

MATRIZ DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

CODIGO: NA

VERSION: 2.0

FECHA: ENERO DE 2022

No.	PROCESO	IMPACTO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CLASIFICACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD: 1. 20%: Muy Baja 2. 40%: Baja 3. 60%: Medía 4. 80%: Alta 5. 100%: Muy Alta.	IMPACTO: 1. 20%: Leve 2. 40%: Menor 3. 60%: Moderado 4. 80%: Mayor 5. 100%: Catastrófico	ZONA DE RIESGO	EVALUACION (Ver Matriz de Color)	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES A REALIZAR O QUE SE ESTAN REALIZANDO	AFECTACION						ZONA DE RIESGO RESIDUAL		TRATAMIENTO			EVALUACIÓN OCI (PER TRIMESTRE)				
												Probabilidad	Impacto	Tipo	Información	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencias	OPCIÓN DE MANEJO DEL RIESGO	Impacto Residual Probabilidad Final %	Impacto Residual Final %	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	FECHA DE SEGUIMIENTO	INFORME DE SEGUIMIENTO O LIDER DE PROCESO
1	Afectación Repetitiva	Falsedad en documento público o privado. Publicación de documentos en la selección (diplomas, certificados) para la vinculación a la entidad.	Falta de control en el manejo de la información solicitada	Mala imagen de la entidad, sanciones disciplinarias y legales, pérdidas económicas, pérdida de transparencia.	FRAUDE INTERNO	Medio 60%	Mayor 80%	Alto	Fortalecer mecanismos de control en la recepción y manejo de la documentación	X	X	X	CONTROL DETECTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Medio 60%	Mayor 80%	Fortalecer mecanismos de control en la recepción y manejo de la documentación	Talento humano y contratación	Permanente	31/03/2022	Se realizan verificaciones y validaciones a la legitimidad de los documentos presentados por los sancionados, por ende, no se ha identificado falsedad en documento público o privado para vinculación a la entidad, durante el primer trimestre del año.		
2	Afectación Repetitiva	Formas Vinculaciones de personas a favor de terceros	1. Influencia de terceros para vinculación en la entidad. 2. Intereses personales para favorecer a un tercero	Vinculación de funcionarios en cumplimiento de requisitos. Demandas a la entidad y sanciones disciplinarias y legales.	FRAUDE INTERNO	Baja 40%	Mayor 80%	Alto	Fortalecer mecanismos de control en la recepción y manejo de la documentación	X	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Medio 60%	Catastrófico 100%	1. Revisión y verificación de la documentación requerida ejecución procedimiento de vinculación	Talento humano y contratación	Permanente	31/03/2022	Aplicación del procedimiento de certificación de idoneidad, por ende, no se han identificado vinculaciones de personas a favor de terceros durante el primer trimestre del año.		
3	TALENTO HUMANO	Afectación Repetitiva	Pérdida de pérdida repatriación por fuga o reclutamiento de los grupos de trabajo, intereses personales para favorecer a un tercero.	Por omisión o reclamo de los grupos de trabajo, intereses personales para favorecer a un tercero, influencia de terceros para vinculación en Función Pública	Vinculación de personal en favor de un tercero. Afectación del clima laboral.	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	Extremo	El profesional de vinculación cada vez que se vaya a cubrir una vacante aplica el procedimiento establecido para vinculación de personal diligenciando el formato Análisis de cumplimiento de requisitos mínimos, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos. En caso que el candidato no cumple los requisitos establecidos para la provisión se inicia nuevamente el procedimiento.	X	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	El profesional de vinculación cada vez que se vaya a cubrir una vacante verifica los requisitos del cargo en el manual de funciones, por lo tanto, no se ha presentado pérdida repatriación por fuga o reclutamiento de los grupos de trabajo, durante el primer trimestre del año.	Talento Humano	Permanente	31/03/2022	Se realiza validación de requisitos mínimos, los cuales deben concordar con el manual de funciones, por lo tanto, no se ha presentado pérdida repatriación por fuga o reclutamiento de los grupos de trabajo, durante el primer trimestre del año.	
