MAPA DE RIESGOS - MUNICIPIO DE CALDAS - 30/01/2020

		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE				VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL						PLAN DE MANEJO DE RIESGOS				
PROCESO	**OBJETIVO**	**CAUSAS**	**ACTIVO**	**RIESGO**	**DESCRIPCIÓN**	**CLASIFICACIÓN**	**EFECTOS**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**ZONA DE RIESGO INHERENTE**	**MODIFICAR ELIMINAR RIESGO**	**CONTROLES**	**NATURALEZA**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**ZONA DE RIESGO RESIDUAL**	**OPCIÓN DE MANEJO**	**ACCIÓN**	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**
Planeación Estratégica		Falta de conocimiento de las normas. Tráfico de influencias. Ausencia de controles. Debilidad en la etapa de planeación.	Recursos presupuestales.	Posible destinación o uso inadecuado de recursos.	Destinar apropiaciones presupuestales a actividades que no estén debidamente planeadas.	Corrupción	Detrimento patrimonial. Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales. Proyectos o actividades inconclusas.	Casi seguro (5)	Mayor (4)	Extrema (20)	Modificar	Comité institucional apoyo a la contratación. Procedimiento de gestión presupuestal.	Preventivo	Casi seguro (5)	Mayor (4)	Extrema (20)	Ajustar e incorporar nuevos controles operacionales.	Cumplir controles operacionales establecidos.	2/01/2020	31/12/2020	Procedimiento de gestión presupuestal ajustado. Cumplimiento a ejecución presupuestal 2020. Eficacia del comité de contratación	Secretaría de Planeación/Todas las secretarías/Oficina Jurídica
Comunicación Pública	Gestionar el uso y la optimización de los recursos tecnológicos, mediante el aseguramiento de la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información y el soporte técnico, aplicando mejores prácticas para una adecuada prestación del servicio de la Administración Municipal	Mecanismos insuficientes de protección de la información. Falta de ética en el manejo de la información de los servidores públicos Debilidad en los controles de seguridad de la información Insufucientes recursos tecnológicos Falta de compromiso de la alta dirección Falta de competencias del talento humano del proceso de TIC´S	Información	Vulnerabilidad de la información	Acceder, utilizar y disponer de la información, infringiendo los controles establecidos por la Administración Municipal	Seguridad digital	Pérdida de información Alteración y filtración de información a terceras personas Información no confiable Información no disponible Incumplimiento de las políticas del proceso Perdida de información.	Probable (4)	Mayor (4)	Extrema (16)	Modificar	Mecanismos de seguridad de la información (Antivirus y seguridad perimetral). Código de integridad. Procedimiento para el manejo de información en los equipos de cómputo P-CP-05.	Preventivo	Posible (3)	Mayor (4)	Extrema (12)	Reducir	Realizar de back up Modernizar equipo tecnológico. Adquisición y/o actualización de licencias de antivirus y de seguridad perimetral Definir e implementar las politicas del MIPG (Seguridad de la información y Gobierno digital).	30/01/2020	30/12/2020	Cumplimiento 100% de las acciones	Secretario de Servicios Administrativos (Informática)
Evaluación y mejora - Control interno	Definir y aplicar las metodologías para el control, seguimiento, medición, análisis y evaluación, del Sistema Integrado de Gestión que contribuya a lograr la conformidad, adecuación y eficacia en sus procesos.	◦ Falta de compromiso de los responsables ◦ Desconocimiento de la medología para aplicar los controles ◦ Inadecuada Interpretación del control ◦ Paradigmas para la gestión de controles ◦ Rotación de personal	Financieros Bienes Información	Debilidad en la implementación de controles	Existiendo los controles, su aplicación no es efectiva	Operativo	Incumplir de los objetivos No se realizan las actividades del proceso Ausencia de controles Inadecuadas prácticas laborales Pérdida de recursos-Detrimentos Procesos disciplinarios	Probable (4)	Mayor (4)	Extrema (16)	Modificar	Código de integridad P-TH-09 Procedimiento Control Interno Disciplinario Procedimientos Auditorias internas	Preventivos P-TH-09 Correctivos	Posible (3)	Mayor (4)	Extrema (12)	Reducir	Implementar nuevos controles Capacitaciones	1/05/2020	31/12/2020	Realización de capacitación	Comité Coordinador de Control Interno
