

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	SUBPROCESO	RIESGO	CALIFICACIÓN		EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES	NUEVA CALIFICACIÓN		NUEVA EVALUACIÓN	OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES
			PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO				
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Planeación Estratégica	Desviación de poder en las decisiones	Posible	Mayor	Extrema	Seguimiento al Plan de Acción	Raro	Menor	Baja	Asumir el riesgo.	Seguimiento al Plan de Acción	Profesionales del Subproceso
						Seguimiento a los proyectos de inversión					Seguimiento a los proyectos de inversión	
						Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP					Actualización avance proyectos de inversión SPI del DNP	
											Reuniones trimestrales del Comité de Proyectos de Inversión	
MEJORAMIENTO CONTINUO	Atención y Orientación ciudadana	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Posible	Mayor	Extrema	Limitados los administradores de los diferentes canales del sistema nacional de atención e información ciudadana	Improbable	Menor	Baja	Asumir el riesgo.	Solicitar a la Oficina de Tecnología realizar los backups periódicamente al Módulo	Líder del Subproceso y funcionario administrador del Módulo PQR
						Seguimientos telefónicos para la verificación de efectividad de la respuesta					Cambiar periódicamente los permisos correspondientes para el ingreso o manipulación de las herramientas tecnológicas del subproceso	Líder del Subproceso y funcionario administrador del Módulo PQR
						Actualizaciones periódicas de permisos para el ingreso a las herramientas tecnológicas						
GESTIÓN DE NEGOCIOS ESPECIALES	Administración de Servitendas	No. de servitendas que presenten faltantes en sus inventarios por encima del 1%	Casi Seguro	Mayor	Alta	Utilizar adecuadamente la herramienta Pos Check Out. en el ingreso y salida de la mercancía así: 1. Realizar las ALTAS en tiempo real 2. Realizar las BAJAS por traspasos de mercancía. 3. Realizar los ajustes necesarios cuando los productos presenten saldos en negativo 4. Verificar en el Pos Check Out. la trazabilidad de las ventas diarias, VS (Informe balance general, relación de egresos y acta de arqueo)	Posible	Menor	Baja	Asumir el Riesgo	Realizar inventarios selectivos con un mínimo del 50% sobre el total del inventario	Líder de Proceso/Subproceso
						Toma física de inventarios selectivos y cuatrimestrales					Control y seguimiento a las fechas de vencimiento de la mercancía.	
						Aplicación a las buenas prácticas de almacenaje						
		Control sobre las fechas de vencimiento y productos averiados o No conformes										
Gestión de Créditos	Otorgar créditos a personas suplantadas		Raro	Mayor	Alta	Toma de foto y huella dactilar al usuario del crédito	Raro	Menor	Baja	Asumir el Riesgo	Consulta del historial crediticia de las bases de datos de las Centrales de información financiera	Líder de Proceso/Subproceso
						Revisión exhaustiva de los documentos presentados por el usuario						
						Verificación de datos del usuario vía telefónica						
						Confrontación de los datos del desprendible en el SINFAD					Toma de foto y huella dactilar a los usuarios de créditos	Líder de Proceso/Subproceso

						Consulta de la información general de cada usuario en las centrales de información					los usuarios de créditos.	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Servicios Administrativos	Perdida, daño y robo de los elementos físicos.	probable	Mayor	Extrema	Control periódico de inventarios físicos (Planilla de inventarios y formato traslado de bienes) Actas y/o Resoluciones de entrega de bienes a la ALFM (comodato, préstamo, concesión, etc.). Control entrada y salida de elementos del almacén Directiva para la toma física de inventarios de mercancías y activos fijos y procedimientos para su debido control Manual para el manejo de bienes)	Improbable	Menor	Bajo	Asumir el riesgo.	Implementar el Aplicativo de Activos Fijos, para el control de los inventarios de los bienes y elementos de consumo Actualizar inventarios físicos de la entidad Reclamación de los Siniestros ante la Entidad Aseguradora Depuración de los inventarios considerados de baja	Líder de Proceso/Subproceso
	Talento Humano	Pago de nómina incorrecto y/o desvío de recursos	Raro	Mayor	Alta	Cumplimiento al procedimiento de liquidación de nómina. Recibir, verificar y confrontar con los soportes respectivos las novedades de nómina como ingresos, descuentos, créditos, pólizas de seguro, descuentos por afiliaciones debidamente autorizados, embargos o fallos judiciales, asimismo, incluir las novedades prestacionales establecidas según normatividad aplicable	Raro	Menor	Baja	Asumir el riesgo.	Generar espacios de capacitación para recordar conocimientos en liquidación, pago de nómina, normatividad vigente	Líder de subproceso y profesionales y técnicos responsables a nivel Regional
	Gestión Documental	Manipulación, adulteración, robo y/o sustracción de archivos y/o documentos de la Entidad para beneficio propio.	Raro	Mayor	Alta	Formato préstamo de documentos archivo central. Uso de la herramienta Aranda-Mesa Ayuda para la solicitud de préstamo de documentos en Oficina Principal Procedimiento PGD-S03-A03 administrar archivo central Seguimiento de la documentación a través de la herramienta ORFEO	Raro	Menor	Baja	Asumir el riesgo.	Levantar actas de confidencialidad para el personal que maneja la información en el subproceso	Líder de Subproceso
GESTIÓN DE TECNOLOGIA	N/A	Sistemas de Información susceptibles de manipulación o adulteración	Posible	Moderado	Alta	Control de acceso permanente del personal a Internet y a los Aplicativos	Raro	Menor	Baja	Asumir el riesgo.	Actualizaciones de seguridad realizadas a equipos de cómputo de la entidad a través de las herramientas de seguridad (Firewall robusto, Proxy)	Líder de Proceso
						Backup periódicos sobre bases de datos de aplicaciones					Realizar control de acceso a Data Center	Líder de Proceso
						Cambio periódico de claves de acceso a la red Configuración permanente en seguridad perimetral tecnológica (firewall y proxy) y antivirus actualizada					Efectuar sensibilizaciones sobre el uso correcto de herramientas tecnológicas y seguridad de la información, al personal de la entidad	Líder de Proceso
GESTIÓN JURÍDICA	Asesoría Jurídica	Manejo Indebido de la Información	Raro	Mayor	Alta	Planilla Control de correspondencia	Raro	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo.	Dar continuidad en el seguimiento a la documentación recibida	Líder de Subproceso, Profesional y Técnico de Apoyo