

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Responsable: Jefe Oficina de Control Interno

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
CAUSA	RIESGO	CONTROL	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
Manejo inadecuado de poder	Extralimitación de Funciones por parte de los directivos de la Entidad	*MA-16A-01 Manual de funciones y competencias laborales *Sistema de planificación institucional *Procedimientos documentados en el marco del Sistema Integrado de Gestión *Evaluación del desempeño	Marzo 11/2016	Marzo 31/2016	Controles Efectivos	El seguimiento a las políticas administrativas se efectúa de manera trimestral, evidenciando un avance significativo en la implementación de las mismas, de acuerdo al reporte realizado por parte de los líderes de los procesos Teniendo en cuenta que la mayor parte de los miembros del Comité de Planeación y Gestión ingresaron a la Entidad después de mayo de 2016, se cumple la actividad a través de la oficina de Talento Humano con el programa de inducción para los mismos, en el cual se socializaron las funciones de las dependencias.	A la fecha no se ha materializado el riesgo. Se realiza seguimiento de manera trimestral al desarrollo de las políticas administrativas dentro del formato definido para ello, según reporte de cada uno de los responsables como se encuentra definido en el Acuerdo 005/2013, así mismo se observa un avance en el desarrollo y aplicación de las mismas. Se valida y verifica que a través de la SG se han realizado las inducciones respectivas, de manera conjunta con el SIG.
Desconocimiento de la PL-10-03 Política de privacidad, protección y seguridad de los datos	Manejo inadecuado de información de la Entidad	Cumplimiento del programa de gestión documental	Marzo 11/2016	Marzo 31/2016	Es pertinente evaluar la inclusión de nuevos controles	En el mes de Diciembre se remitió correo a los funcionarios y contratistas, resocializando y recordando la política de privacidad, protección y seguridad de los datos.	Se cumplió con la acción, pero es importante evaluar la pertinencia de incluir nuevos controles que directamente estén enfocados a prevenir la materialización del riesgo.
*No verificación de los requisitos y competencias establecidos en el MA-12-01 Manual de Funciones y competencias laborales. *Presiones indebidas.	Posesionar o Realizar un encargo a un servidor público que No cumpla con los requisitos establecido en el MA-16A-01 Manual de Funciones y Competencias Laborales	*MA-16A-01 Manual de funciones y competencias laborales actualizado. *PR-16A-04 Administración del talento humano	Marzo 11/2016	Marzo 31/2016	Controles Efectivos	El formato definido en el SIG se ha diligenciado para cada uno de los 9 nombramientos realizados durante el cuatrimestre mayo-agosto. Para el cuatrimestre septiembre-Diciembre, se diligenciaron 8 formatos para las 8 posesiones realizadas.	El riesgo no se ha materializado. Se anexa en la documentación requerida por funcionario, el formato establecido en el cual se chequean los requisitos de las personas a posesionar.
*Las mismas personas asignadas a la evaluación, son las que realizan seguimiento y control. *Debilidades en el cumplimiento del código de ética de la Entidad. *Presiones indebidas	Cohecho Propio: Aceptar dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias por parte de un servidor público a cambio de retardar u omitir un acto propio de su cargo o ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales en relación con el desarrollo de las actividades correspondientes a las actividades de regulación y control de la demanda ambiental.	*Procedimientos documentados en el marco del Sistema Integrado de Gestión *Política anticorrupción	Marzo 11/2016	Marzo 31/2016	Controles Efectivos	Se analizó la viabilidad de establecer directrices en el proceso sobre asignación y rotación de actividades; por lo cual se realizaron rotaciones de personal durante la vigencia 2016, se estructuraron los grupos de trabajo por líneas de intervención, se crearon grupos internos y se fijaron pautas para el accionar técnico en pro de minimizar este riesgo y mejorar la administración de la demanda ambiental del Departamento, las cuales están contenidas en la circular 177 de 2016, por medio de la cual se socializa el mecanismo de control interno para fijar tiempos y/o plazos y el seguimiento para atender los trámites ambientales que adelanta la Corporación.	Los controles son efectivos porque el riesgo no se ha materializado. Se han efectuado análisis desde el comité de Planeación y Gestión acerca de la conformación de los equipos de las Oficinas verdes, así mismo se ha generado circulares estableciendo directrices para el funcionamiento de las mismas.
*Desconocimiento del procedimiento para informar la pérdida o hurto de bienes. *Evitar por parte del funcionario la apertura de alguna investigación disciplinaria.	Omitir información acerca de la pérdida o hurto de bienes devolutivos	*Procedimientos documentados en el marco del Sistema Integrado de Gestión	Marzo 11/2016	Marzo 31/2016	Controles Efectivos	En el mes de Julio se socializo a través del correo institucional "La importancia del Control de los Bienes y Valores a cargo del Servidor Público"	Existe el control y esta documentado, se ha generado una mayor conciencia en los funcionarios sobre la responsabilidad que les asiste en los bienes que tienen a su cargo y la necesidad de realizar los traslados de los bienes respectivos ante cambio de dependencia o funciones o retiros.