4	Afectación Repetitiva	Favorecimiento de un privado durante la identificación de necesidades en los procesos de selección de proveedores	Falta de información sobre el proceso a contratar, interpretación técnica y subjetividad en términos. Uso excesivo de jergas.	Acciones legales o disciplinarias. Investigaciones y pérdidas de recursos. Promesas y ventajas que no satisfacen las necesidades.	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	El profesional del área de recursos humanos cada vez que se realiza un proceso de contratación, socializa y hace públicas las necesidades, la justificación y la argumentación de la contratación en los Comités de selección, se solicita la intervención sobre la contratación, sujeta las razones de las mismas.	X	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	El profesional del área de recursos humanos cada vez que se realiza un proceso de contratación, socializa y hace públicas las necesidades, la justificación y la argumentación de la contratación en los Comités de selección, se solicita la intervención sobre la contratación, sujeta las razones de las mismas.	Talento Humano	Permanente	31/03/2022	No se ha presentado favorecimiento de un privado durante la identificación de necesidades en los procesos de selección de proveedores, durante el primer trimestre del año. Sin embargo, el contrato a cargo de Talento Humano reporta que no ha sido invitado a los comités de contratación.		
5	DIRECCION GENERAL	Afectación Repetitiva	Destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero	Abuso de poder. Tráfico de influencias. Desaprovechamiento o malafeada aplicación de la normativa vigente, de Instrumentos y procedimientos	Incumplimiento de objetivos y metas institucionales. Sanciones disciplinarias, faltas y penales.	EJECUCION Y ADMINISTRACION DE PROCESOS	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	Extremo	El líder de cada área, con el fin de prevenir actuaciones indebidas, socializa y socializa a cada equipo las posibles irregularidades, en caso de identificar posibles actuaciones indebidas, se solicita la intervención del área de control respectivo.	X	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	El líder de cada área, con el fin de prevenir actuaciones indebidas, socializa y socializa a cada equipo las posibles irregularidades, en caso de identificar posibles actuaciones indebidas, se solicita la intervención del área de control respectivo.	Lider de cada área	Permanente	7/04/2022	Durante el primer trimestre de la vigencia, de parte de los líderes de áreas no se han identificado irregularidades referentes a actuaciones de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero en la entidad.	
6	Afectación Repetitiva	Cocheco para ejecutar el pago de cuentas a los contratistas de bienes o prestación de servicios (Subgerencia administrativa Contratación)	Intereses personales. No utilización de canales de comunicación internos para incorporar la practica de programas éticos.	Mala imagen institucional, falta de transparencia.	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Auditorías antes de control, Control Interno, Control Disciplinario.	X	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Cumplir con todas las directrices y procedimientos establecidos en cada uno de los procesos de la entidad. Cumplir con las normas vigentes. Aplicar el código de ética y de integridad.	Dirección General	Permanente	7/04/2022	Durante el primer trimestre de la vigencia, de parte de los contratistas de bienes o prestación de servicios no se ha presentado denuncia alguna.		
