



PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS VIGENCIA 2024

Mapa de Riesgos de Corrupción

Dimension del MIPG: Direcccionamiento Estratégico y Planeación

Política del MIPG: Planeación Institucional

Procesos/Objetivo	Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción									
	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del riesgo			Acciones asociadas al control		
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual					
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro
GESTION ATENCIÓN AL CIUDADANO	Lineamientos para la aplicación de la política de tratamiento de datos personales no documentados y socializados	Uso indebido de los datos suministrados por el ciudadano con intención de beneficiar a un particular	Reclamos, quejas, denuncias, demandas e investigaciones disciplinarias	Rara vez	Mayor	Baja	Formación a responsables de manejo de información de los ciudadanos.  Tipo de control: preventivo	1	Mayor	Baja	Anual	* Capacitación en ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales	Formato de registro de asistencia DE-SIPG-F-04 versión 04.
GESTIÓN FINANCIERA-TESORERIA	Soborno, ofrecimiento y aceptación de dádivas por parte de los funcionarios para el trámite de cuentas y agilidad de pagos. Incumplimiento de la aplicación normativa	Posibilidad de realizar pagos de cuentas sin el cumplimiento de los requisitos procedimentales y legales.	Proceso de reconocimiento y pago con irregularidades, Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control	Rara vez	Mayor	Baja	Libro Radicador de cuentas para Pago  Verificación de los requisitos en físico de acuerdo al formato de reconocimiento y pago  Verificación de la información de Pago en el Secop II	1	Mayor	Baja	Semanal	Radicar la Totalidad de las cuentas que ingresan a Tesorería  Verificación de los archivos físicos y Realizar el pago del 100% de las cuentas en el Secop II	Libro Radicador  Secop II
GESTIÓN JURÍDICA (CONTRATACIÓN)	Debilidades por parte de la supervisión en la identificación de la totalidad de las obligaciones definidas en el contrato. Falta de una herramienta que facilite la identificación y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Omisiones en la supervisión de los contratos en la verificación del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales	Proceso contractual con irregularidades, Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control	Probable	Mayor	Alta	Seguimiento a la ejecución contractual	4	Moderado	Alta	Mensual	Seguimiento a la presentación de informes de acuerdo a los plazos de ejecución	Correo de notificación
GESTIÓN JURÍDICA (CONTRATACIÓN)	Amiguismo. Interés en particular.	Posibilidad de la elaboración de estudios previos y estudios de sector estableciendo o necesidades inexistentes o especificaciones a conveniencia de un oferente en particular.	Incumplimiento de los deberes misionales de la entidad, Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control	Probable	Mayor	Alta	Aplicación del formato estandarizado y aprobado por la subdirección general denominado "Estudios previos" donde aparte de varios factores adicionales se describe la identificación de la necesidad y el perfil del contratista especificando las competencias requeridas.	1	Mayor	Alta	Permanente	Revisión de los estudios previos de cada uno de los procesos contractuales, por parte del área jurídica.	Visto bueno del asesor jurídico
GESTIÓN JURÍDICA (CONTRATACIÓN)	Falta de control y seguimiento ejecución contractual	Posibilidad que los contratistas no cumplan con las obligaciones pactadas	Detrimiento patrimonial. Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control	Probable	Mayor	Alta	Aplicación del manual de Supervisión e Interventoría.  Tipo de control: Preventivo	4	Mayor	Alta	Mensual	* Selección objetiva del contratista. * Ejercicio riguroso de la supervisión.	Reunión de supervisores con área jurídica para evaluación de la ejecución contractual

GESTIÓN RECURSO HUMANO	Favorecer u obstaculizar tramites y servicios exigiendo beneficios para expedición de certificados, respuesta o entrega información	Exigencias indebidas incumpliendo o el acceso a la información o servicios de la entidad	Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control	Probable	Mayor	Alta	Aplicación del manual de Supervisión e Interventoria  Tipo de control: Correctivo	4	Mayor	Alta	Permanente	Expedición de informe y certificación de cumplimiento por el supervisor.	Informe de supervisión y certificación de cumplimiento.
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Políticas de seguridad de la información, inexistentes o inapropiadas, por falta de adecuados procesos y procedimientos	Comercializar o divulgar información confidencial del Instituto	Extorsión a la entidad.  Sanciones de los entes de control	Probable	Mayor	Alta	Lineamientos de usuarios y contraseñas	4	Mayor	Alta	Semestre 1	Socialización de los lineamientos con servidores públicos y contratistas	Correo de divulgación
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Indebido a intereses políticos, particulares o económicos.	Posibilidad de eliminar, sabotear y manipular la información de los servicios tecnológicos del Instituto.	Pérdida de información.  Pérdida de imagen y credibilidad del Instituto.	Rara vez	Mayor	Baja	Establecimiento de permisos y roles para el acceso a los servicios tecnológicos	1	Mayor	Baja	Permanente	Aplicación de formato para la creación, modificación y/o eliminación de usuarios	Formato diligenciado
EVALUACIÓN Y CONTROL	Debido al interés particular. Debido al tráfico de influencias.	Posibilidad de la presentación de informes de auditorías internas de gestión no acordes a la realidad, ajustados a los intereses de los auditados por ofrecimiento de dádivas al equipo auditor.	Posibles investigaciones disciplinarias				Rara vez					Mayor	Baja
GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA	Debido al ingreso de personal no autorizado a la bodega.	Posibilidad de sustraer o desaparecer Elementos y materiales del almacén del Instituto.	Sanciones y demandas	Posible	Mayor	Alta	Inspección física de los inventarios de los elementos en servicio y en bodega.	3	Mayor	Alta	Semestral	Revisión de las existencias	Aplicativo de control físico (modulo de pimisis almacen)

<p><b>Procesos:</b> se obtienen del mapa de procesos.</p> <p><b>Objetivo:</b> se obtiene de la caracterización del proceso.</p>	<p>Las causas pueden provenir de factores internos o de factores externos.</p>	<p>El riesgo de corrupción es la probabilidad o posibilidad de que <b>por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio particular.</b></p>	<p>Las consecuencias pueden ser: Una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.</p>	<p>Es la oportunidad de ocurrencia de un evento de riesgo, de manera <u>objetiva</u> (basado en datos y hechos históricos) o <u>subjetiva</u> (bajo criterios de experiencia o experticia de quien analiza).</p>	<p>Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad.</p>	<p>Los controles pueden ser:  <u>Preventivos:</u> Se orientan a eliminar las causas del riesgo para prevenir su ocurrencia o materialización.  <u>Detectivos:</u> Aquellos que registran un evento después presentado; sirven para descubrir resultados no previstos y alertar sobre la presencia de un riesgo.  <u>Correctivos:</u> Aquellos que</p>	<p>En el <u>Riesgo Residual</u> se valoran los controles existentes en el proceso, y para esto aplicamos la tabla que contiene las preguntas sobre "Controles de riesgos de corrupción" ubicada en la última pestaña de este archivo.</p>	<p>Es la periodicidad del control: semanal, mensual, trimestral, semestral, anual, etc. (Ver ejemplo en la matriz).</p>	<p>Es la acción o acciones que van a reforzar el control para que el riesgo no se presente. (Ver ejemplo en la matriz).</p>	<p>Indica como se lleva el registro, a través de; <u>controles manuales:</u> actas, listas de chequeo, circulares, informes, etc., o <u>controles automáticos:</u> Utilizan herramientas tecnológicas como sistemas de información o software, sin que tenga que intervenir una persona en el proceso. (Ver</p>
---	--	---	---	--	---	---	---	---	---	---