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Responsable: Jefe Oficina de Control Interno

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
CAUSA	RIESGO	CONTROL	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
<p>*Desorganización o descuido por parte de los funcionarios encargados de almacenar los bienes. *Ingreso de personal no autorizado al almacén. *Fallas en los sistemas de vigilancia y seguridad. *Problemas de inseguridad.</p>	<p>Hurto de bienes del Almacén de la Entidad</p>	<p>*Procedimientos documentados en el marco del Sistema Integrado de Gestión</p>	<p>Marzo 11/2016</p>	<p>Marzo 31/2016</p>	<p>Controles Efectivos</p>	<p>Durante los dos trimestres se han realizado inventarios de Bienes de consumo y devolutivo de las bodegas de Almacén y No explotados, se verifican existencias, se clasifican y se organizan cada uno de los bienes en el sitio de almacenaje. Se socializó con el personal de Seguridad, que presta el servicio en la Entidad, el Formato FO-16 A 28 Autorización de salida de elementos y equipos de la Entidad, el cual debe ser diligenciado y presentado por cada uno de los Servidores, cuando se van a retirar bienes de la Corporación.</p>	<p>Se cuenta con la evidencia de las acciones adelantadas según el cronograma definido; El riesgo se encuentra controlado y no se ha materializado; Es importante implementar mecanismos que permitan conocer en tiempo real el préstamo, entrega o salida de bienes en y de la entidad.</p>
<p>*Debilidades en el cumplimiento del código de ética de la Entidad. *Presiones indebidas *Manejo inadecuado de poder</p>	<p>Trámite de pagos sin el lleno de los requisitos legales</p>	<p>*Procedimientos documentados en el marco del Sistema Integrado de Gestión</p>	<p>Marzo 11/2016</p>	<p>Marzo 31/2016</p>	<p>Controles Efectivos</p>	<p>En el mes de Julio, se realizó resocialización de los procedimientos relacionados a Central de Cuentas (Reciben las actas de interventoría; Soportes; generan orden de pago). Causación (Con la orden de pago y los soportes completos). Egreso (Recibe la orden de pago y soportes, ya causadas, para proceder al pago correspondiente, dependiendo del tipo de recursos). Se Efectuó una muestra aleatoria de Ordenes de Pago recibidas en la Tesorería, entregadas por el área Contable en el mes de Agosto. Correspondiente a Actas de Interventoría, facturas de servicios públicos, compra de suministros, etc., de un total de 264, se revisaron 132 observando todos los documentos soportes y el cumplimiento de requisitos, según los procedimientos. Se efectuó revisión mediante muestreo aleatorio de Ordenes de Pago desde la número 2525 de Octubre 01/16 que generó comprobante de egreso No. 2669. Hasta la orden de pago No. 3419 reflejada en el comprobante de egreso No. 3643 de fecha 30/11/16 respectivamente. Es decir muestreo de dos (2) meses. Por ende, se revisaron documentos soportes como: Actas de Interventoría, facturas de servicios públicos, compra de suministros, resoluciones de viáticos, nómina de los servidores públicos, etc., observando todos dichos soportes hayan cumplido los requisitos, según los procedimientos.</p>	<p>Se aplican los procedimientos definidos y el riesgo se encuentra controlado, se socializó el procedimiento actualizado. Así mismo de manera permanente se realiza revisión de las cuentas en diferentes etapas del procedimiento, logrando identificar de manera oportuna errores antes de efectuar los pagos. en la revisión aleatoria no se detectaron pagos sin el lleno de los requisitos,</p>
<p>*Interpretación inadecuada de la norma</p>	<p>Decisión errónea al determinar modalidad de contratación para la adquisición de bienes o servicios u obra pública</p>	<p>*Procedimientos documentados en el marco del Sistema Integrado de Gestión</p>	<p>Marzo 11/2016</p>	<p>Marzo 31/2016</p>	<p>Controles Efectivos</p>	<p>Se realiza socialización del los formatos y de la normatividad en contratación los días 19 y 21 de junio de 2016. igualmente el 07 de junio se socializa el manual de supervisión e interventoría .</p>	<p>El riesgo se encuentra controlado y los controles son efectivos, de acuerdo a lo verificado de manera aleatoria la contratación se ha realizado de manera adecuada y conforme a las normas</p>