7	ATENCION AL CIUDADANO	Afectación Repetitiva	Prestar servicios de asesoría no autorizados utilizando el rol de contratista o funcionario de la Entidad, aprovechando los recursos públicos para el beneficio de un privado.	Incumplimiento del código de ética e integridad del profesional asignado. Deficiencia en el seguimiento y control de los recursos de asesoría. Utilización de recursos e información pública en proyectos políticos o económicos de forma particular.	Deterioro de la imagen institucional. Desmoronamiento de la calidad y oportunidad de las acciones esperadas.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRACTICAS	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	El responsable de la planeación de proyectos comprometerse, con el fin de verificar el adecuado ejercicio de las acciones de asesoría, en caso de identificar posibles actuaciones indebidas, se solicita la intervención del área de control respectivo.	X	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Mayor 80%	El profesional del área de recursos humanos cada vez que ingresa un nuevo contratista, con el fin de constatar sobre el rol y sobre las limitaciones de su actuación e implicaciones disciplinarias y legales, realiza socialización y inducción de los deberes, obligaciones contractuales y aspectos éticos a tener en cuenta durante la ejecución del contrato. En caso de no realizarse la inducción se aplican las recomendaciones de tipo ético.	Talento Humano	Permanente	31/03/2022	Durante el primer trimestre de la vigencia 2022, no se han presentado servicios de asesoría no autorizados por parte de contratistas o funcionarios de la Entidad, aprovechando los recursos públicos para el beneficio de un privado.	
8	Afectación Repetitiva	Autorizar el pago de cuentas contratistas de bienes o prestación de servicios sin cumplir con los requisitos que exige la ley.	Intereses personales. Falta de interés por parte de la dirección para manejar programas a favor de la ética.	Investigaciones fiscales y disciplinarias, falta de transparencia.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRACTICAS	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Auditorías antes de control, Control Interno, Control Disciplinario.	X	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Cumplir con todas las directrices y procedimientos establecidos en cada uno de los procesos de la entidad. Cumplir con las normas vigentes. Aplicar el código de ética e integridad.	Dirección general y financiera	Permanente	31/03/2022	Durante el primer trimestre de la vigencia 2022, todos los pagos de cuentas a contratistas de bienes o prestación de servicios que se han autorizado en el trámite, se han realizado cumpliendo los requisitos que exige la ley.		
9	Afectación Repetitiva	Pérdida de la información Presupuestal	Ausencia de políticas y procedimientos de la información, No tener los recursos tecnológicos para generar y almacenar la información. Intervención indebida de un servidor público para alterar el sistema y borrar la información.	Pérdida de seguridad, confiabilidad e integridad de la información. Fuga de información privilegiada y posible sanción. Reproches, pérdidas económicas y posibles sanciones a la entidad o servidores responsables	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRACTICAS	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	Establecer, implementar y hacer seguimiento a actividades de control que minimice la posibilidad de pérdida de la información.	X	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Establecer, implementar y hacer seguimiento a actividades de control que minimice la posibilidad de pérdida de la información.	Gestión financiera	Permanente	31/03/2022	Durante el primer trimestre de la vigencia actual, no se presentó pérdida de la información presupuestal.		
10	FRANCIERA	Afectación Repetitiva	Riesgo de corrupción en la planeación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal de las vigencias futuras sin autorización para beneficiar los intereses de terceros. Desconocimiento en cambios normativos.	Incumplimiento de los principios del control presupuestal en beneficio de terceros.	Problemas para la entidad ante los emisor reguladores a los cuales se le debe cuenta de los resultados obtenidos en la vigencia fiscal.	EJECUCION Y ADMINISTRACION DE PROCESOS	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Se solicita mediante circular para el cierre de la vigencia, que los supervisores de los comités de selección se aseguren de la verificación de los resultados clasificar para su cierre como cuentas por pagar o reserva.	X	X	X	CONTROL DETECTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	Elaborar una planeación presupuestal real, exacta, que b respaldado se obtenga de la proyección real de cumplimiento de la entidad y mantener los comités durante su ejecución.	Gestión financiera	Permanente	31/03/2022	Durante el primer trimestre de la vigencia actual, no se materializó el riesgo de corrupción en la planeación, liquidación y ejecución presupuestal, ni se evidencian irregularidades en autorización para beneficiar intereses de terceros, sin embargo, se pueden establecer mejores procedimientos para socializar cambios normativos.	
11	Afectación Repetitiva	Que se expidan certificados sin verificación de la solicitud de disponibilidad presupuestal.	Incumplimiento de los principios del sistema presupuestal en beneficio de terceros.	No credibilidad en los trámites presentados en la entidad.	EJECUCION Y ADMINISTRACION DE PROCESOS	Medio 60%	Mayor 80%	Alto	Control a través del software en el proceso de elaboración del certificado de disponibilidad y registro presupuestal. La solicitud de disponibilidad presupuestal, está firmada por el funcionario autorizado, con el fin de garantizar que se obtiene disponibilidad presupuestal para su cierre como cuentas por pagar o reserva.	X	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	Realizar revisión de los requisitos legales cada vez que se requiere CDP y RP al interior de la entidad.	Gestión financiera	Permanente	31/03/2022	Durante el primer trimestre de la vigencia actual, no se materializó el riesgo en la expedición de certificados sin la verificación de la solicitud de disponibilidad presupuestal.		
12	TICs	Afectación Repetitiva	Expedición de certificados sin tener comprobación por beneficio propio o de terceros.	Modificación de la información concerniente a los procesos administrativos y asistenciales por parte de personal no autorizado.	Sanciones disciplinarias y legales. Divulgación de información privada. Mala imagen de la institución.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRACTICAS	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	Extremo	Implementación de la seguridad en los servidores dentro del sistema de información de la entidad.	X	X	X	CONTROL CORRECTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	Fortalecer la seguridad y realizar seguimientos a efectos de monitorear los intentos de acceso no autorizados.	Jefe del área TICs	Permanente	8/04/2022	Durante el primer trimestre, no se ha detectado la presencia de situaciones que impliquen alteración de información por parte de personal no autorizado.	

No.	PROCESO	IMPACTO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CLASIFICACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD: 1. 20% Muy Baja, 2. 40% Baja, 3. 60% Medía, 4. 80% Alta, 5. 100% Muy Alta.	IMPACTO: 1. 20% Leve, 2. 40% Menor, 3. 60% Moderado, 4. 80% Mayor, 5. 100% Catastrófico	ZONA DE RIESGO EVALUACIÓN (Ver Matriz de Color)	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES A REALIZAR O QUE SE ESTÁN REALIZANDO	AFECTACION		ATRIBUTOS						ZONA DE RIESGO RESIDUAL		TRATAMIENTO			EVALUACIÓN OCI (PER TRIMESTRE)		
											Probabilidad	Impacto	Tipo	Impersonación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Exposición	OPCIÓN DE MANEJO DEL RIESGO: Reducir, Aceptar, Evitar	Probabilidad Final %	Impacto Residual Final %	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	INFORME DE SEGUIMIENTO LÍDER DE PROCESO
13	JURÍDICA Y CONTRATACION	Afectación Reputacional	Trafico de influencias para la emisión de conceptos, que puedan beneficiar a personas en particular.	Intereses particulares, amiguismo y trafico de influencias.	Investigación disciplinaria Baja gestión de la entidad	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	Revisión de los conceptos por parte de el asesor jurídico responsable del proceso.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	25%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Realización de guía con conceptos para evitar malos trámites.	Área Jurídica	Permanente	8/04/2022	Altamente de la realización de los documentos pre-contratuales, contractuales y post-contratuales, los abogados de la entidad realizan un riguroso estudio de los requeridos que de van a satisfacer en los procesos de contratación a realizar con el fin de poder justificar de mejor manera la necesidad y a la vez de consultar procesos de contratación similares para poder implementar los requisitos obligatorios y procesos necesarios para llevar adelante el proceso.
14		Afectación Reputacional	Inducción al error por parte del contratista al servidor como quiera que allegan documentos adulterados para provecho propio y el funcionamiento o contrario no los revisan adecuadamente para favorecer a un tercero.	Nullidad del contrato o del proceso contractual por celebración indebida o por manipulación de información al momento de realizar la contratación.	Mala imagen de la entidad sanciones.	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Verificación de soportes allegados por los proponentes o futuros contratistas, con la fuente y reportar el resultado de la averiguación.	X		CONTROL DETECTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	Verificar la documentación de parte de los áreas involucradas en los procesos contractuales.	Gestión jurídica y contractual	Permanente	8/04/2022	Cuando se adelanta un proceso de contratación por la modalidad de contratación directa, ya sea de persona natural o jurídica, los documentos allegados por los futuros contratistas son revisados por el área de talento humano para verificar que todos correspondan a los solicitados por la entidad como requisitos sine qua non, con el fin de poder realizar los documentos contractuales. De ser un proceso de selección los encargados de verificar la documentación es el comité evaluador designado por la Dirección General, quienes al final de las evaluaciones recomiendan si se debe celebrar o no, el contrato con la propuesta evaluada.
15		Afectación Reputacional	Interés por direccionar los requisitos habilitantes en un proceso contractual a fin de favorecer a un oferente buscando la primacía del interés particular antes que el general.	Celebración indebida de Contratos	Mala imagen de la entidad sanciones.	FRAUDE INTERNO	Medio 60%	Catastrófico 100%	Extremo	Analizar contratos similares, celebrados por otras entidades, a fin de establecer requisitos habilitantes que permita la pluralidad de oferentes.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Mayor 60%	Revisión y verificación exhaustiva de documentación	Gestión jurídica y contractual	Permanente	8/04/2022	Cuando se adelanta un proceso de contratación para la selección la oferta más favorable, se tiene cuenta ante todo las últimas normas que se encuentran vigentes para garantizar la selección objetiva de la oferta más conveniente para la entidad, de igual forma, realizar un proceso de selección objetivo los requisitos habilitantes de realizar analizando lo que generalmente se solicitan en esta clase de procesos para garantizar que se presenten varias ofertas y evitar fluctuaciones desfavorables de los procesos.
16	GESTION DOCUMENTAL	Afectación Reputacional	Pérdida de los documentos o Alteración de expedientes.	Acumulación excesiva de documentos en las oficinas. Ausencia de control de préstamo documental, asignación inadecuada de persona idónea para labores de archivo, falta de seguimiento en la información, virus informáticos	Pérdida de memoria documental de la Entidad. Imposibilidad de dar cumplimiento a los requerimientos normativos.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRÁCTICAS	Medio 60%	Moderado 60%	Moderado	Capacitaciones organización documental, formatos de control documental.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	50%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	ACEPTAR	Medio 60%	Moderado 60%	Seguimiento de control para la aplicación de la normatividad establecida, para la organización de documentos. Seguimiento control de calidad en los registros creados.	Subdirección corporativa	Permanente	31/03/2022	La entidad hace uso del formato de consulta y préstamo de documentos, clasifica, organiza, digitaliza y archiva la documentación e información producida y recibida por la entidad para evitar la pérdida de información y cumplimiento de los requerimientos normativos. Durante el primer trimestre del año en curso no se presentó pérdida de documentos o alteración de expedientes.
17		Afectación Reputacional	Respuesta extemporánea de comunicaciones oficiales.	Falta de control de radicados asignados. Desconocimiento de los funciones y tiempos asignados a la subdirección. Alteración de radicados. Mala asignación de radicados.	Imposibilidad de dar cumplimiento a tiempo a los requerimientos normativos y entes de control.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRÁCTICAS	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	Seguimiento control de radicados asignados.	X		CONTROL DETECTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Seguimiento, asignación comunicaciones oficiales, seguimiento y direccionamiento al trámite de comunicaciones.	Subdirección corporativa	Permanente	31/03/2022	La entidad cuenta con un método para la asignación de radicados a comunicaciones producidas, tramadas y recibidas. Así mismo cuenta con un método de seguimiento de PORSRD para dar respuesta y cumplimiento oportuno de los requerimientos normativos y de entes de control, de los cuales se producen informes periódicos.