Comunicación Pública	Desarrollar estrategias y acciones comunicacionales y de relaciones interinstitucionales que faciliten el cumplimiento de los objetivos y el posicionamiento de la imagen institucional, ante los grupos de valor y de interés, conforme a los lineamientos de la comunicación pública.	◦ No disponer de controles operacionales en las comunicaciones ◦ Desvirtuar la información por parte de los funcionarios de la Administración Municipal ◦ Comunicación emitida por personas no autorizadas ◦ Acceso indebido a la información (Hackeo) ◦ Rumores	Información	Pérdida de imagen	Deterioro de la institucionalidad por un inadecuado manejo de las comunicaciones internas y exernas	Imagen o reputacional	◦ Pérdida de credibilidad en el proceso comunicacional ◦ Desinformación ◦ Pérdida de confianza en la institucionalidad ◦ Afectación de los ingresos corrientes del municipio	Casi seguro (5)	Catastrófico (5)	Extrema (25)	Modificar	◦ Plan de comunicaciones ◦ Manual de marca ◦ Procedimientos ◦ Procedimiento para el manejo seguro de la información ◦ Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Preventivo	Posible (3)	Catastrófico (5)	Extrema (15)	Modificar	Fortalecimiento de los canales de comunicación internos y externos	30/01/2020	30/12/2020	Publicación constante de las actividades de la Alcaldía Municipal a nivel interno y externo	Secretaría de Servicios Administrativos (Comunicaciones)
Planeación institucional	Orientar el desarrollo integral del Municipio de Caldas en el corto mediano y largo plazo, de manera participativa y concertada, mediante la definición de políticas públicas la formulación, el seguimiento y la evaluación del plan de desarrollo, conforme a la normatividad legal aplicable.	Escasa participación de grupos de valor y grupos de interes en la planeación del municipio. Desconocimiento por parte de los responsables, de las metodologías para la planeación institucional. Falta de competencia del equipo formulador del PD Municipal. Datos estadísticos insuficientes,de baja calidad y fiabilidad.	Información	Inadecuada formulación del plan de desarrollo.	Que el plan de desarrollo no responda a las necesidades de la comunidad Caldeña, que se este desarticulado con el PND nacional con el PD departamental, que no cumpla la normatividad legal aplicable.	Estratégico	Incumplir los objetivos estratégicos. Incumplimiento del plan de desarrollo. Detrimento patrimonial. Insatisfacción de necesidades de la comunidad caldeña. Desequilibrio en relación con el desarrollo nacional y regional.	Probable (4)	Mayor (4)	Extrema (16)	Modificar	Guias de la Función pública. Kit territorial del DNP. Procedimiento para la elaboración del plan de desarrollo. Politicas del MIPG: planeación institucional Política Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos (MIPG). Control político (Concejo Municipal)	Preventivos Correctivo (Concejo Municipal)	1	4	Alta (4)	Asumir	Construcción colectiva y conforme normativa legal del Plan de Desarrollo	1 de enero de 2020	31 de enero de 2020	Plan de Desarrollo publicado	Secretaría de planeación.
Planeación institucional		Formulación de indicadores no acordes a los recursos disponibles Falta de socialización con el personal del Plan de Desarrollo Desconocimiento del personal del Plan de Desarrollo		Incumplimiento del plan de desarrollo.	Incumplimiento de la ejecución física y financiera del Plan de Desarrollo	Estratégico	Pérdida de credibilidad e imagen institucional Incumplimiento del Plan Indicativo Incumplimiento de los Planes Institucionales	Probable (4)	Mayor (4)	Extrema (16)	Modificar	Guias de la Función pública. Kit territorial del DNP. Procedimiento para la elaboración del plan de desarrollo. Politicas del MIPG: planeación institucional Política Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos (MIPG). Control político (Concejo Municipal)	Preventivos Correctivo (Concejo Municipal)	1	4	Alta (4)	Asumir	Socialización del Plan de Desarrollo al interior de la Entidad y seguimientos trimestrales a los Planes de acción y POAI	2/01/2020	31/12/2020	Segumientos	Secretaría de planeación.

