

FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION									
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA	RIESGO	CONTROL	CRONOGRAMA MRC		ACCIONES			
				ELABORACION	PUBLICACION	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES	
Quien en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de un contrato con violación al régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses.	1- Desconocimiento de las inhabilidades por parte de quienes intervienen en el proceso contractual. 2. Falta de solicitud de información al contratista por parte de los servidores públicos. 3. No informar oportunamente por parte de la entidad en el registro único de proponentes, las sanciones impuestas por incumplimiento de contratista.	VIOLACIÓN AL RÉGIMEN LEGAL O CONSTITUCIONAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES	1.1. Asesoría y verificación por parte de Personal idóneo (Jurídico-Supervisor-interventor de cada contrato) (Frecuencia de Aplicación: permanente, Tipo de Control: preventivo, Responsable: Jurídico-Supervisor-interventor de cada contrato)	01/02/2017	01/02/2017	Efectivo y está documentado	AP 806: Dentro del proceso de contratación administrativa se tiene el riesgo de Violación al régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses entendido como quien en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de un contrato con violación al régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, de llegarse a materializar puede generar sanción disciplinaria, destitución, celebración indebida de contratos, pérdidas económicas y sociales.	Al actualizar el riesgo, se recomienda la creación de una acción preventiva para monitorear los controles.	
			1.2. Lista de chequeo (verificación de requisitos) (Frecuencia de Aplicación: permanente, Tipo de Control: preventivo, Responsable: CAE-Supervisor e interventor)			Efectivo y está documentado			
			1.3. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades de acuerdo a Formato (Frecuencia de Aplicación: permanente, Tipo de Control: preventivo, Responsable: CAE-Supervisor e interventor)			Efectivo y está documentado			
			1.4. Clausula en el contrato (Frecuencia de Aplicación: permanente, Tipo de Control: preventivo, Responsable: Jurídico)			Efectivo y está documentado			
			1.5. Aplicación de la Circular (Frecuencia de Aplicación: permanente, Tipo de Control: preventivo, Responsable: CAE-Supervisor Y/O interventor de cada contrato)			Efectivo y está documentado			
			1.6. Consulta EN Las Bases De Datos De Los Entes De Control: Procuraduría, Controlaría (Frecuencia de Aplicación: permanente, Tipo de Control: preventivo, Responsable: Jurídico) Registros(2)			Efectivo y está documentado			
			1.7. Consulta de antecedentes judiciales de la policía nacional (Frecuencia de Aplicación: permanente, Tipo de Control: preventivo, Responsable: Jurídico)			Efectivo y está documentado			
			1.8. Consulta en el RUES (Frecuencia de Aplicación: permanente, Tipo de Control: preventivo, Responsable: Logístico)			Efectivo y está documentado			
			2.1. Lista de chequeo (verificación de requisitos) (Frecuencia de Aplicación: permanente, Tipo de Control: preventivo, Responsable: CAE-Supervisor e interventor)			Efectivo y está documentado			
			2.2. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades de acuerdo a Formato (Frecuencia de Aplicación: permanente, Tipo de Control: preventivo, Responsable: CAE-Supervisor e interventor)			Efectivo y está documentado			
			2.3. Clausula en el contrato (Frecuencia de Aplicación: permanente, Tipo de Control: preventivo, Responsable: Jurídico)			Efectivo y está documentado			
			Aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio (Frecuencia de Aplicación: permanente, Tipo de Control: preventivo, Responsable: ORDENADOR GASTO- SUPERVISOR- JURIDICO)			Efectivo y está documentado			
			1. Restricción de las claves de las bases de datos, lo cual impide fuga de información. (Frecuencia de Aplicación: Permanente, Tipo de control: Preventivo, Responsable: Servidor publico que se le asigne la función)			Efectivo y está documentado			AP 1100: En el proceso Promoción del Desarrollo Físico, se identificó el riesgo CONCLUSIÓN que al materializarse podría llevar al incumplimiento del objetivo del proceso
			2. Causa: Falta de continuidad del personal encargado de los proyectos. No existe control			No existen controles			"Gestionar los proyectos que generen obras de infraestructura, servicios públicos y sostenibilidad de los recursos ambientales, que permitan el desarrollo del territorio y mejoren las condiciones de vida de la población antioqueña, con oportunidad, eficiencia y en cumplimiento de la normatividad vigente"
3. Difusión de los principios y valores institucionales a través de los canales internos de comunicación. (Frecuencia de Aplicación: Ocasional, Tipo de control: Preventivo, Responsable: Servidor publico de Desarrollo humano)	Existen controles pero no son efectivos								
4. Causa: Toma de Decisiones Administrativas inadecuadas. No existe control.	No existen controles								
5. Divulgación de manual de seguridad informática. (Frecuencia de Aplicación: Ocasional, Tipo de control: Preventivo, Responsable: Servidor publico de Dirección de informática).	Existen controles pero no son efectivos.								
Manipulación indebida de la información catastral, para beneficio propio o de terceros.	Acceso de funcionarios y de terceros a la estructuración, diligenciamiento y procesamiento de la información catastral. Prácticas ilegales de actores involucrados en la gestión catastral.	FRAUDE EN LA INFORMACIÓN CATASTRAL	Seguimiento a denuncias ciudadanas.			Efectivo y está documentado	AP 1067: En el proceso Planeación del Desarrollo se tiene el riesgo de corrupción "Fraude en la información catastral", el cual de materializarse llevaría al incumplimiento del objetivo del procedimiento PR-M1-P1-16 "Formación y Actualización de la Formación Catastral Urbana y Rural." Durante el año 2017 se gestionó por medio de la Acción preventiva #990 que se cerró como "INEFICAZ" ya que se pretende hacer seguimiento y ajustes a los controles del riesgo durante el año 2018.	Se creó la acción preventiva 1067 como seguimiento a la acción preventiva 990.	
			Auditoría interna.			No está documentado pero es efectivo			
Son aquellas situaciones en las que el juicio del auditor tiende a estar indebidamente influenciado por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal		CONFLICTO DE INTERESES	1. Diligenciar la declaración sobre conflicto de intereses. (Frecuencia de aplicación: Por demanda: Tipo de control: Preventivo: Responsable: Profesional Especializado y Profesional Universitario.)			Efectivo y está documentado	AP 1062: En el proceso Evaluación Independiente y Cultura del control, se identificó el riesgo conflicto de intereses en las auditorías, que de materializarse podría llevar al incumplimiento del objetivo del proceso "Realizar la evaluación independiente y las acciones de competencia de la Gerencia de Auditoría Interna, mediante la utilización de técnicas de auditoría con enfoque de riesgos y estrategias comunicacionales, contribuyendo a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, la cultura de la legalidad, la transparencia en la gestión institucional, la adecuada administración de la Información y al buen uso de los recursos".	Se creó la Acción preventiva 1062, se debe relacionar en el aplicativo ISOLUCION como parte de las acciones a tomar en el mapa de riesgos	
			2. Diligenciar la declaración sobre conflicto de intereses. (Frecuencia de aplicación: Por demanda: Tipo de control: Preventivo: Responsable: Profesional Especializado y Profesional Universitario.)						
			3. Diligenciar la declaración sobre conflicto de intereses. (Frecuencia de aplicación: Por demanda: Tipo de control: Preventivo: Responsable: Profesional Especializado y Profesional Universitario.)						
			4. Diligenciar la declaración sobre conflicto de intereses. (Frecuencia de aplicación: Por demanda: Tipo de control: Preventivo: Responsable: Profesional Especializado y Profesional Universitario.)						
			5. Diligenciar la declaración sobre conflicto de intereses. (Frecuencia de aplicación: Por demanda: Tipo de control: Preventivo: Responsable: Profesional Especializado y Profesional Universitario.)						
Cuando un servidor publico intencionalmente en desarrollo de sus funciones, o para beneficio personal genere, altere o presente un documento que pueda servir de prueba/requisito/soporte, consignando una falsedad u omitiendo total o parcialmente la verdad.	1. Dificultad en el control de la información. 2. Falta de medidas de seguridad en la manipulación de la información. 3. Desarticulación de los sistemas de información. 4. Escala de principios y valores que no corresponden con los institucionales.	FALSEDAD	Control para la causa 1: a. Digitalización de información.(Frecuencia de Aplicación: anualmente: Tipo de Control: preventivo: Responsable: Director) b. Revisión de la información por otro servidor competente y diferente al que elaboró el documento. (Frecuencia de Aplicación: diario: Tipo de Control: preventivo: Responsable: Auxiliar administrativo/ profesional universitario o especializado) c. Confirmación de la documentación presentada como requisito de algún trámite. (Frecuencia de Aplicación: diario: Tipo de Control: preventivo: Responsable: Auxiliar administrativo/ profesional universitario o especializado)			Efectivo y está documentado	AP 1061: En el proceso DCH se tiene el riesgo de FALSEDAD que de llegarse a materializar generaría 1. Pérdida de la Imagen de la Gobernación. 2. Sanciones disciplinarias. 3. Pérdidas financieras y un posible incumplimiento del objetivo del proceso.	Se evidencian seguimientos a la acción preventiva 1061, donde se realiza gestión a las actividades planeadas.	
			Control para la causa 2: a. Guardar en formato diferente y que no permita alteración. (Frecuencia de Aplicación: diario: Tipo de Control: preventivo: Responsable: auxiliar administrativo) b. Establecimiento de permiso de acceso a ciertos módulos. (Frecuencia de Aplicación: diario: Tipo de Control: preventivo: Responsable: profesional universitario informática)			Efectivo y está documentado			

FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN								
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA	RIESGO	CONTROL	CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		OBSERVACIONES
				ELABORACION	PUBLICACION	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	
			Control para la causa 3: Revisión de la información por otro servidor competente y diferente al que elaboró el documento. (Frecuencia de Aplicación: diario. Tipo de Control: preventivo. Responsable: auxiliar administrativo/ profesional universitario o especializado) Control para la causa 4: a. Difusión de los principios y valores de la entidad. (Frecuencia de Aplicación: mensual. Tipo de Control: preventivo. Responsable: profesional universitario) b. Iniciación del procedimiento disciplinario. (Frecuencia de Aplicación: diario. Tipo de Control: correctivo. Responsable: Director)			Efectivo y está documentado		
Posibilidad de manipular portales, información financiera y equipos para actos ilícitos ejecutados por terceros o funcionarios	Falta de medidas de seguridad. Fácil acceso de personas a las diferentes oficinas	ACCESO ILEGAL	Un funcionario a la entrada del área de Tesorería filtrando el ingreso Aviso de ingreso restringido Cambio de claves Guardar los dispositivos de seguridad de los bancos bajo llave Bloqueos del computador Implementación de los controles establecidos por las entidades financieras. (Diario, Preventivo, Director de Tesorería y Profesionales Universitarios del proceso). Un funcionario a la entrada del área de Tesorería filtrando el ingreso. Aviso de ingreso restringido. (Diario, Preventivo, Auxiliar Administrativo de la Dirección de Tesorería).			No está documentado pero es efectivo	AP 1065: Posibilidad de manipular portales, información financiera y equipos para actos ilícitos ejecutados por terceros o funcionarios. Esta acción reemplaza la No. 910 que fue cerrada ineficazmente para crear la nueva versión del riesgo Acceso legal 2017-2018.	Se evidencian gestiones para el tratamiento de la Acción preventiva 1065.
Aceptar dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias por parte de un servidor público a cambio de retardar acelerar y/o favorecer pagos u omitir un acto que corresponda a su cargo.	Desconocimiento de las obligaciones del servidor público. Falta de ética profesional.	COHECHO	Capacitaciones en obligaciones del servidor público. (Anual, Preventivo, Directores del proceso y la Dirección de Control Interno disciplinario). Capacitaciones en conducta punible de cohecho. (Anual, Preventivo, Directores del proceso y la Dirección de Control Interno disciplinario).			Efectivo y está documentado	AP 1098: Aceptar dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias por parte de un servidor público a cambio de retardar acelerar y/o favorecer pagos u omitir un acto que corresponda a su cargo.	Se cerró la acción preventiva 1098, y se encuentra en tiempo de realizar las actividades planteadas.
El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones o para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.	Falta de controles para el acceso y modificación de los datos del sistema de información o de las bases de datos. Falta de archivos de gestión debidamente controlados. El espacio de trabajo, desempeño de funciones en lugares como las establecimientos de comercio. Falta de bases de datos con controles efectivos.	COHECHO	Evaluación y ajuste de los roles asignados en el sistema SAP a los funcionarios. Monitoreo constante de las anulaciones. (Semanal, Preventivo, Director de Rentas, Profesional Universitario). Implementación del plan de contingencia para la evacuación del archivo de gestión con respecto a los documentos que han superado el término de retención. (Diario, Correctivo, Director de Rentas, Profesional Universitario, Auxiliar administrativo). Conformación de grupos de trabajo por mínimo tres funcionarios y constante intercambio. (Mensual, Preventivo, Director de Rentas, Profesional Universitario, Auxiliar administrativo).			Efectivo y está documentado	AP 1088: La Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda carece de archivos de gestión debidamente controlados.	Se cerró la acción preventiva 1088, y se encuentra en tiempo de realizar las actividades planteadas.
Actuar de manera indebida sobre la manera de ser o de obrar de un servidor público, saltándose los requisitos definidos para los trámites.	1. Prevalecen los intereses personales y/o políticos sobre los técnicos y procedimentales. 2. Falta de conocimiento de otros canales de atención. 3. Escala de principios y valores de los servidores públicos que no corresponden con los institucionales. 4. Complejidad en los trámites. 5. Desconocimiento del marco normativo en lo referente a las sanciones. 6. Presión desde la alta dirección	INFLUENCIAS	Realización de divulgación de los protocolos de atención a ciudadanía y hojas de vida y procedimientos de trámites y servicios. (Frecuencia del control: anual. Tipo de control: preventivo. Responsable del control: Gerente de Atención Ciudadana) Socialización de los diferentes canales de atención que se tienen en el Dpto de Antioquia. (Frecuencia del control: permanente. Tipo de control: preventivo. Responsable del control: Gerente de Atención Ciudadana) Continuar con el desarrollo de estrategias de difusión de los principios y valores institucionales. (Frecuencia del control: mensual. Tipo de control: preventivo. Responsable del control: profesional universitario Dirección de Desarrollo Humano.) Realización de mejoramiento de los trámites (automatización). (Frecuencia del control: semestral. Tipo de control: preventivo. Responsable del control: Dependencia responsable) Desconcentración de Trámites y servicios en Ferias que facilitan el acceso de la Ciudadanía. (Frecuencia del control: mensual. Tipo de control: preventivo. Responsable del control: Gerente de Atención Ciudadana) CAUSA: Presión desde la alta dirección. NO EXISTE CONTROL CAUSA: Desconocimiento del marco normativo en lo referente a las sanciones. NO EXISTE CONTROL			Efectivo y está documentado	AP 1063: En el proceso de Atención Ciudadana se tiene identificado el riesgo de INFLUENCIA que de materializarse podría llevar al incumplimiento del objetivo del proceso el cual es: "Gestionar el modelo integral de atención a la ciudadanía en Departamento de Antioquia para satisfacer sus necesidades y requerimientos mediante la implementación de políticas de servicio y protocolos de atención a través de los canales telefónico, virtual y presencial, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de la normatividad vigente"	Se evidencian seguimientos y gestión para el tratamiento de la AP 1063 y están en el tiempo para realizar las acciones.
Uso diferente de los bienes muebles entregados mediante actas de donación al establecido y/o suministro de bienes y servicios a las entidades competentes en la gestión de la seguridad, acceso a la	Escaso recurso humano para realizar el seguimiento y supervisión periódico a las actas de donación de bienes y/o servicios. Falta de definición del alcance en el tiempo	Destinación indebida de recursos públicos	No existen controles No existen controles No existen controles No existen controles			No existen controles No existen controles No existen controles No existen controles	AP 1095: En el proceso GSCDDH se identificó el riesgo "Destinación indebida de recursos públicos" definido como "Uso diferente de los bienes muebles entregados mediante actas de donación al establecido y/o suministro de bienes y	Se encuentran en el plazo de realizar las actividades para el tratamiento de la acción 1095.
Alteración intencional en documentos para la comercialización de licores.	1. Falta de aplicación de los procedimientos. 2. Servidores públicos corruptos .	FALSIFICACIÓN	1.1. Socializar y divulgar los procedimientos. (Anual, Preventivo, Líder del Proceso Comercialización de Licores.) 1.2. Realizar auditorías internas y externas. (Semestral, Preventivo, Gerencia Auditoría Interna y Profesional Especializado SIG.) 2.1. Aplicar requisitos legales para vinculación de personal. (A demanda, Preventivo, Director Gestión Humana.) 2.2. Aplicar código disciplinario. (A demanda, Correctivo, Control Interno Disciplinario.) 2.3. Revisar permanentemente los procedimientos para evitar vacíos y malinterpretaciones. (Anual, Preventivo, Equipo de mejoramiento Proceso Comercialización de Licores.)			El control existente no es efectivo Efectivo y está documentado Efectivo y está documentado Efectivo y está documentado		Se debe crear la acción preventiva para tratar el riesgo, acorde al procedimiento PR-M1-PS-1 Administración de los Riesgos del Proceso..

RESPONSABLE: GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA
FECHA SEGUIMIENTO: 09/05/2018
REALIZADO POR: CESAR CASARRUBIA CONDE