastrales Gerente de Catastro	Anualmente	
			Prácticas ilegales de actores involucrados en la gestión catastral	Comunicar en los procesos de socialización, la existencia de las líneas de denuncia frente a irregularidades y actos de corrupción en el tema de catastro	Carpeta actualización catastral	Profesional especializado – coordinador actualización catastral – auxiliar administrativo catastro	Permanente	
			Demora en la verificación de los requisitos de vinculación por parte de terceros	Aplicación manual de funciones y competencias.	Mercurio, correos	Profesional universitario	A demanda	
			Ausencia de medidas de seguridad en el manejo de la información	Aplicación claves de acceso	Control de firmas	Director Profesional especializado Profesional universitario	A demanda	
DTH-1199	Desarrollo del Talento Humano	Alteración y/o presentación de documentos, en los cuales se omite total o parcialmente la verdad	Deficiencias en la digitalización de la información	Aplicación manual de funciones y competencias.	Control de firmas	Director Profesional especializado Profesional universitario	A demanda	Según validación con el gestor este ítem se ajusta lo requerido por el Manual de Funciones y Competencias de la entidad.
DTI-1201	Desarrollo del Talento Humano	Conflicto de interés en la gestión del proceso Desarrollo del Talento Humano	Omisión de declaratoria de impedimento, ante un conflicto de interés identificado Existencia de un interés particular sobre el interés general no identificado	Implementación del Formato de Declaración Conflicto de intereses	Formato de Declaración Conflicto de intereses	Servidores Públicos	Permanente	Se valida la implementación del Formato de Declaración Conflicto de intereses
EI-1235	Evaluación Independiente y Cultura del Control	Alteración de la integridad del informe de auditoría	Auditar a un servidor con el cual posee vínculo familiar o personal Auditar a un proceso del cual el auditor hizo parte recientemente Haber dado el servidor concepto por fuera de la actuación administrativa, sobre las cuestiones de la materia. Haber sido recomendado por el auditado para un cargo determinado	Aplicación del código de ética	Formato de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses	Gerente de auditoría interna	Permanente	Se muestra el registro del Formato de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés en cada una de las auditorías.
GTI-3	Gestión de Tecnología de Información	Manipulación de la información	Cuentas especiales no administradas correctamente	Aplicación de la política de la seguridad de la información	Inducciones	Profesionales Técnicos Auxiliares	Permanente	Según lo manifestado por el gestor del proceso durante el período se socializó la política de seguridad de la información para los nuevos funcionarios y se implementaron campañas internas sobre el cambio periódico de las contraseñas utilizadas en los diferentes portales. Se constata que se hizo la actualización de la base de datos de los funcionarios que encuentran activos.
			No aplicación rigurosa de la política de seguridad de la información (no compartir contraseñas y revisión periódica y modificación de roles o permisos de acceso)	Revisión periódica de los permisos a los usuarios	Bases de datos	Profesional universitario	Permanente	
				Revisión periódica de los permisos a los usuarios	Bases de datos	Profesional Universitario	Permanente	
PDI-6	Promoción del Desarrollo de Infraestructura	Filtración de información privilegiada de proyectos de infraestructura	Deficiencia en el manejo y custodia de la información privilegiada de proyectos	Aplicación acceso claves Aplicación de las políticas de operación y de seguridad de la información	Bases de datos	Directores	Permanente	Se confirma que los procedimientos informados se cumplen a cabalidad con la finalidad de proteger la información.
			Falta de continuidad del personal encargado de gestionar los proyectos	Entrega del cargo	Formato entrega del cargo	Directivos	A demanda	
			Falta de mecanismos de protección para el manejo de la información Inadecuadas políticas de la información para acceder al sistema	Aplicación acceso claves	Aplicativos Bases de datos	Directores	Permanente	

Elaboró: John Jairo Posada Vélez



Marleny García Ospina  
Gerente de Auditoría Interna