Asesoría y Asistencia	Propender por la oportuna solución de las necesidades y requerimientos de los habitantes del Municipio de Caldas, mediante actividades de asesoría y asistencia, en el marco legal establecido.	Inadecuada atención al usuario. Inadecuada asesoría. Incompetencia de las personas responsables de brindar la asesoría. Inadecuada planeación del servicio. Insuficiente personal para la prestación del servicio de asesoría y asistencia. Limitado espacio físico para la prestación del servicio de asesoría y asistencia. Información suministrada que no responde al interes del usuario	Información	Insatisfacción del usuario.	Usuarios que no satisfacen sus necesidades y requerimientos en el servicio de asesoría y asistencia.	Operativo	Perdida de credibilidad e imagen institucional. Incremento de las PQRSD Manifestaciones con acciones de hecho por parte de la comunidad. Inadecuado uso de los recursos (Personal, tiempo, instalaciones). Acciones judiciales.	Probable (4)	Moderado (3)	Alta(12)	Modificar	Registro de evaluación de la satisfacción del servicio. Procedimiento de asesoría y asistencia	Preventivo	Posible (3)	Moderado (3)	Alta (9)	Asumir	Actualización constante del SGC. Capacitar los funcionarios en servicio al cliente.	30/01/2020	30/12/2020	El 100% del SGC actualizado. Capacitar minimo al 50% de los funcionarios en Servicio al cliente.	Secretaría de Planeación/Servicios Administrativos (Talento Humano)
		Trafico de influencias. Violación al debido proceso. Desconocimiento de la Norma.	Financieros.	Favorecimiento en la prestación de servicios de asesoría y asistencia.	Priorizar de manera irregular la prestación del servicio de asesoría y asistencia.	Corrupción	Desviación de recursos. Detrimento patrimonial. Incremento de PQRSD. Acciones judiciales Reprocesos.	Probable (4)	Mayor (4)	Extrema (16)	Modificar	Procedimiento para la asesoría y asistencia. Procedimiento de control interno disciplinario	Preventivo Correctivo - Procedimiento de control interno disciplinario	Posible (3)	Mayor (4)	Extrema (12)	Modificar	Capacitación en delitos contra la administración pública y Estatuto Anticorrupción	30/01/2020	30/12/2020	Capacitación ejecutada	Secretaría de Servicios Administrativos (Talento Humano)
Gestión Financiera	Gestionar y Garantizar la disponibilidad de Recursos Económicos necesarios para el normal desarrollo de los procesos de la Administración Municipal.	Inadecuada gestión de recaudo Insuficiente gestión de recursos con otras entidades Detrimentos patrimoniales Pasivos contingentes (Laborales) Inexistencia y/o no aplicabilidad de controles Celebración indebida de contratos Errores en la causación contable	Recursos económicos	Recursos económicos insuficientes (Desfinanciación)	No tener capacidad de pago para gastos de funcionamiento, pago del servicio de la deuda y financiación de proyectos	Financiero	Iliquidez Perdida de categoria (Ley 617) Disminución de la transferencias de recursos para cubrir gastos administrativos Incumplir el plan de desarrollo Demandas Reprocesos Contabilidad creativa Disminición de la capacidad de endeudamiento Incumplimiento de las obligaciones financieras	Posible (3)	Mayor(4)	Extrema (12)	Modificar	Ejecución presupuestal Alertas por transacciones P-GF-04 Liquidacion y Facturación de Impuestos Actualizado	Correctiva	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)	Modificar	Construcción colectiva del Presupuesto de la Vigencia Expedición de CDP en rubros con disponibilidad presupuestal Implementación de estrategias para el recaudo de tributos	1/01/2020	31/12/2020	CDP con disponibilidad Estrategias implementadas	Secretaría de Hacienda
		Trafico de influencias Violación al debido proceso de hacienda pública Desconocimiento de la Norma Inexistencia y/o no aplicabilidad de controles Ausencia de control político		Favorecimiento	Obtener un beneficio en propios y terceros mediante actuaciones ilegales que afecten los recursos del municipio	corrupción	Procesos disciplinarios Pérdida de imagen institucional Sanciones pecuniarias Ausencia de proponentes Declaratoria de procesos desiertos Insatisfacción de la comunidad	Probable (4)	Catastrófico (5)	Extrema (20)	Modificar	Normograma SECOP I y II Código de integridad Procedimiento (P-GF-04 Liquidación y facturación de impuestos).	Preventivo	Posible (3)	Catastrófico (5)	Extrema (15)	Modificar	Capacitar los servidores públicos en en temas relacionados con la prevención de los Delitos contra la Administración Pública y transparencia y principios éticos.	1/01/2020	31/12/2020	Capacitación ejecutada	Secretaría de Servicios Administrativos (Talento Humano)
