

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



FECHA APLICACIÓN:	2023/12/27	CÓDIGO:	RC.0640	VERSIÓN:	04	PÁGINA:	1 de 1
ELABORADO POR:	Equipo de trabajo Grupo de Seguimiento y Evaluación a la Gestión	REVISADO POR:	Coordinador (a) Grupo de Seguimiento y Evaluación a la Gestión	APROBADO POR:	Director de Planeación		

PROCESO:	Seguimiento y Evaluación a la Gestión Corporativa
OBJETIVO:	Evaluar la gestión desarrollada a través de los procesos y proyectos para el cumplimiento de objetivos y metas permitiendo la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN							ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				MONITOREO Y REVISIÓN	
Descripción del riesgo	Causas	Consecuencias	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO			Opción de manejo	Acciones	Período de ejecución	Registro	Responsable	Acción de contingencia ante posible materialización
			Riesgo Inherente				Riesgo residual								
			Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo						
Posibilidad de reportar en el Sistema de seguimiento de la Gestión avances en la ejecución de intervenciones que no obedezcan a la realidad (No ejecutadas, ejecutadas parcialmente, ejecutadas en lugares diferentes a los establecidos), para favorecer a un tercero.	Intereses particulares.	Perdida de imagen reputacional. Investigación disciplinaria.	1 - Rara vez	3 - Moderado	Moderado	El profesional de la Oficina de Control Interno, conforme al programa de auditoría, revisa proyectos y contratos asociados mediante auditorías internas, si se encuentra alguna inconsistencia o hallazgo se reporta en el Informe de Auditoría al Director General.	1 - Rara vez	3 - Moderado	Moderado	Reducir	Reuniones periódicas del Comité de Dirección para la revisión de avance en la ejecución de metas. Capacitaciones en temas de seguimiento y evaluación de la gestión y manejo del aplicativo. Capacitación a Supervisores e Interventores en sus funciones y responsabilidades. Auditorías internas a proyectos.	Según cronogramas establecidos para las acciones	Actas de Comité Coordinador Corporativo. Listados de asistencia a capacitaciones. Informes de auditorías internas.	Jefe Oficina de Control Interno. Dirección Administrativa y del Talento Humano. Comité de Dirección. Director de Planeación.	Revisar el riesgo, la causa y controles. Verificar si se tomaron las acciones.
Posibilidad de daño, pérdida o adulteración deliberada de la información física o magnética sobre proyectos en las áreas para beneficiar a un tercero.	Intereses particulares.	Perdida de imagen reputacional. Investigación disciplinaria. Incumplimiento a presentación de informes de gestión.	2 - Improbable	4 - Mayor	Alto	El líder del proceso responsable de cada proyecto, verifica que los expedientes del mismo, cumplan con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental para la conservación de la información. El Jefe de la OTI, valida que diariamente se realice copia de seguridad (backups) a la base de datos SIGEC seguimiento a proyectos y procesos.	2 - Improbable	4 - Mayor	Alto	Reducir	Aplicación de las Tablas de Retención Documental -TRD. Realizar copias de respaldo a la base de datos del aplicativo. Autocontrol por parte del área. Asignación de perfiles de usuario a los responsables de registro de información. Asignación de perfiles en el sistema de seguimiento. Auditorías internas a procesos y proyectos.	Según cronogramas establecidos para las acciones	Transferencias documentales realizadas por las áreas. Informes de auditorías internas. Parametrización del sistema de seguimiento. Copias de respaldo.	Directores de áreas y regionales. Jefe Oficina de Control Interno. Jefe Oficina Tecnologías de la Información. Secretaría General.	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción del proceso. Reportar a la Oficina de Control Interno Disciplinario.