Gestión del Talento Humano	Garantizar la provisión, idoneidad, competencia , bienestar, liquidación de nómina y prestaciones sociales de los servidores públicos del Municipio de Caldas, con enfoque de servicio al ciudadano, considerando las condiciones establecidas de (SST).	Inadecuada planeación. Insufuciente asignación presupuestal. Alta rotación del personal responsable. Estructura administrativa insuficiente.	Información	Incumplimiento de Planes del Decreto 612 de 2018	No lograr el cumplimiento de las actividades y por ende el objetivo de cada uno de los planes del Decreto 612 de 2018.	cumplimiento	Sanciones por incumplimiento de normatividad legal vigente. Bajo clima laboral. Reprocesos. No desarrollar adecuadamente las competencias. Personal no alineado a la estrategía de la entidad.	Posible (3)	Mayor (4)	Extrema (12)	Modificar	Normograma. Autoevaluación y el reporte del FURAG II Seguimiento de los planes del Decreto 612 de 2018. Procedimientos. Auditorías. Evaluación de	Preventivo. Correctivo (Normograma y auditorias)	Improbable (2)	Mayor (4)	Alta (8)	Reducir	Desarrollo y publicación de los Planes Institucionales del D 612/18 Seguimiento al cumplimiento de los Planes Institucionales del D612/28	1 de enero de 2020	31 de diciembre de 2020	Publicación de los Planes Institucionales Seguimiento	Secretario de Servicios Administrativos(Talento Humano)/Secretaría de Planeación
Gestión del Talento Humano - Control interno disciplinario	Garantizar la provisión, idoneidad, competencia , bienestar, liquidación de nómina y prestaciones sociales de los servidores públicos del Municipio de Caldas, con enfoque de servicio al ciudadano, considerando las condiciones establecidas de (SST).	Inadecuada planeación. Insufuciente asignación presupuestal. Ausencia de una unidad independiente de Control interno disciplinario Debilidad en la estructura administrativa	Información	Incumplimiento de la normatividad legal vigente	No lograr el cumplimiento de las actividades de Control inlterno disciplinario incumpliendo el codigo disciplinario	cumplimiento	Incumplir los objetivos estratégicos. Sanciones a la entidad y funcionarios responsables. Insatisfacción de necesidades de la comunidad caldeña. Reprocesos	Posible (3)	Mayor (4)	Extrema (12)	Modificar	Normograma Procedimiento P-TH-09 Auditorias internas	Preventivo. Correctivo (Normograma y auditorias)	Improbable (2)	Mayor (4)	Alta (8)	Reducir	Revisar y Ajustar procedimiento P-TH-09 Actualizar normograma	05 de diiciembre de 2019	31 de diciembre de 2020	1 procedimiento revisado Normograma actualizado	Secretario de Servicios Administrativos (Talento Humano)
Gestión de infraestructura Física	Disponer de la infraestructura física mediante el soporte técnico a la contratación pública, el mantenimiento y la ejecución de obras que generen bienestar a los habitantes del Muncipio de Caldas	Inadecuada planeación. Insufuciente asignación presupuestal. Falta de mantenimiento de la infraestructura física Talento humano insuficiente Alta rotabilidad del personal Falta de equipos y herramientas de trabajo Falta de claridad en la necesidad	Infraestructura	Infraestructura física no disponible	La infraestructura física no es apta para su uso	Operativo	Incumplimiento del plan de desarrollo Incremento de PQRSD Condiciones inseguras en la infraestructura física Obras de infraestructura física inconclusas Sobrecarga laboral Clima laboral bajo Ambiente de trabajo no adecuado para la prestación del	Probable (4)	Moderado (3)	Alta (12)	Modificar	Supervisión de obras de infraestructura (Física y presupuestal) Seguimiento a planes de mantenimiento P-IF-01 Contratación de obras	Preventivos	Probable (3)	Moderado (3)	Alta (9)	Reducir	Cumplimiento del procedimiento establecido	1 de enero de 2020	31 de diciembre de 2020	Proceso contractual conforme procedimiento	Secretaría de Infraestructura Física .

Gestión de trámites	Atender oportunamente las necesidades de la comunidad a través de los trámites establecidos, conforme a la normatividad legal vigente y los requisitos del SGC.	Simular fallas o intermitencia en el sistema de información por parte del funcionario responsable Funcionarios incompetentes Procedimientos mal estructurados Personal insuficiente Alta rotación de funcionarios	Información	Demora injustificada	Entregar un trámite por fuera de los tiempos definidos o establecidos en la guia y en las normas legales aplicables	Operativo	Sanciones para la entidad Procesos disciplinarios para el funcionario Incremento de PQRSD Deterioro de imagen institucional Reprocesos	Casi seguro (5)	Moderada (3)	Extrema (15)	Modificar	Guias de los trámites Procedimientos del SGC Normograma SUIT	Preventivos	Posible (3)	Moderada (3)	Moderado (9)	Reducir	Capacitar a los funcionarios responsables en gestión del servicio	1/01/2020	31/12/2020	El 80% de los funcionarios responsables de los trámites capacitados	Secretaría de Servicios Administrativos (Talento Humano)
Gestión de trámites		Demora en la gestión del trámite. Reprocesos por falta de información y documentación. Solicitud de requisitos accesorios (No normativo). Inadecuada atención al usuario. Incumplimiento de los tiempos definidos por la norma.	Recursos financieros.	Insatisfacción del ciudadano	Usuarios que no superan la expectativa o la solución del trámite solicitado.	Imagen o reputacional	Incremento de PQRSD. Inicio de procesos jurídicos en contra de la entidad. Sanciones por incumplimiento. Perdida de imagen institucional.	Probable (4)	Mayor (4)	Extrema (16)	Modificar	Procedimientos de Gestión de trámites por dependencia. Guias con especificación de requisitos. Normograma actualizado. Procedimiento para PQRSD.	Preventivos	Posible (3)	Mayor (4)	Extrema (12)	Reducir	Actualización constante del SGC. Capacitar los funcionarios en servicio al cliente.	2/01/2020	31/12/2020	El 100% del SGC actualizado. Capacitar minimo al 50% de los funcionarios en Servicio al cliente.	Secretaría de Planeación/Servicios Administrativos (Talento Humano)
Evaluación y mejora Planeación	Definir y aplicar las metodologías para el control, el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación, del Sistema Integrado de Gestión que contribuya a lograr la conformidad, adecuación y eficacia en sus procesos.	Intención de omitir denuncias	Información	Ocultamiento de información o alteración de la misma para evadir responsabilidades	Favorecer a propios o terceros mediante la manipulación indebida de la información	Operativo	Estancamiento de los procesos, y omisión de denuncia	Rara vez (1)	Catastrófico (5)	Baja	Modificar	seguimiento a cronograma,informes de gestion,custodia	Preventivo	Probable (3)	Moderada (3)	Moderado (9)	Asumir	Capacitar los servidores públicos en en temas relacionados con la prevención de los Delitos contra la Administración Pública y transparencia y principios éticos.	1/01/2020	31/12/2020	Capacitación ejecutada	Secretaría de Servicios Administrativos (Talento Humano)
		Intención de ocultar la Ineficiencia administrativa	Información	Inejecución de un Plan de Auditorías para evadir responsabilidades	No suministro de información ni realización de auditorías	Operativo	Estancamiento de los procesos, y omisión de denuncia	Rara vez (1)	Catastrófico (5)	Baja	Modificar	seguimiento a cronograma y monitoreo de riesgos,indicadores de gestion.	Preventivo	Probable (3)	Moderada (3)	Moderado (9)	Asumir	Seguimiento al Plan de Auditorías y a los Informes de Auditoría	1/03/2020	31/12/2020	Plan de Auditoría - Informes de Auditoría	Control Interno
Gestión documental		Inadecuada actitud del servicio del funcionario responsable de la gestión documental Filtrar información de uso confidencial o personal con fines de beneficio propio o particular Desconocimiento por parte del funcionario de los procedimientos establecidos para la gestión documental Herramientas informáticas no acordes a los parámetros y controles definidos	Información	Información no disponible y bajo parámetros de confidencialidad	Por falta de aplicación de los controles y procedimientos, la información no se puede consultar, salvaguardar o o hacer uso de la misma	Operativo	Incremento de las PQRSD Proceso disciplinario de los funcionarios Deterioro de la imagen institucional Demandas Reprocesos Pérdida de información	Casi seguro (5)	Moderada (3)	Extrema (20)	Modificar	Implementación de Ley 594 de 2000 P-GD-05 Administración Documental Plataforma de PQRS	Preventivos	Posible (3)	Mayor (4)	Alta (12)	Reducir	Garantizar la accesibilidad física y/o magnética Capacitar a los funcionarios en atención al cliente	30/01/2020	30/12/2020	Adopción del PINAR Capacitación ejecutada	Secretaría de Servicios Administrativos (Archivo/Talento Humano)
Contratación y compras		Desconocimiento de los funcionarios de los valores establecidos para contratar según el presupuesto de la entidad	contratación	La modalidad de contratación no es decuada para el servicio necesitado.	La modalidad de contratación no es decuada para el servicio necesitado.	Corrupción	Celebración indebida de contratos - No atención oportuna de la necesidad que se pretende satisfacer con este.	Improbable (2)	Moderada (3)	Baja	Modificar	Normas claras y aplicadas	Preventivo	Probable (3)	Mayor (4)	Moderado (9)	Reducir	Realizar seguimiento desde el ámbito procedimental y legal, de manera continua; verificando en el manual de contratación la modalidad contractual y el procedimiento a aplicar en cada una.	2/01/2020	31/12/2020	Numero de contratos y/o convenios suscritos con documentación completa y revisada	Oficina Jurídica
		inadecuada revisión de requisitos		Los requisitos habilitantes pueden ser no apropiados para el proceso de contratación	Los requisitos habilitantes pueden ser no apropiados para el proceso de contratación	Corrupción	Selección de un contratista sin la idoneidad y experiencia requerida. Deficiencia y baja calidad de los resultados o productos.	Improbable (2)	Moderada (3)	Baja	Modificar	Normas claras y aplicadas	Preventivo	Probable (3)	Mayor (4)	Moderado (9)	Reducir	Realizar seguimiento desde el ámbito procedimental y legal, de manera continua. Através de informes que evaluen las diferentes propuestas presentadas, respecto de cada proceso de contratación	2/01/2020	31/12/2020	Numero de contratos y/o convenios suscritos con documentación completa y revisada	Oficina Jurídica
		verificación inapropiada del contrato		El valor del contrato no corresponde a precios del mercado	El valor del contrato no corresponde a precios del mercado	Corrupción	Conlleva un contrato con deficiencias en su ejecución y mala calidad en sus resultados.	Improbable (2)	Moderada (3)	Baja	Modificar	Normas claras y aplicadas	Preventivo	Probable (3)	Mayor (4)	Moderado (9)	Reducir	Realizar seguimiento desde el ámbito procedimental y legal, de manera continua; elaborando informes en los cuales se evidencie la evaluación de las propuestas presentadas respecto del estudio previo que indica la necesidad del objeto a contratar y el estudio del mercado.	2/01/2020	31/12/2020	Numero de contratos y/o convenios suscritos con documentación completa y revisada	Oficina Jurídica

		Desactualización de normas jurídicas asociadas al proceso		El diseño del proceso no permite satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión	El diseño del proceso no permite satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión	Corrupción	Mala calidad en los resultados de la ejecución del proyecto, con deficiencias que conllevan un detrimento patrimonial	Rara vez (1)	Moderada (3)	Baja	Modificar	Normas claras y aplicadas	Preventivo	Probable (3)	Mayor (4)	Moderado (9)	Reducir	Realizar seguimiento desde el ámbito procedimental y legal, de manera continua; verificando en el manual de contratación la modalidad contractual y el procedimiento a aplicar en cada una de las modalidades de contratación.	2/01/2020	31/12/2020	Numero de contratos y/o convenios suscritos con documentación completa y revisada	Oficina Jurídica
		Ausencia de controles		Selección de un contratista que se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Selección de un contratista que se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Corrupción	Deficiencia en la selección del contratista. Ejecución del contrato no confiable.	Improbable (2)	Moderada (3)	Baja	Modificar	Normas claras y aplicadas	Preventivo	Probable (3)	Mayor (4)	Moderado (9)	Reducir	Realizar seguimiento desde el ámbito procedimental y legal, de manera continua. Verificando la información suministrada por el contratista en los diferentes entes de control.	2/01/2020	31/12/2020	Numero de contratos y/o convenios suscritos con documentación completa y revisada	Oficina Jurídica

ACTIVIDADES SUCEPTIBLES DE RIESGO

Direccionamiento estratégico (Alta Dirección).

- Concentración de autoridad o exceso de poder.
- Extralimitación de funciones.
- Ausencia de canales de comunicación.
- Amiguismo y clientelismo.

Financiero (está relacionado con áreas de planeación y presupuesto).

- Inclusión de gastos no autorizados.
- Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.
- Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.
- Inexistencia de archivos contables.
- Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.

De información y documentación

- Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas de conflictos de interés.
- Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.
- Ausencia de sistemas de información, que pueden facilitar el acceso a información y su posible manipulación o adulteración.
- Ocultar la información considerada pública para los usuarios.
- Ausencia o debilidad de canales de comunicación
- Incumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

De investigación y sanción

- Ausencia o debilidad de canales de comunicación.
- Dilatar el proceso para lograr el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.
- Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.
- Exceder las facultades legales en los fallos.

De trámites y/o servicios internos y externos

- Cobros asociados al trámite.
- Influencia de tramitadores
- Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influyente).

De reconocimiento de un derecho (expedición de licencias y/o permisos).

- Falta de procedimientos claros para el trámite.
- Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso.
- Ofrecer beneficios económicos para aligerar la expedición o para amañar la misma.
- Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influyente).

MATRIZ: DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Descripción del riesgo	Acción u omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio privado
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato.	X	X	X	X

CAUSAS

1. Debilidades en la etapa de planeación.
2. Presiones indebidas.

3. Carencia de controles en los procedimientos.
4. Falta de conocimiento y/o experiencia del personal.
5. Excesiva discrecionalidad.
6. Adendas que modifican las condiciones del proceso de contratación para favorecer a un proponente.

EFECTOS O CONSECUENCIAS

1. Pérdida de la imagen institucional
2. Demandas contra el Estado
3. Pérdida de confianza en lo público
4. Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales.
5. Detrimento patrimonial.
6. Proyectos o actividades inconclusas.
7. Mala calidad de los productos o servicios.
8. Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos