

**GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA
MATRIZ DE RIESGOS CONSOLIDADOS DE CORRUPCIÓN 2019**

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO												
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR		
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO																			
1	Ocultar deficiencias e irregularidades en el seguimiento al plan de desarrollo y a los planes de acción para evitar sanciones o investigaciones	Bajo compromiso de los funcionarios	Investigaciones disciplinarias y/o penales, distorsión de la realidad, impunidad, desconfianza, sanciones.	POSIBLE	MAYOR	Zona alta	Reducir	POSIBLE	MAYOR	Zona Alta	Hacer capacitaciones sobre trabajo en equipo y gestión ética	Preventivo	Talento humano	II semestre	Fortalecer los valores y principios éticos de los servidores públicos de la gobernación y promover el respeto por las cosas públicas	Incluir en el Plan de capacitación los temas de Trabajo en equipo y gestión ética y, gestionar los recursos y asegurarse que se ejecuten	Poner en conocimiento de las autoridades competentes y de control interno	Planillas de asistencia, registro fotográfico.	No. De capacitaciones realizadas sobre Trabajo en equipo y gestión ética / No. De capacitaciones programadas sobre esos temas
		Control inadecuado					Reducir				Hacer seguimiento trimestral al cumplimiento de los seguimientos al plan de desarrollo y a los planes de acción	Preventivo	Secretario de Planeación	Trimestral	Garantizar que se hagan los seguimientos al Plan de Desarrollo y a los Planes de acción	Verificar al vencimiento de los plazos para entregar los seguimientos al Plan de desarrollo y planes de acción, que se cumplan y, emitir una comunicación a los funcionarios de la Secretaría del deber de cumplir con hacer los seguimientos.	Requerir a los funcionarios responsables de hacer los seguimientos para que subsanen, si no lo hacen, poner en conocimiento de de control interno	Informes de seguimiento y oficio	No. De informes de seguimientos a plan de desarrollo y planes de acción verificados / No. De informes de seguimientos sobre esos temas programados
		Amiguismo, clientelismo.					Reducir				Reporte completo y veraz de información a órganos de control y de seguimiento administrativo	Preventivo	Jefe Oficina Asesora de Planeación / funcionario Responsable del Proceso	Permanente	Garantizar el reporte de irregularidades a los órganos de control	Verificar que la información reportada en las cuentas a los órganos de control fiscal y, los informes presentados a entidades de seguimiento administrativo correspondan a la realidad y estén soportados	Requerir a los funcionarios responsables de hacer los seguimientos para que subsanen, si no lo hacen, poner en conocimiento de de control interno	Cuentas rendidas, informes a entes de seguimiento administrativo	Número de cuentas rendidas a órganos de control e informes remitidos a entes de seguimiento administrativo debidamente verificados / Número de cuentas rendidas a órganos de control e informes remitidos a entes de seguimiento administrativo
2	Pago de favores políticos en la ejecución de programas, planes o contratos.	Ausencia de ética pública y profesional	Incumplimiento de los fines esenciales del Estado, aumento de los índices de pobreza multidimensional, desconfianza, apatía ciudadana, baja competitividad, investigaciones penales, fiscales y disciplinarias; demandas, pérdida de imagen y de autoridad.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona alta	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Alta	Hacer una capacitación sobre gestión ética	Preventivo	Talento humano	II semestre	Promover el trabajo en equipo de servidores públicos de la gobernación	Incluir en el Plan de capacitación el tema de Trabajo en equipo, gestionar los recursos y asegurarse que se ejecuten	Recordar mediante comunicación electrónica a Talento humano sobre la importancia y beneficios de realizar la Capacitación; si no subsana, comunicar a Control interno.	Planillas de asistencia, registro fotográfico.	No. De capacitaciones realizadas sobre gestión ética / No. De capacitaciones programadas sobre ese tema
		Falta de filtros o revisión jurídica de rigor.					Reducir				Examinar que todo acto administrativo esté debidamente soportado y validado, de acuerdo con la normatividad vigente.	Preventivo	Secretarios de despacho y Oficina Jurídica	Permanente	Garantizar la ejecución transparente y objetiva de paises, programas y estrategias	Comunicar a todos los funcionarios sobre el deber de indicar quienes proyectan, revisan y autorizan los actos administrativos, políticas, reglamentos, guías, manuales y decisiones de la entidad;	Devolver al funcionario que remite el acto administrativo, política, reglamento, decisión, guía o manual para que corrija; si no lo hace, comunicar al superior y a Control interno	Actos administrativos con el visto bueno del Jefe o Secretario de despacho o de Oficina jurídica	No de actos administrativos proferidos con el visto bueno de funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica o Jefes de despacho / No de actos administrativos proferidos por Jefes o Secretarios de despacho
3	Ejercer presión sobre los funcionarios subalternos para direccionar decisiones contrarias a la ley, sobre construcción y ejecución de políticas, lineamientos, planes, programas, proyectos y ejecución de recursos, con el fin de favorecer a terceros.	Autoritarismo	Demandas contra la entidad, Sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales, Pérdida de credibilidad de la entidad, Inseguridad jurídica, incumplimiento de los fines esenciales del Estado y incumplimiento de objetivos institucionales, pérdida de autoridad	POSIBLE	MAYOR	Zona Moderada	Reducir	RARIA VEZ	MAYOR	Zona Moderada	Implementar la obligación de identificar quienes proyectan, revisan y autorizan los actos, políticas y decisiones	Preventivo	Secretaría de planeación debe asegurarse que se incluyan en los procedimientos y, Líderes de procesos, que se cumplan.	Permanente	Promover el trabajo en equipo y el respeto por los roles de cada funcionario	Incluir en los oficios, actos administrativos, decisiones y comunicaciones de la entidad, el deber de indicar quienes los proyectan, los revisan y autorizan	Devolver al funcionario que remite el acto administrativo, política, reglamento, decisión, guía o manual para que corrija; si no lo hace, comunicar al superior y a Control interno	Oficios, actos administrativos, decisiones y comunicaciones de la entidad	No. de oficios, actos administrativos, decisiones y comunicaciones de la entidad, escogidos en una muestra, con indicación de quienes los proyectaron, revisaron y autorizaron / No. de oficios, actos administrativos, decisiones y comunicaciones de la entidad con la identificación de quienes los proyectaron.
		Inaplicación de los procedimientos y políticas existentes					Reducir				Revisión de decisiones y políticas públicas	Preventivo	Gobernadora, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Jurídica	Permanente	Garantizar la aplicación de procedimientos y políticas	Verificar que las decisiones y las políticas, lineamientos, planes, programas, proyectos y ejecución de recursos estén adecuados a la normatividad vigente y a los lineamientos estratégicos del Plan de Desarrollo	Devolver al funcionario que remite el acto administrativo, política, reglamento, decisión, guía o manual para que corrija; si no lo hace, comunicar al superior y a Control interno	Directivas, política, lineamientos, planes, programas, proyectos	No de decisiones, políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos sustentados y legalmente documentados / No de decisiones políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos adoptados

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO												
				RIESGO INHERENTE			Tratamiento del Riesgo	RIESGO RESIDUAL			CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR	
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo										
4	Expedición de viabilidad de proyectos sin el cumplimiento de requisitos establecidos, para favorecimiento de terceros	Presión del nivel directivo para que de manera inmediata se expidan los certificados.	Detrimiento patrimonial. Ejecución de proyectos no pertinentes. Pérdida de credibilidad y confianza	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Moderada	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Moderada	Sistema de turnos	Preventivo	Secretario de Planeación	Permanente	Fomentar conductas honestas y rectas en la expedición de Viabilidades de proyectos	Establecer un sistema de turnos para el trámite y expedición de viabilidad de proyectos; Comunicar a funcionarios del proceso para asignar y respetar el derecho a turno de los proyectos; verificar que se tramiten en orden de turnos	Devolver al funcionario que remite la viabilidad del proyecto para que respete los turnos; si no lo hace, comunicar al superior y a Control interno	Registro de solicitudes de certificados de viabilidad	No. De solicitudes de certificación de viabilidad de proyectos tramitados con turnos asignados / No. de solicitudes de viabilidad de proyectos tramitadas	
	Ausencia de procedimientos para trámite de proyectos	Ausencia de procedimientos para trámite de proyectos		Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Moderada	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Moderada	Adoptar un procedimiento para trámite y viabilidad de proyectos	Preventivo	Jefe Oficina Asesora de Planeación / funcionario Responsable del Proceso	ago-19	Garantizar el trámite adecuado y transparente de Viabilidad de proyectos	Elaborar, actualizar y adoptar un procedimiento para la Expedición de certificados de viabilidad de proyectos	Requerir al funcionario que tramita la viabilidad para que aplique los procedimientos; si no lo hace, remitir al superior y a control interno	En el software del SSEPI, en el Banco de Programas y Proyectos del Dpto	Procedimiento para trámite y viabilidad de proyectos adoptado
5	No reportar a órganos de control las presuntas irregularidades detectadas en la evaluación del cumplimiento de requisitos legales para ocultarlas	Controles inadecuados.	Investigaciones disciplinarias y/o penales, distorsión de la realidad, impunidad, desconfianza, sanciones.	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona alta	Reducir	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Alta	Controles internos	Preventivo	Secretario de Planeación	ago-19	Implementar controles internos para garantizar los reportes de irregularidades	Establecer controles internos para comprobar que se reporten las irregularidades detectadas en los seguimientos de la Secretaría de planeación	Requerir al funcionario que omite poner en conocimiento las deficiencias detectadas para que aplique los procedimientos; si no lo hace, remitir al superior y a control interno	Procedimientos actualizados sobre Seguimientos de la Secretaría de Planeación	Procedimientos sobre Seguimientos ajustados con controles para verificar el reporte de irregularidades	
	Amiguismo, clientelismo.	Amiguismo, clientelismo.		Reducir	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona alta	Reducir	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Alta	Reporte completo y veraz de información a órganos de control y de seguimiento administrativo	Preventivo	Jefe Oficina Asesora de Planeación / funcionario Responsable del Proceso	Permanente	Mejorar la rendición de cuentas a los órganos de control y de seguimiento	Verificar que la información reportada en las cuentas a los órganos de control fiscal y, los informes presentados a entidades de seguimiento administrativo correspondan a la realidad y estén soportados	Requerir al funcionario que omite presentar las cuentas e informes a los órganos de control y de seguimiento para que subsane, y poner en conocimiento del superior y de control interno; si no subsana, remitir al superior y a control interno disciplinario	Cuentas rendidas, informes a entes de seguimiento administrativo	Número de cuentas rendidas a órganos de control e informes remitidos a entes de seguimiento administrativo
6	No ejercer un adecuado monitoreo y el seguimiento físico y financiero a los proyectos en ejecución del SGR del departamento, para no reportar deficiencias o irregularidades.	Desconocimiento de los procesos y procedimientos definidos dentro del Sistema de Monitoreo y gestión de proyectos definidos por el Departamento de Planeación	Decisiones correctivas inoportunas, detrimento patrimonial, investigaciones disciplinarias y/o penales, desconfianza ciudadana, detenciones del presupuesto	RARA VEZ	MAYOR	Zona alta	Reducir	RARA VEZ	MAYOR	Zona Alta	Cumplir con todo el proceso de monitoreo, seguimiento y evaluación establecido por el DNP, verificar la experiencia en el tema de las personas a contratar	Preventivo	Jefe Oficina Asesora de Planeación / funcionario Responsable del Proceso	permanente	Garantizar el monitoreo y seguimiento a los proyectos del SGR	Alimentar el sistema de monitoreo, seguimiento y control con los informes de interventoría, de supervisión y de tesorería del desembolso de los recursos por cada proyecto	Requerir al funcionario responsable de hacer los seguimientos para que subsane; si no subsana, remitir al superior y a control interno disciplinario	En el software del GESPROY	Número de reportes efectuados en el GESPROY / No de reportes programados en el GESPROY	
PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN																				
7	No publicar la información institucional de manera oportuna, objetiva, veraz, completa y en formatos accesibles para eludir el control social, y ocultar información de interés general.	Ausencia de instrumentos de verificación y control	Pérdida de imagen pública y credibilidad, desinterés por el control social, impunidad, malversación de bienes y de fondos públicos, investigaciones y/o sanciones administrativas y disciplinarias	POSIBLE	MAYOR	Zona alta	Reducir	POSIBLE	MAYOR	Zona Alta	Controles internos	Preventivo	Responsable de comunicaciones y administración de la página web	Permanente	Garantizar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información y, promover el control social	Aplicar la herramienta de control y verificación para monitorear la publicación de la información mínima en la página web institucional y garantizar el acceso a la información pública a los ciudadanos	Requerir al funcionario que no entrega o reporta la información o lo hace extemporáneamente o incompleta, para que subsane; si no lo hace, reportar a Control interno y al responsable de Transparencia	Herramienta de control y verificación para monitorear el avance de la información mínima a publicar	Herramienta de control y verificación para monitorear el cumplimiento de la Transparencia institucional	
	Falta de ética profesional	Falta de ética profesional		Reducir	POSIBLE	MAYOR	Zona alta	Reducir	POSIBLE	MAYOR	Zona Alta	Capacitación	Preventivo	Talento humano	II semestre	Fortalecer los valores y principios éticos de los servidores públicos de la gobernación y promover el respeto por las cosas públicas	Incluir en el PIC la capacitación sobre Gestión ética, verificar que se realice en la época y para la población programada y, comprobar que se dejen registros de asistencia	Recordar mediante comunicación electrónica a Talento humano sobre la importancia y beneficios de realizar la Capacitación; si no subsana, comunicar a Control interno.	Evidencias del proceso de capacitación	No. De capacitaciones realizadas sobre Gestión ética / No. De capacitaciones programadas sobre ese tema
	Atrasos en la producción de la información, no se cuenta con la información	Atrasos en la producción de la información, no se cuenta con la información		Reducir	POSIBLE	MAYOR	Zona alta	Reducir	POSIBLE	MAYOR	Zona Alta	Diseño de una política institucional de garantías de acceso a la información pública	Preventivo	Responsable de comunicaciones y administración de la página web	Tercer Cuatrimestre de 2019	Establecer directrices estratégicas para el cumplimiento de la ley de transparencia	Diseñar la política institucional de garantías de acceso a la información pública que contemple la obligación de las dependencias de reportar la información para publicar en la página web.	Requerir al funcionario que no entrega o reporta la información o lo hace extemporáneamente o incompleta, para que subsane; si no lo hace, reportar a Control interno y al responsable de Transparencia	Política institucional de garantías de acceso a la información pública.	Política institucional de garantías de acceso a la información pública adoptada
8	Adulteración de la información a publicar omitiendo datos, estadísticas y/o resultados para	Ausencia de instrumentos de verificación y control	Pérdida de imagen pública y credibilidad, desinterés por el control social, impunidad, malversación de bienes y de fondos	RARA VEZ	3TRÓFICO	Zona Moderada	Reducir	RARA VEZ	3TRÓFICO	Zona Moderada	Control interno	Preventivo	Todos los responsables de los procesos y Despacho o Asesor de Despacho	Permanente	Garantizar la exposición de información exacta, precisa y veraz	Todos los informes que contengan datos y estadísticas deben ser presentados ante la gobernadora y/o a quien este delegue para su validación previa publicación. El informe debe ir acompañado de las evidencias o soportes que autentican las cifras o valores establecidos.	Requerir al funcionario que no entrega o reporta la información con datos estadísticos para que subsane; si no lo hace, reportar al superior y a Control interno	Informes a la comunidad corporaciones y organismos de control	No de informes revisados con soportes de respaldo / No de informes presentados a la ciudadanía, corporaciones u organismos de control	

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO											
				RIESGO INHERENTE			Tratamiento del Riesgo	RIESGO RESIDUAL			CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo									
	favorecerse así mismo o a terceros.	Falta de conocimiento sobre la normatividad	públicos, investigaciones y/o sanciones administrativas y disciplinarias	RAI	CATA	a	Reducir	RAI	CATA	Zona Alta	Capacitación	Preventivo	Talento humano	II semestre	Garantizar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información y, promover el control social	Incluir en el PIC la capacitación sobre Transparencia institucional, verificar que se realice en la época y para la población programada y, comprobar que se dejen registros de asistencia	Recordar mediante comunicación electrónica a Talento humano sobre la importancia y beneficios de realizar la Capacitación; si no subsana, comunicar a Control interno.	Planillas de asistencia, registro fotográfico	No. De capacitaciones realizadas sobre Transparencia institucional / No. De capacitaciones programadas sobre ese tema
PROCESO GESTIÓN SOCIAL																			
SUB PROCESO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA																			
9	Pedir o recibir dádivas en los procedimientos de control, para no imponer sanciones o hacer decomisos.	Falta de ética	Ocupación indebida del espacio público, pérdida de autoridad, investigaciones penales por posible extorsión, pérdida de imagen, alteración del orden público	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Alta	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Alta	Socialización del esquema de gestión ética institucional; y capacitación de ética pública y profesional dirigido a los funcionarios de la Gobernación del Magdalena	Preventivo	Talento humano	II semestre	Fortalecer los valores y principios éticos de los servidores públicos de la gobernación y promover es respeto por las cosas públicas	Incluir en el PIC la capacitación sobre Gestión ética, verificar que se realice en la época y para la población programada y, comprobar que se dejen registros de asistencia	Recordar mediante comunicación electrónica a Talento humano sobre la importancia y beneficios de realizar la Capacitación; si no subsana, comunicar a Control interno.	Evidencias del proceso de capacitación	No. De capacitaciones realizadas sobre Gestión ética / No. De capacitaciones programadas sobre ese tema
		Amiguismo y tráfico de influencias					Reducir				Aplicación del procedimiento interno	Preventivo	Secretario del interior	sep-19	Garantizar la ejecución objetiva y transparente de actuaciones de control y seguimiento	Aplicación del procedimiento interno que involucre a varios funcionarios.	Poner en conocimiento de la Fiscalía general de la nación y a la Procuraduría; Revisar lo actuado por el funcionario involucrado y promover los correctivos o mejoras que procedan.	Procedimiento interno para actuaciones de control actualizado y mejorado	No. De actuaciones de seguimiento y/o control realizadas con aplicación de procedimientos internos actualizados / No. De actuaciones de control y seguimiento realizadas
		Controles deficientes					Reducir				Controles internos	Preventivo	Secretario del interior	ago-19	Garantizar el reporte de irregularidades	Establecer controles internos para comprobar que se reporten las irregularidades detectadas en los seguimientos de la Secretaría de planeación	Poner en conocimiento de la Fiscalía general de la nación y a la Procuraduría; Revisar lo actuado por el funcionario involucrado y promover los correctivos o mejoras que procedan.	Registro de revisiones sobre actuaciones de seguimiento y control	Procedimientos sobre Seguimientos a cargo de la secretaria de Planeación ajustados con controles para verificar el reporte de irregularidades
10	Desvío de Ayudas Humanitarias de Emergencia por parte de las entidades encargadas de su entrega y por parte de los afectados.	Controles deficientes	Investigaciones, sanciones disciplinarias, deterioro de la confianza ciudadana, incumpliendo de metas, malestar social (turbas, etc), denuncias.	IMPROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Moderada	Reducir	IMPROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Moderada	Adopción de manuales y formatos para censos a damnificados.	Preventivo	Secretario del interior	Cada vez que se presente una emergencia	Garantizar la selección y entrega de auxilios y ayudas a damnificados	Diseñar una lista de verificación para controlar el cumplimiento de las entregas, asignar a personal capacitado para diligenciar las planillas y/o formatos de los censos a los damnificados.	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen y rindan un informe explicativo; si no lo hacen, comunicar al superior y a Control interno	1- Registro Unico Damnificados - RUD- ; 2- Planillas de asistencia a capacitaciones	No. de registros de damnificados en la plataforma RUD / Numero de damnificados de la emergencia .
		Falta de ética					Reducir				Socialización del esquema de gestión ética institucional; y capacitación de ética pública y profesional dirigido a los funcionarios de la Gobernación del Magdalena	Preventivo	Talento humano	II semestre	Fortalecer los valores y principios éticos de los servidores públicos de la gobernación y promover es respeto por las cosas públicas	Incluir en el PIC la capacitación sobre Gestión ética, verificar que se realice en la época y para la población programada y, comprobar que se dejen registros de asistencia	Recordar mediante comunicación electrónica a Talento humano sobre la importancia y beneficios de realizar la Capacitación; si no subsana, comunicar a Control interno.	Evidencias del proceso de capacitación	No. De capacitaciones realizadas sobre Gestión ética / No. De capacitaciones programadas sobre ese tema
11	Filtrar información por parte de servidores públicos (funcionarios contratistas) en acciones de seguridad, convivencia y protección ciudadana , atención a víctimas, desplazados, equidad y posconflicto	Falta de ética	Pérdida de imagen y credibilidad, investigaciones penales, afectación de la convivencia ciudadana, incremento de las condiciones de inseguridad.	POSIBLE	MAYOR	Zona Alta	Reducir	POSIBLE	MAYOR	Zona Alta	Socialización del esquema de gestión ética institucional; y capacitación de ética pública y profesional dirigido a los funcionarios de la Gobernación del Magdalena	Preventivo	Talento humano	II semestre	Fortalecer los valores y principios éticos de los servidores públicos de la gobernación y promover es respeto por las cosas públicas	Incluir en el PIC la capacitación sobre Gestión ética, verificar que se realice en la época y para la población programada y, comprobar que se dejen registros de asistencia	Recordar mediante comunicación electrónica a Talento humano sobre la importancia y beneficios de realizar la Capacitación; si no subsana, comunicar a Control interno.	Evidencias del proceso de capacitación	No. De capacitaciones realizadas sobre Gestión ética / No. De capacitaciones programadas sobre ese tema
		Controles deficientes					Reducir				Controles internos	Preventivo	Secretario del interior	ago-19	Garantizar el uso adecuado de la información y la transparencia en la selección de beneficiarios	Establecer restricciones para el acceso a información sobre beneficiarios de planes y proyectos de Víctimas, seguridad y convivencia, equidad, paz y posconflicto.	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen y rindan un informe explicativo; si no lo hacen, comunicar al superior y a Control interno	Claves de acceso asignadas sobre bases de datos de beneficiarios de planes y proyectos de la secretaria del Interior, Gestión social	Claves de acceso asignadas a información y bases de datos de Beneficiarios de planes y proyectos de la Secretaría del Interior
SUBPROCESO ATENCIÓN A LA MUJER, EQUIDAD DE GENERO E INCLUSIÓN SOCIAL																			
12	Contratar personal cuyos perfiles no correspondan a las necesidades de la oficina	Trafico de influencias durante el proceso de selección de contratistas, amiguismo	Incumplimiento de metas y objetivos, deterioro de la autoridad, del clima laboral, retraso en entrega de informes y reportes, congestión laboral de personal de planta.	POSIBLE	MAYOR	Zona alta	Reducir	POSIBLE	MAYOR	Zona Alta	Definición técnica de perfiles de contratistas requeridos	Preventivo	Secretario del Interior / Jefe de Oficina de Atención a la Mujer	Permanente	Contar con perfiles definidos de los contratistas requeridos	Establecer en las solicitudes de apoyo y en los estudios de conveniencia, los perfiles requeridos para apoyar los planes, proyectos y actividades de la oficina.	Requerir a los funcionarios que proyectaron los estudios previos y a los que seleccionaron los contratistas que rindan un informe explicativo y analizar si es posible asignar o reubicar a contratistas que cuenten con los perfiles requeridos; si no es posible comunicar al superior y a Control interno	Oficio, comunicación electrónica	No. De solicitudes de apoyo de contratistas y estudios de conveniencia (componente técnico) remitidos de la Oficina de atención a la mujer con determinación del perfil académico y experiencia requerida / No. De contratistas asignados a la oficina de atención a la mujer.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO											
				RIESGO INHERENTE			Tratamiento del Riesgo	RIESGO RESIDUAL			CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo									
13	Poca promoción y divulgación de los planes y proyectos de la Oficina de Atención a la Mujer para favorecer a amigos.	Amiguismo clientelismo	Pérdida de credibilidad en la oficina y en la entidad, pérdida de la confianza e imagen institucional, deterioro de la autoridad, bajos indicadores de cumplimiento, y sanciones disciplinarias	POSIBLE	MAYOR	Zona alta	Reducir	POSIBLE	MAYOR	Zona Alta	Páginas WEB, Procedimiento documentado	Preventivo	Secretario del Interior / Jefe de Oficina de Atención a la Mujer	Permanente	Divulgación y promoción de planes y programas	Reportar a Sistemas los planes y programas de la Oficina de atención a la mujer para publicarlos en la página web oficial, promocionar por medios de comunicación y canales de la entidad los planes y programas de la oficina	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen y rindan un informe explicativo; si no lo hacen, comunicar al superior y a Control interno	Reporte de información para publicar en página web, registro de promociones en canales de la entidad	No. de planes y programas de la oficina de la mujer reportados a la oficina de Sistemas / No. De planes y programas de la oficina de la mujer
		Falta de ética			Reducir						Socialización del esquema de gestión ética institucional, y capacitación de ética pública y profesional dirigido a los funcionarios de la Gobernación del Magdalena	Preventivo	Talento humano	II semestre	Fortalecer los valores y principios éticos de los servidores públicos de la gobernación y promover es respeto por las cosas públicas	Incluir en el PIC la capacitación sobre Gestión ética, verificar que se realice en la época y para la población programada y, comprobar que se dejen registros de asistencia	Recordar mediante comunicación electrónica a Talento humano sobre la importancia y beneficios de realizar la Capacitación; si no subsana, comunicar a Control interno.	Evidencias del proceso de capacitación	No. De capacitaciones realizadas sobre Gestión ética / No. De capacitaciones programadas sobre ese tema
SUBPROCESO PAZ Y POSTCONFLICTO																			
14	Abuso de la condición de servidor público a través de la solicitud y/o aceptación de dádivas para otorgamiento de ayudas dirigidas a población víctima del conflicto armado	Procedimientos internos deficientes	Favorabilidad para sí mismo o para un tercero en la entrega y/o prestación de un bien, trámite y/o servicio * Pérdida de legitimidad de la Administración Departamental. *Percepción negativa de la ciudadanía frente a la entidad. *Generación de reproches y desgaste administrativo. *Sanciones disciplinaria, fiscales y/o penales *Propicia escenarios de conflictos *Afecta la igualdad de los ciudadanos para hacer	IMPROBABLE	MAYOR	Zona Moderada	Reducir	IMPROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Moderada	Crear o actualizar procedimientos internos	Preventivo	Secretario del interior - Jefe de oficinas de Paz Atención Víctimas Derechos Humanos Postconflicto	ago-19	Regular los procedimientos para otorgamiento de ayudas humanitarias	Revisar los procedimientos internos para otorgamiento de ayudas humanitarias, ajustarlos para garantizar la objetividad y transparencia en la selección de beneficiarios y en la entrega de las ayudas.	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen y rindan un informe explicativo; si no lo hacen, comunicar al superior y a Control interno	Procedimientos internos actualizados para otorgamiento de ayudas humanitarias	Procedimientos internos actualizados para otorgamiento de ayudas humanitarias que garanticen objetividad y transparencia
		Falta de ética			Reducir						Socialización del esquema de gestión ética institucional, y capacitación de ética pública y profesional dirigido a los funcionarios de la Gobernación del Magdalena	Preventivo	Talento humano	II semestre	Fortalecer los valores y principios éticos de los servidores públicos de la gobernación y promover es respeto por las cosas públicas	Incluir en el PIC la capacitación sobre Gestión ética, verificar que se realice en la época y para la población programada y, comprobar que se dejen registros de asistencia	Recordar mediante comunicación electrónica a Talento humano sobre la importancia y beneficios de realizar la Capacitación; si no subsana, comunicar a Control interno.	Evidencias del proceso de capacitación	No. De capacitaciones realizadas sobre Gestión ética / No. De capacitaciones programadas sobre ese tema
SUBPROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA																			
15	Negarse a entregar información a las veedurías ciudadanas y grupos de interés para obstaculizar el control ciudadano	Inexistencia de una política eestratégica	Denuncias contra la entidad, Investigaciones y sanciones disciplinarias, Incumplimiento de las funciones esenciales del Estado relacionadas con el control social, aumento de la corrupción, desestímulo a la participación ciudadana, impunidad	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Diseño de una política institucional de garantías de acceso a la información pública	Preventivo	Secretario del interior - Jefe oficina participación ciudadana	ago-19	Contar con lineamientos estratégicos para el cumplimiento de la Transparencia institucional	Diseñar la política institucional de garantías de acceso a la información pública.	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen y rindan un informe explicativo; si no lo hacen, comunicar al superior y a Control interno	Política institucional de garantías de acceso a la información pública.	Política institucional de garantías de acceso a la información pública adoptada
		Inexistencia de procedimientos internos			Reducir						Crear o actualizar procedimientos internos	Preventivo	Secretario del interior - Jefe oficina participación ciudadana	sep-19	Mejorar los indicadores de transparencia institucional	Diseñar una herramienta de control y verificación que permita monitorear el avance de la información mínima a publicar para garantizar el acceso a la información pública a los ciudadanos	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen; si no lo hacen, comunicar al superior y a Control interno	Herramienta de control y verificación para monitorear el avance de la información mínima a publicar	Herramienta de control y verificación para monitorear el avance de la información mínima a publicar adoptada
16	No divulgar ni ejecutar los programas de Participación Ciudadana para evitar el control social o para ocultar deficiencias	Deficientes controles internos	Investigaciones y sanciones disciplinarias, Pérdida de imagen y credibilidad de la entidad, el sector y el Estado en general, Incumplimiento de políticas públicas de atención al ciudadano y de control social, informalidad, desconfianza y baja participación ciudadana	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Alta	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Alta	Página WEB, Procedimiento Documentado	Preventivo	Responsable del proceso y Oficina de Sistemas	sep-19	Mejorar los indicadores de transparencia institucional	Adoptar y ejecutar el Programa de transparencia y acceso a información que garantice la publicación de planes, programas y actividades de promoción de la participación ciudadana	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen; si no lo hacen, comunicar al superior y a Control interno	Programa de transparencia y acceso a información pública	Programa de transparencia y acceso a información pública adoptado
		Inexistencia de procedimientos internos			Reducir						Crear o actualizar procedimientos internos	Preventivo	Secretario del interior - Jefe oficina participación ciudadana	sep-19	Garantizar la formulación y ejecución de los programas de Participación ciudadana	Crear o ajustar procedimientos para formular, ejecutar y hacer seguimiento a programas de Participación Ciudadana, y socializarlo con los funcionarios del proceso	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen; si no lo hacen, comunicar al superior y a Control interno	Procedimiento adoptado y registros de socialización	Procedimientos para formular, ejecutar y hacer seguimiento a programas de Participación Ciudadana adoptados No. de funcionarios a los que se les socializaron los procedimientos para Asignación de ayudas o auxilios de Participación ciudadana / No. de funcionarios del proceso
17	Asignar ayudas a familiar o personas que no se encuentren en condición de vulnerabilidad para obtener beneficios o prebendas	Deficientes controles internos	Entrega de ayudas a población que no reúne los requisitos de vulnerabilidad, desigualdad, inequidad, descontento, desconfianza y apatía ciudadana, aumento de indicadores de pobreza	BARBAVEZ	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	BARBAVEZ	CATASTRÓFICO	Zona Baja	Implementar control en el proceso	Preventivo	Secretario del Interior - Jefe de oficina de Paz, atención víctimas, Derechos Humanos	sep-19	Garantizar la entrega transparente y objetiva de auxilios y ayudas humanitarias	Implementación y socialización de procedimiento o Protocolo para asignación de ayudas o auxilios.	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen y rindan un informe explicativo; si no lo hacen, comunicar al superior y a Control interno	Procedimiento adoptado Evidencias de socialización en cualquier medio.	Protocolo o procedimiento adoptado para asignación de ayudas o auxilios para población vulnerable. No. de funcionarios a los que se les socializaron los procedimientos para Asignación de ayudas o auxilios de Participación ciudadana / No. de funcionarios del proceso
		Inexistencia de procedimientos internos			Reducir						Procedimiento para asignación de ayudas.	Preventivo	Secretario del Interior - Jefe de oficina de Paz, atención víctimas, Derechos Humanos	sep-19	Garantizar la entrega transparente y objetiva de planes y programas a familias en condición de vulnerabilidad	Crear o ajustar procedimientos internos para formulación, entrega y seguimiento a los programas y planes de Ayudas a familias en condición de vulnerabilidad	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen y rindan un informe explicativo; si no lo hacen, comunicar al superior y a Control interno	Procedimiento adoptado y registros de socialización	No. de funcionarios a los que se les socializaron los procedimientos para Asignación de ayudas o auxilios de Participación ciudadana / No. de funcionarios del proceso

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN														
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO											
				RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR			
				Probabilidad	Impacto											Zona del Riesgo	Probabilidad	Impacto
PROCESO TALENTO HUMANO																		
18	Posesión de funcionarios sin el cumplimiento de requisitos de Ley por presiones superiores, políticas o amiguismo	Ausencia de mecanismos de control y verificación de cumplimiento de requisitos legales	Investigación disciplinaria por posesión indebida de funcionario público, pérdida de confianza e imagen de la entidad y del sector, falta de transparencia institucional y afectación de la credibilidad, Investigaciones disciplinarias por obstrucción al control social, detrimento patrimonial, baja calidad de bienes y servicios	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	RARA VEZ	Mayor	Zona Alta	Aplicación del formato de verificación de cumplimiento de requisitos de posesión	Preventivo	Líder del proceso Talento Humano	Permanente (cada vez que se abre un proceso de vinculación de un nuevo funcionario)	Resguardar a la administración ante posibles errores u omisiones que pudieran generar una indebida vinculación de personal, causando detrimento a la entidad, demandas o sanciones	Al iniciar el proceso de selección de los aspirantes, el responsable de talento humano verifica el cumplimiento de todos los requisitos de Ley de conformidad con el procedimiento para vinculación del personal, deja constancia escrita de la verificación.	Ante la detección de la falta de un requisito para posesión del funcionario, se regresará la hoja de vida y no será posible continuar con el proceso, salvo que se trate de un error u omisión menor que pueda ser corregida por el aspirante y esté debidamente soportada	Formato de verificación de requisitos de posesión diligenciado y firmado	No de expedientes de posesiones con formato de verificación de cumplimiento conforme / No de posesiones realizadas *100
		Inexistencia de instancias de supervisión o seguimiento a la posesión de funcionarios								Acciones de seguimiento por parte de la oficina de control interno a la posesión de funcionarios	Preventivo	Oficina de Control Interno	Según Programación Anual de Auditorías	Incorporar dentro de las auditorías a talento humano, el seguimiento a las acciones de posesión de funcionarios nuevos	Control interno realiza auditoría sobre el cumplimiento de perfiles y requisitos de funcionarios posesionados, elabora informe o incorpora en informe las observaciones, comunica informe al líder de Talento humano	Ante la detección de inconsistencias en la posesión del funcionario, comunicar a la oficina de talento humano para que inicie el proceso de anulación de la posesión y notificar al responsable de la apertura del proceso disciplinario para que inicie la investigación preliminar correspondiente	Informes de auditorías a posesión de funcionarios	No de auditorías o seguimientos de control interno ejecutados sobre posesión de funcionarios / No de auditorías o seguimientos programados
		No exigencia de publicación de historia laboral en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP									Publicación obligatoria de las historias laborales tanto para funcionarios de planta como para contratistas, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP	Preventivo	Líder del proceso Talento Humano	Permanente (cada vez que se posee o contrata a un nuevo funcionario)	Promover la transparencia institucional a través de la publicación obligatoria de la hoja de vida de todo funcionario o colaborador que trabaje o apoye de forma temporal o permanente a la entidad.	Se gestionará y asignará las claves de acceso al SIGEP a los funcionarios o contratista, quienes no podrán iniciar el desarrollo de sus funciones hasta que su hoja de vida no se encuentre debidamente publicada en el SIGEP.	Ante la no publicación o publicación parcial injustificada de la hoja de vida en el SIGEP por parte del funcionario o contratista, se requerirá al aspirante para que lo haga en el instante, so pena de no continuar el proceso.	Hojas de Vida publicadas en el SIGEP
19	Expedir certificaciones laborales alterando datos para obtener provechos o favorecer a terceros	Deficiencia y/o vulnerabilidad en las bases de datos donde reposa la información histórica de las historias laborales	Demandas contra la entidad, detrimento patrimonial como consecuencia de reclamaciones laborales inexistentes, investigaciones disciplinarias contra los actores del ilícito, investigaciones penales por falsedad ideológica en documento público, pérdida de información histórica real de la entidad	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Gestión de base de datos de consulta donde se registre la trazabilidad de todas las historias laborales históricas de la entidad	Preventivo	Líder del proceso Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Establecer un mecanismo de consulta automático de la información histórica sobre las historias laborales de la entidad	En relación con la base de datos, ingresando a la base de datos diseñada, adquirida o contratada, toda la información existente de funcionarios activos y antiguos consignada en las historias laborales físicas con las que cuenta la entidad	Cuando los datos de la certificación o de la consignada en la hoja de vida, tendrá prevalencia la relacionada en la hoja de vida. En ese caso, el concededor deberá dirigir la anotación al jefe de la oficina para que inicie la investigación correspondientes y ordenar los ajustes en la base de datos	Base de datos en operación	No de historias laborales registradas / No de historias laborales total histórico entidad * 100
		Ausencia de controles en la verificación de los certificados proyectados en relación con los soportes								Verificar la certificación con los datos consignados en la hoja de vida o contrato en físico que reposa en el archivo histórico de la entidad	Preventivo	Líder del proceso Talento Humano	Permanente	Establecer un procedimiento elemental de verificación para comparar si la información relacionada en la certificación laboral corresponde a la consignada en la hoja de vida o contrato	Solicitar que se anexe al certificado laboral proyectado, la hoja de vida o contrato, y comparar nombres, cédula, tiempo de servicio, asignación salarial y funciones desempeñadas u objeto contractual, entre otros.	Si el certificado relaciona información diferente a la consignada en la hoja de vida o contratos, deberá rectificarse para poder expedirlo, solicitar informe aclaratorio al funcionario involucrado.	Certificados laborales expedidos	No de certificados laborales verificados con datos sustentados en las historias laborales o contratos / No de certificados laborales expedidos
		Inexistencia de instancias de supervisión o seguimiento a la expedición de certificaciones laborales								Acciones de seguimiento por parte de la oficina de control interno a la expedición de certificaciones laborales	Preventivo	Oficina de Control Interno	Según Programación Anual de Auditorías	Incorporar dentro de las auditorías a talento humano, el seguimiento a los certificados laborales	Comparar las certificaciones laborales expedidas, con la información consignada en sus respectivos soportes: base de datos, hojas de vida o contratos.	Ante la detección de inconsistencias en los certificados laborales expedidos, comunicar a la oficina de talento humano para que inicie el proceso de anulación de la certificación laboral expedida y notificar al responsable de la apertura del proceso disciplinario para que inicie la investigación preliminar correspondiente	Informes de auditorías a certificados de historias laborales	No de certificaciones laborales conformes / No de certificaciones laborales examinadas por control interno
20	Manipular la selección de funcionarios para incentivos y actividades de bienestar para favorecer a unos en particular o sacar provecho propio	Deficientes controles internos en el proceso	Investigaciones disciplinarias y penales, afectación del clima laboral, afectación de la productividad, pérdida de autoridad, incumplimiento de los objetivos del proceso	POSBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	POSBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Implementar una herramienta de control de selección de funcionarios para actividades de bienestar, incentivos y capacitaciones	Preventivo	Líder del proceso Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Seleccionar a los funcionarios participantes o beneficiarios de las actividades de Bienestar con objetividad, criterios de justicia, equidad y eucanidad	Se identifican las actividades de bienestar con sus finalidades y los perfiles de los funcionarios, se diligencia la columna de Beneficiarios y, después de su ejecución se determina si se cumplió con la selección prevista.	En el evento de advertirse funcionarios que no cumplen los perfiles para participar o ser beneficiarios de las actividades de bienestar e incentivos, se excluyen de las actividades y en su lugar se incluyen los funcionarios que cumplan los perfiles.	Herramienta de control en excel	Herramienta aplicada para selección de funcionarios beneficiarios de actividades de Bienestar social
		Ausencia de valores éticos, Tráfico de influencias								Fomentar espacios que fortalezcan los valores corporativos.	Preventivo	Líder del proceso Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Fortalecer los valores institucionales mediante la promoción del respeto por lo público, la honestidad, rectitud y compromiso institucional	Acto de formación o interacción grupal sobre ética y valores que promueva y difunda los valores corporativos de la entidad	En el evento de detectarse que privilegió injustamente a funcionarios en las actividades de bienestar e incentivos, se evalúa la revocatoria de los actos y beneficios, y se promueven acciones disciplinarias que se determinen.	Planilla de asistencia al Taller o registro fotográfico	No de actividades ejecutadas de promoción de ética y valores / No de actividades programadas *100

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO											
				RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL		CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR			
Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Tratamiento del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo													
21	Recibir dádivas o prebendas de los interesados en afiliaciones o servicios de cajas de compensación o entidades prestadoras de servicios de salud, pensión y cesantías, entre otros, para favorecer su preferencia	Ausencia de procedimientos y criterios de selección objetiva de proveedores de servicios	Investigaciones disciplinarias y penales, afectación del clima laboral, afectación de la productividad, pérdida de autoridad, incumplimiento de los objetivos del proceso	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Establecer un procedimiento que contenga los parámetros y requisitos de selección objetiva de proveedores de servicio asociados al área de talento humano como afiliaciones a salud, pensión y cesantías, entre otros.	Preventivo	Líder del proceso Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Estandarizar y regular los parámetros de selección objetiva que garanticen la imparcialidad en la selección de proveedores y evitar posibles situaciones de corrupción que pudieran presentarse	Verificando los parámetros establecidos para la elección de los proveedores cada vez que se presente una oferta a la entidad	De comprobarse un incumplimiento o inobservancia de los parámetros establecidos en un proceso de selección de un proveedor, se correrá traslado de la situación a control interno y control disciplinario para lo de su competencia	Procedimiento para selección objetiva de proveedores	No de proveedores elegidos con base al procedimiento de selección objetiva / No de proveedores elegidos
		Ausencia de valores éticos, Tráfico de influencias									Fomentar espacios que fortalezcan los valores corporativos.	Preventivo	Líder del proceso Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Fortalecer los valores institucionales mediante la promoción del respeto por lo público, la honestidad, rectitud y compromiso institucional	Acto de formación o interacción grupal sobre ética y valores que promueva y difunda los valores corporativos de la entidad	En el evento de detectarse que privilegió injustamente a funcionarios en las actividades de bienestar e incentivos, se evalúa la revocatoria de los actos y beneficios, y se promueven acciones disciplinarias que se determinen.	Planilla de asistencia al Taller o registro fotográfico	No de actividades ejecutadas de promoción de ética y valores / No de actividades programadas *100

PROCESO SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO

22	Omisiones en la supervisión de la labor contratada por la entidad relacionada con el mantenimiento preventivo o correctivo de la infraestructura, con el fin de obtener beneficios particulares o favorecer al contratista	Amiguismo, clientelismo, favorecimiento a terceros	Incumplimiento de las metas planes y estrategias, insatisfacción de los usuarios finales, pérdida de imagen, detrimento patrimonial, intervención de	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Comunicar a control interno y control disciplinarios, sobre el conocimiento de situaciones que supogan una transgresión a la integridad institucional y/o ética pública	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado
		Vulnerabilidad de los instrumentos de revisión de la calidad de los insumos y/o servicios relacionados con la contratación de obras	Baja calidad de bienes y servicios, pérdida de imagen pública, pérdida de vida humanas, investigaciones disciplinarias, fiscales y penales.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Establecer formatos estandarizados de supervisión con lista de requisitos aplicables según objeto contractual	Preventivo	Secretario General	Segundo semestre de 2019	Disponer de un formato estándar que describa todos los requisitos legales que deben observarse en la supervisión de los contratos de acuerdo con su objeto	Diligenciar los criterios de verificación o requisitos, de acuerdo con las actividades desarrolladas debidamente en el contrato	Ante la identificación de una actividad no conforme, se dejará expresada en el informe de supervisión y no procederá pago hasta que no sea corregida.	Formato de supervisión	Formatos de supervisión de contratos estandarizados
23	Permitir el uso de materiales de baja calidad para las obras de mantenimiento	Ofercimiento de dádivas									Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Comunicar a control interno y control disciplinarios, sobre el conocimiento de situaciones que supogan una transgresión a la integridad institucional y/o ética pública	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado

PROCESO SOPORTE TÉCNOLÓGICO

24	Ceder, comercializar o compartir los datos personales recolectados a terceros, sin autorización del ciudadano, con el propósito de sacar provecho.	Deficientes mecanismos de seguridad de la información	Investigaciones disciplinarias, pérdida de información, deterioro de la imagen institucional, demandas y condenas, pérdida de la confianza ciudadana, vulneración de derechos, investigaciones penales	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Implementar mecanismos de protección y seguridad sobre las bases de datos de la entidad	Preventivo	Responsables de Sistemas de las diferentes sedes	Segundo semestre de 2019	Verificar el cumplimiento de los mecanismos de protección y seguridad de las bases de datos	Identificar los funcionarios que pueden tener acceso a las bases de datos de la entidad, crearles perfiles de usuarios y contraseñas, advertirles sobre la importancia de no revelarlas y de hacer uso responsable de la información institucional	En el evento de detectarse que se entregó o trafico indebidamente información personal, privada o confidencial de las bases de datos de la entidad, se comunica al responsable de sistemas, a la oficina de control interno y control disciplinario para que tomen las medidas que correspondan.	Evaluación de vulnerabilidades y registro de usuarios y de contraseñas	Herramientas de seguridad sobre las bases de datos implementadas
		Ausencia de valores éticos									Fomentar espacios que fortalezcan los valores corporativos.	Preventivo	Proceso de Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Fortalecer los valores institucionales mediante la promoción del respeto por lo público, la honestidad, rectitud y compromiso institucional	Acto de formación o interacción grupal sobre ética y valores que promueva y difunda los valores corporativos de la entidad	En el evento de detectarse, con posterioridad a las actividades de fortalecimiento de valores, que se entregó o trafico con información de las bases de datos institucionales, se deben promover acciones de fortalecimiento a la Ética pública y las acciones disciplinarias y penales correspondientes.	Mesas de trabajo, planillas de asistencia a eventos de promoción y capacitación sobre ética y valores	No de actividades ejecutadas de promoción de ética y valores / No de actividades programadas *100
		Obsolescencia de la infraestructura tecnológica									Gestionar el mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Preventivo	Responsables de Sistemas de las diferentes sedes	Segundo semestre de 2019	Mejorar la capacidad y operatividad de la infraestructura tecnológica de la entidad	Identificar las vulnerabilidades tecnológicas de la entidad, formular un plan de reposición y mejora de infraestructura y hacerle seguimiento	Si se detecta que no se formuló la evaluación de vulnerabilidad, o no se gestionó la mejora de la infraestructura tecnológica, se oficia a control interno para que realice acompañamiento a la solicitud	Evaluación de vulnerabilidades y Contratos de adquisición de equipos y de infraestructura tecnológica	No de actividades de mejoramiento de infraestructura realizadas / No de actividades de mejoramiento de infraestructura identificadas
	Tráfico de influencias		Investigaciones disciplinarias, pérdida de información, deterioro de la imagen institucional	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Comunicar a control interno y control disciplinarios, sobre el conocimiento de situaciones que supogan una transgresión a la integridad institucional y/o ética pública	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO											
				RIESGO INHERENTE		Tratamiento del Riesgo	RIESGO RESIDUAL			CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR	
				Probabilidad	Impacto		Zona del Riesgo	Probabilidad	Impacto										Zona del Riesgo
25	Actualización o eliminación de información de las bases de datos de la entidad, para beneficio propio o de un tercero.	Deficientes controles internos en el proceso	da imagen institucional, ineficiencia administrativa, demandas y condenas, pérdida de la confianza ciudadana, vulneración de derechos, investigaciones penales	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Implementar mecanismos de protección y seguridad sobre las bases de datos de la entidad	Preventivo	Responsables de Sistemas de las diferentes sedes	Segundo semestre de 2019	Verificar el cumplimiento de los mecanismos de protección y seguridad de las bases de datos	Identificar los funcionarios que pueden tener acceso a las bases de datos de la entidad, crearles perfiles de usuarios y contraseñas, advertirles sobre la importancia de no revelarlas y de hacer uso responsable de la información institucional	En el evento de detectarse que se entregó o traficó indebidamente información personal, privada o confidencial de las bases de datos de la entidad, se identifica la anomalía, la base de datos afectada, se comunica al responsable de sistemas, a la oficina de control interno y control disciplinario para que tomen las medidas que correspondan.	Evaluación de vulnerabilidades y registro de usuarios y de contraseñas	Herramientas de seguridad sobre las bases de datos implementadas

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

26	Pérdida, ocultamiento o alteración indebida de documentos para favorecer a terceros (adulteración de registros, falsificación de firmas, fuga de información sensible)	Deficientes controles internos en el proceso	Investigaciones disciplinarias y fiscales, pérdida de información, deterioro de la imagen institucional, pérdida de autoridad, impunidad, condenas en contra de la entidad	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Diligenciar el formato de control de préstamos cada vez que se solicite algún documento.	Preventivo	Responsable del archivo	Cuando se produzca el hecho	Llevar un control de los documentos que ingresan y salen de archivo	Cada vez que ingrese o salga un documento de Archivo se debe hacer un registro del acto indicando la fecha, quienes intervienen, tipo de documento, formato, idioma, serie, subserie, cantidad de folios y estado de conservación	Cuando se detecte que se hizo entrega de un documento o información clasificada o reservada del área de archivo sin la justificación ni registro, se levanta un acta y se promueven las acciones que correspondan.	Formatos de control de préstamos de documentos	No de registros de préstamos de documentos o archivos / No de préstamos de documentos o archivos realizados *100
		Ausencia de valores éticos					Reducir				Fortalecer los valores institucionales mediante la promoción del respeto por lo público, la honestidad, rectitud y compromiso institucional	Preventivo	Gestión de Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Fortalecer los valores institucionales mediante la promoción del respeto por lo público, la honestidad, rectitud y compromiso institucional	Acto de formación o interacción grupal sobre ética y valores que promueva y difunda los valores corporativos de la entidad	En el evento de detectarse, con posterioridad a las actividades de fortalecimiento de valores, que se hizo entrega o tráfico con información clasificada o reservada, se deben promover acciones de fortalecimiento a la Ética pública y las acciones que correspondan.	Mesas de trabajo, planillas de asistencia a eventos de promoción y capacitación sobre ética y valores	No de actividades ejecutadas de promoción de ética y valores / No de actividades programadas *100
		Descuido					Reducir				Elaborar y actualizar la base de datos de los archivos existentes de la Entidad por procesos	Preventivo	Responsable de todos los procesos bajo liderazgo y dirección del responsable del proceso de Gestión Documental	Segundo semestre de 2019	Controlar los activos documentales de la entidad	Identificar los activos documentales de la Gobernación en forma técnica, llenando fichas de cada uno de ellos, ubicación, serie, subserie, folios y dependencia generadora	Cuando al actualizar la base de datos se detecte que se hizo entrega de un documento o información clasificada o reservada del área de archivo sin la justificación ni registro, se levanta un acta y se promueven las acciones que correspondan.	Bases de datos actualizadas	Bases de datos actualizadas
27	Filtración de información clasificada y reservada que reposa en los archivos de la entidad, para favorecer a investigados, infractores, sujetos vigilados, peticionarios, demandantes o accionantes.	Tráfico de influencias	investigaciones disciplinarias y fiscales, pérdida de información, deterioro de la imagen institucional, pérdida de autoridad, impunidad, condenas en contra de la entidad	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Comunicar a control interno y control disciplinarios, sobre el conocimiento de situaciones que supongan una transgresión a la integridad institucional y/o ética pública	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado
		Deficientes controles internos en el proceso					Reducir				Implementar una herramienta de seguridad sobre las bases de datos	Preventivo	Líder del proceso de gestión documental con apoyo de la oficina de sistemas	Segundo semestre de 2019	Verificar la elaboración de copias de seguridad a los sistemas de información e información institucional priorizada	Realizar backup semanales sobre la información recibida y almacenada en los equipos de cómputo de la entidad, depositarla en la nube o en un equipo que se encuentre fuera de las instalaciones de la entidad.	En el evento de detectarse que no se hacen los back up en la oportunidad, cantidad o sobre los equipos que los requieren, se comunica al responsable de sistemas para que los haga en el menor tiempo posible y se le comunica a la Oficina de Control interno para el seguimiento que les corresponde.	Back ups semanales	Herramientas de seguridad sobre las bases de datos implementadas

PROCESO SALUD

28	Reconocer de manera indebida, facturación con inconsistencias presentada por prestadores de servicios en salud (ESE) sobre servicios de salud a población pobre no asegurada o servicios no POS, para beneficio propio o de terceros.	Falta de conocimiento y/o experiencia del personal que maneja la información.	Sanciones administrativas, investigaciones disciplinarias, afectación de la calidad de vida, pérdida de la información, demandas contra la entidad, deterioro patrimonial, despilfarro de recursos, deterioro de la salud pública.	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Brindar capacitación al personal sobre Auditorías y control de facturación	Preventivo	Líder proceso de Talento Humano / Secretario Salud	Segundo semestre de 2019	Mejorar el conocimiento y aptitudes de los funcionarios sobre revisión de facturación	Se comunica la necesidad a Talento humano para que la incorpore en el plan de capacitación. Se realiza la actividad en una capacitación grupal en la que se exponga las exigencias legales y el procedimiento para validar la facturación	En el evento de detectarse facturación con inconsistencias, se devuelve y/o requiere al prestador de servicios para que la corrija, aclare o complemente y se comunica al superior.	Planilla de asistencia al Taller o registro fotográfico	No de auditores y/o funcionarios que ejercen a control a la facturación capacitados / No de auditores y/o funcionarios que ejercen a control a la facturación
		Ausencia de mecanismos efectivos de control.					Reducir				Ejercer control sobre la facturación presentada por los prestadores de servicios mediante una herramienta de verificación	Preventivo	Secretario salud	Permanente	Verificar que la facturación recibida cumpla los requisitos legales	Revisar que las facturas cumplan los requisitos legales y cuenten con los soportes mínimos, que hayan sido registradas y que coincidan con los servicios reportados.	Cuando se detecte facturación con inconsistencias, se devuelve y/o requiere al prestador de servicios para que la corrija, aclare o complemente y se comunica al superior.	Actas periódicas de cambio y verificación	No de facturas auditadas respecto de su suficiencia, fiabilidad, exigibilidad y soportes / No de facturas recibidas *100
		Ausencia de valores éticos					Reducir				Realizar una capacitación sobre Valores y principios para promover la rectitud, el código de integridad del servidor público y el respeto por el erario público.	Preventivo	Proceso de Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Promover en los funcionarios el cumplimiento de los valores y principios éticos y el respeto por el erario público.	Se comunica la necesidad a Talento humano para que la incorpore en el plan de capacitación. Se realiza la actividad en una capacitación grupal en la que se promueva la rectitud, el código de integridad y el respeto por el erario público.	Comunicar a control interno y control disciplinarios, sobre el conocimiento de situaciones que supongan una transgresión a la integridad institucional y/o ética pública	Planilla de asistencia al Taller o registro fotográfico	No de capacitaciones sobre valores y principios para promover la rectitud, el código de integridad y el respeto por lo público / No de talleres programados en el año sobre ese tema *100

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO												
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR	
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo										
29	Manipular resultados en procesos de auditorías a las entidades prestadoras de servicios de salud ocultar deficiencias o irregularidades.	Amiguismo	Degradación de la ética pública institucional, desmejoramiento de la percepción ciudadana y pérdida de credibilidad ciudadana, pérdida de vidas humanas, denuncias y condenas judiciales, incumplimiento de metas del plan de desarrollo.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Rotar el personal encargado de realizar las auditorías.	Preventivo	Secretario salud	Permanente	Disminuir las posibilidades de arreglos para manipular los resultados de las auditorías	Se identifican los funcionarios que han realizado auditorías en vigencias anteriores sobre la entidad y se asignan a otras entidades	En el evento de detectarse la manipulación de resultados de auditorías, se requiere al funcionario que elabora el informe para que aclare, sustente o corrija y se le comunica el informe definitivo corregido al auditado, y se promueven las investigaciones que correspondan	Integración de comisiones de auditorías	No de funcionarios que repiten en la realización de auditorías a una misma entidad / No de comisiones de auditoría integradas en el año para hacer auditorías *100
		Deficientes controles internos					Reducir				Adoptar mecanismos de control ético con los servidores públicos	Preventivo	Lider de Talento Humano / Secretario Salud	Segundo semestre de 2019	Promover en los funcionarios el cumplimiento de los valores y principios éticos y el respeto por el erario público	Se comunica la necesidad a Talento humano para que la incorpore en el plan de capacitación. Se realiza la actividad grupal en la que se promueva la rectitud, el código de integridad y el respeto por el erario público.	En el evento de detectarse irregularidades o hallazgos en las auditorías a las entidades pretadoras de servicios de salud, se le comunica el informe para que ejerzan su derecho de defensa, se analizan las contradicciones presentadas y se emite el informe definitivo, con el compromiso de suscribir un Plan de mejoramiento entre las partes para subsanar las deficiencias; y se promueven las investigaciones que correspondan	Planilla de asistencia al Taller o registro fotográfico	No de mecanimos de control ético realizados / No de mecanimos de control ético programados *100
		Exigencia de dadvias					Reducir				Seguimiento a la aplicación de procesos y procedimientos.	Preventivo	Secretario salud y profesionales del área	Permanente	Garantizar la aplicación de criterios objetivos y técnicos en la realización de auditorías	Se incluye en el plan de auditoría o planeación la obligación de aplicar los procedimientos internos sobre auditorías	En el evento de detectarse la manipulación de resultados de auditorías, se requiere al funcionario que elabora el informe para que aclare, sustente o corrija y se le comunica el informe definitivo corregido al auditado, y se promueven las investigaciones que correspondan	Plan de trabajo de auditorías	No de acciones de verificación sobre la aplicación de procedimientos / No de acciones de auditorías realizadas *100
30	Cobros indebidos por procedimientos, trámites, registros, inclusión a programas de salud y/o servicios	Escasa información pública y masiva sobre gratuidad en los servicios	Afectación del la comunidad por sometimiento a costos no regulados, pérdida de la imagen, intervención de organismos de control penal y disciplinario, exposición al escarnio, afectación de la imagen del sector y gobierno nacional.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Divulgación de información sobre gratuidad en la prestación de servicios, gestión de trámites, procedimientos e inscripciones asociados a la secretaría de salud	Preventivo	Secretario salud	Segundo semestre de 2019	Evitar confusiones y la posibilidad de cobros irregulares por funcionarios o tramitadores, en relación con las gestiones y trámites que adelanta la Secretaría de Salud	Se publica en la página web, y en la sede de la Secretaría de Salud, avisos relacionados sobre el carácter gratuito de los trámites y procedimientos que en la Secretaría se adelantan	En el evento que se identifique el cobro de algún trámite o procedimiento por parte de un funcionario, se procederá a informar a control interno y control disciplinario para que surtan el proceso correspondiente	Publicaciones realizadas sobre la gratuidad en los trámites y servicios del sector salud	No de publicaciones realizadas / No de publicaciones programadas *100
		Ausencia de valores eticos					Reducir				Realizar una capacitación sobre Valores y principios para promover la rectitud, el código de integridad del servidor público y el respeto por el erario público.	Preventivo	Proceso de Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Promover en los funcionarios el cumplimiento de los valores y principios éticos y el respeto por el erario público	Se comunica la necesidad a Talento humano para que la incorpore en el plan de capacitación. Se realiza la actividad en una capacitación grupal en la que se promueva la rectitud, el código de integridad y el respeto por el erario público.	Comunicar a control interno y control disciplinario, sobre el conocimiento de situaciones que supogan una transgresión a la integridad institucional y/o ética pública	Planilla de asistencia al Taller o registro fotográfico	No de capacitaciones sobre valores y principios para promover la rectitud, el código de integridad y el respeto por lo público / No de talleres programados en el año sobre ese tema *100

PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO																			
31	Vencimiento de términos de los procesos disciplinarios para favorecer al investigado	Ausencia de herramientas de alertas para monitorear el cumplimiento de los términos de los procesos	Sanciones penales y disciplinaria, Pérdida de credibilidad, Afectación de la imagen institucional, incumplimiento de la misión y de los fines esenciales de la entidad, afectación del clima laboral	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	MAYOR	Zona Extrema	Gestión y monitoreo los términos de los procesos a través de una herramienta generadora de alertas	Preventivo	Control Disciplinario Interno	Segundo semestre de 2019	Evitar el vencimiento de términos en los procesos disciplinarios	Se diligencia oportunamente la matriz o instrumento de gestión de información de los procesos disciplinarios, y se monitorea permanente los términos de referencia	En caso de incumplimiento de términos por omisión del responsable del proceso, control interno de gestión podrá trasladar por competencia, a los organismos de control respectivos, los hallazgos detectados	Matriz de gestión de procesos disciplinarios	No de procesos sin vencimiento de términos / No de procesos disciplinarios activos
		Ausencia de valores éticos					Reducir				Realizar una capacitación sobre Valores y principios para promover la rectitud, el código de integridad del servidor público y el respeto por el erario público.	Preventivo	Proceso de Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Promover en los funcionarios el cumplimiento de los valores y principios éticos y el respeto por el erario público	Se comunica la necesidad a Talento humano para que la incorpore en el plan de capacitación. Se realiza la actividad en una capacitación grupal en la que se promueva la rectitud, el código de integridad y el respeto por el erario público.	Comunicar a control interno y control disciplinario, sobre el conocimiento de situaciones que supogan una transgresión a la integridad institucional y/o ética pública	Planilla de asistencia al Taller o registro fotográfico	No de capacitaciones sobre valores y principios para promover la rectitud, el código de integridad y el respeto por lo público / No de talleres programados en el año sobre ese tema *100
32	Alterar u ocultar las pruebas vinculadas a un proceso en beneficio del quejoso o del investigado.	Abuso del poder amiguismo, clientelismo	Sanciones penales y disciplinaria, Pérdida de credibilidad, Afectación de la imagen institucional, incumplimiento de la misión y de los fines esenciales de la entidad, afectación del clima laboral	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Controles internos	Preventivo	Proceso de Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Garantizar la integridad de los expedientes	Comunicar por escrito o por medio electrónico el deber de foliar la totalidad de las actuaciones disciplinarias hasta al día siguiente que se reciben o surten.	Poner en conocimiento de las autoridades disciplinarias y, analizar si es posible subsanar procesalmente la situación	Planilla de asistencia al Taller o registro fotográfico	Comunicación entregada sobre el deber de foliar la totalidad de las actuaciones disciplinarias hasta al día siguiente que se reciben o surten.
33	Fallos no correspondientes a lo establecido por ley de acuerdo al tipo de falta cometido por el funcionario público, con el fin de beneficiarlo	Ausencia de procedimientos	Sanciones penales y disciplinaria, Pérdida de credibilidad, Afectación de la imagen institucional, incumplimiento de la misión y de los fines esenciales de la entidad, afectación del clima laboral	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	MAYOR	Zona Extrema	Actualizar el procedimiento institucional para fallos disciplinarios de conformidad con la normatividad vigente	Preventivo	Control Disciplinario Interno	Segundo semestre de 2019	Contar con procedimientos objetivos de consulta, que eviten fallos contrarios a lo establecido en la norma	Se debe actualizar el procedimiento para fallos, a partir de los términos, parámetros, causales, requisitos y lineamientos previsto para los diferentes tipos de fallos disciplinarios previstos en la normatividad vigente	En caso de conocimiento sobre fallos contrarios a lo establecido en el procedimiento, responsable del proceso, control interno de gestión podrá trasladar por competencia, a los organismos de control respectivos, los hallazgos detectados. De no actualizarse el procedimiento para fallos, los funcionarios de control disciplinario interno, se guiarán de los parámetros establecidos en la Ley	Procedimiento para fallos disciplinarios	Procedimiento para fallos adoptado No de fallos de conformidad con el procedimiento / No de fallos disciplinarios

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN													
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO										
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR	
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo											Probabilidad
		Abuso del poder amiguismo, clientelismo				Reducir				Preventivo	Proceso de Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Promover en los funcionarios el cumplimiento de los valores y principios éticos y el respeto por el erario público.	Se comunica la necesidad a Talento humano para que la incorpore en el plan de capacitación. Se realiza la actividad en una capacitación grupal en la que se promueva la rectitud, el código de integridad y el respeto por el erario público.	Comunicar a control interno y control disciplinarios, sobre el conocimiento de situaciones que supongan una transgresión a la integridad institucional y/o ética pública	Planilla de asistencia al Taller o registro fotográfico	No de capacitaciones sobre valores y principios para promover la rectitud, el código de integridad y el respeto por lo público / No de talleres programados en el año sobre ese tema *100

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA																			
34	Que los apoderados de la Gobernación se pongan de acuerdo con la contraparte para favorecería con los resultados del proceso	Afán de lucro	Investigaciones disciplinarias y penales, Condenas judiciales, Pérdida de confianza ciudadana	RARA VEZ	MAYOR	Zona Moderada	Reducir	RARA VEZ	MAYOR	Zona Extrema	Realizar un taller sobre ética y valores públicos que promueva y difunda los valores corporativos, el código de integridad y el respeto por lo público; y solicitar el reporte de actuaciones o conductas irregulares.	Preventivo	Jefe de Talento Humano	Anual	Concientizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia y el cumplimiento de los valores y principios éticos de la organización	Acto de formación grupal sobre ética y valores que promueva y difunda los valores corporativos de la entidad / Oficio de solicitud de actuación de control interno	En el evento de detectarse que un apoderado de la entidad favoreció a un demandante o accionante a cambio de prebendas, se deben promover las acciones disciplinarias y penales correspondientes.	Acta de socialización y de compromiso ético firmado por cada funcionario y trabajador oficial / Oficio de solicitud a control interno	No. de talleres sobre ética y valores públicos que promueva y difunda los valores corporativos, el código de integridad y el respeto por lo público realizados en el año / No. de talleres realizados en el año sobre ese tema. No. de Solicitudes o Circulares sobre el deber de poner en conocimiento o denunciar conductas irregulares de funcionarios
		Deficientes controles internos en el proceso				Reducir				Preventivo	Jefe oficina jurídica	Mensual	Comprobar que la gestión y los resultados de la defensa de cada proceso judicial proteja el interés de la entidad y del estado.	Confrontar la gestión y resultados en cada proceso judicial con la calificación de éxito determinada en cada uno de ellos y con la realidad procesal.	En caso de detectar actuaciones deficientes o inadecuadas, reportarlo al superior y a Control interno para que requieran al apoderado y/o evalúen la situación y apliquen los correctivos indicados	Informes mensuales de defensa judicial de los apoderados / Oficio de solicitud a control interno	No. de informes mensuales sobre gestión y resultados de la defensa judicial por cada proceso / No. de Procesos judiciales vigentes con apoderados. Solicitud a Control interno que haga auditoría sobre la calidad de la defensa judicial		
35	Que los responsables de la defensa judicial dejen vencer los términos procesales para favorecer los intereses particulares de la contraparte	Negligencia	Decisiones desfavorables a la entidad, Pérdida de confianza ciudadana, Investigaciones disciplinarias y penales	RARA VEZ	MAYOR	Zona Moderada	Reducir	RARA VEZ	MAYOR	Zona Extrema	Solicitar informes mensuales a los apoderados de los procesos judiciales sobre la gestión y resultados de cada proceso y solicitar a control interno que haga auditoría sobre la calidad de la defensa	Preventivo	Jefe oficina jurídica	Mensual	Verificar que la información suministrada por los apoderados corresponda con la realidad procesal.	Confrontar la información sobre términos procesales y sobre actuaciones que deben surtirse con visitas a los juzgados para comprobar su cumplimiento o, con examen de los expedientes en la entidad.	En caso de detectar vencimiento de términos o a punto de vencerse, reportarlo al Superior para que requieran al apoderado y/o tomen los correctivos oportunos y adecuados.	Informes de reporte de términos procesales y actuaciones que deben surtirse en cada proceso	No. de solicitudes sobre reporte oportuno de los términos procesales y las épocas de vencimiento de cada proceso / No. de apoderados para ejercer defensa judicial en la entidad
		Deficientes valores y principios éticos				Reducir				Preventivo	Jefe de Talento Humano	Anual	Concientizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia y el cumplimiento de los valores y principios éticos de la organización	Acto de formación grupal sobre ética y valores que promueva y difunda los valores corporativos de la entidad / Oficio de solicitud de actuación de control interno	Cuando se detecte que los apoderados judiciales dejaron vencer términos procesales para favorecer a los accionantes o demandantes se deben remover de los procesos y promover las investigaciones disciplinarias y penales correspondientes	Acta de socialización y de compromiso ético firmado por cada funcionario / Oficio de solicitud a control interno	No. de talleres sobre ética y valores públicos que promueva y difunda los valores corporativos, el código de integridad y el respeto por lo público realizados en el año / No. de talleres realizados en el año sobre ese tema. No. de Solicitudes o Circulares sobre el deber de poner en conocimiento o denunciar conductas irregulares de funcionarios		
36	Proyectar actos administrativos o emitir conceptos jurídicos con manifiesta violación a las normas vigentes o con desviación de poder para favorecer a terceros.	Deficientes valores y principios éticos				Reducir					Preventivo	Jefe de Talento Humano	Anual	Concientizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia y el cumplimiento de los valores y principios éticos de la organización	Acto de formación grupal sobre ética y valores que promueva y difunda los valores corporativos de la entidad / Oficio de solicitud de actuación de control interno	En el evento de detectarse la existencia de actos administrativos o conceptos con violación de normas vigentes o de los intereses de la entidad se debe elevar al que lo proyectó y promover las investigaciones que correspondan	Acta de socialización y de compromiso ético firmado por cada funcionario / Oficio de solicitud a control interno	No. de talleres sobre ética y valores públicos que promueva y difunda los valores corporativos, el código de integridad y el respeto por lo público realizados en el año / No. de talleres realizados en el año sobre ese tema. No. de Solicitudes o Circulares sobre el deber de poner en conocimiento o denunciar conductas irregulares de funcionarios	
		Clientelismo	Deterioro de la autoridad, Demandas y denuncias, Detrimiento patrimonial, Pérdida de la confianza ciudadana.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	MAYOR	Zona Extrema	Difundir el código de integridad de la entidad mediante un acto grupal en el que se socialice su contenido y se suscriba un compromiso de cumplimiento y de respeto.	Preventivo	Jefe de Talento Humano	Anual	Concientizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia y el cumplimiento de los valores y principios éticos de la organización	Acto de socialización grupal sobre el código de integridad y el respeto por lo público que finalice con la suscripción de un Compromiso ético de cada funcionario.	Cuando se advierta la emisión o proyección de actos administrativos o conceptos con violación de normas o de los intereses de la entidad se debe reafirmar el concepto mediante otro nuevo, o revocar el acto administrativo si procede o demandar su legalidad y, promover las investigaciones que correspondan	Acta de socialización y de compromiso ético firmado por cada funcionario / Oficio de solicitud a control interno	Difusión del código de integridad de la Gobernación / No. de actas de socialización y compromiso de cumplimiento y respeto del código de integridad / No. de funcionarios de la entidad
		Deficientes controles internos en el proceso					Reducir				Preventivo	Jefe oficina jurídica	Cuando se produzcan actos administrativos o conceptos	Verificar que el contenido de los actos administrativos y de los conceptos emitidos sea coherente con el ordenamiento jurídico vigente y aplicable, con el Plan de Desarrollo y con los	Confrontar la vigencia de las normas que fundamentan cada acto administrativo o concepto, así como verificar que su contenido responda y respete los intereses de la entidad, el interés público y el Plan de desarrollo.	En el evento de detectar deficiencias o irregularidades, debe requerir a quien proyecta el acto o concepto para que lo explique y sustente y para solicitarle los correctivos.	Firma o signo de haber revisado el contenido en cada acto administrativo o concepto emitido	No. de actos administrativos y conceptos emitidos con revisión sobre su contenido / No. de actos administrativos y conceptos emitidos	

SUBPROCESO: CONTRATACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO											
				RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL			CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Tratamiento del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo									
37	Contratación sin el lleno de requisitos legales.	clientelismo	Investigaciones disciplinarias y penales, Condenas judiciales, Pérdida de confianza ciudadana	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	Zona Moderada	Reducir	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Realizar un taller sobre ética y valores públicos que promueva y difunda los valores corporativos, el código de integridad y el respeto por lo público; y solicitar el reporte de actuaciones o conductas irregulares.	Preventivo	Jefe de oficina jurídica	Permanente	Concientizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia y el cumplimiento de los valores y principios éticos de la organización	Acto de formación grupal sobre ética y valores que promueva y difunda los valores corporativos de la entidad / Oficio de solicitud de actuación de control interno	En el evento de detectarse la suscripción de un contrato sin el lleno de los requisitos legales debe solicitarse la suspensión del contrato y comunicarse al Gobernador o jefe de oficina jurídica y promover las actuaciones de control y de investigación que correspondan.	Acta de socialización y de compromiso ético firmado por cada funcionario y trabajador oficial / Oficio de solicitud a control interno	No. de talleres sobre ética y valores públicos que promueva y difunda los valores corporativos, el código de integridad y el respeto por lo público realizados en el año / No. de talleres realizados en el año sobre ese tema. No. de Solicitudes o Circulares sobre el deber de poner en conocimiento o denunciar conductas irregulares de funcionarios
		Omisión en el cumplimiento del deber de verificar requisitos.		RARA VEZ	CATASTRÓFICO	Zona Moderada	Reducir	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Utilizar una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, técnicos y jurídicos	Preventivo	Jefe de oficina jurídica / Funcionarios del proceso	Permanente	Evitar que se omita un requisito legal para que el contrato nazca a la vida jurídica con el lleno de los requisitos.	Se verifica con una lista de chequeo que contenga la relación de requisitos de formación por modalidad de contratación que los proponentes los cumplan	Cuando se detecte que no se utilice la lista de chequeo para verificar el cumplimiento de requisitos en la celebración de un contrato debe requerirse al responsable para que lo haga en el menor tiempo posible.	Lista de chequeo	No. de procesos contractuales con lista de chequeo aplicada para verificar cumplimiento de requisitos habilitantes, técnicos y jurídicos / No. de contratos suscritos
38	Incumplimiento de los deberes de supervisión para favorecer el contratista.	Amiguismo	Incumplimiento de contratos, Incumplimiento del Plan de desarrollo y del objeto misional, Condenas disciplinarias y penales, Pérdida de autoridad, Pérdida de credibilidad.	IMPROBABLE	MAYOR	Zona Moderada	Reducir	RARA VEZ	MAYOR	Zona Extrema	Realización de auditorías internas sobre cumplimiento de contratos.	Preventivo	Jefe de control interno	Anual	Comprobar que los objetos contractuales se cumplan y que los supervisores e interventores cumplan sus deberes	Visitas o auditorías de control interno para comprobar que los objetos contractuales se hayan cumplido y que los supervisores e interventores hayan ejecutado a cabalidad sus deberes.	Cuando como resultado de Auditorías internas se detecte el incumplimiento de contratos por deficiencias de supervisión o de interventoría se requiere a éstos para que expliquen y sustenten y se promueven investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	Informes de visitas de control interno sobre cumplimiento de contratos y de labores de supervisión e interventoría	No. de auditorías internas realizadas sobre cumplimiento de contratos y de deberes de supervisores e interventores / No. de contratos terminados
		Deficientes controles internos en el proceso		IMPROBABLE	MAYOR	Zona Moderada	Reducir	IMPROBABLE	MAYOR	Zona Extrema	Verificación del jefe inmediato de cada supervisor sobre el cumplimiento de sus roles de seguimiento y verificación.	Preventivo	Líderes de procesos y Jefes de dependencia	Permanente	Comprobar que los objetos contractuales se cumplan y que los supervisores e interventores cumplan sus deberes	Requerir las evidencias físicas del cumplimiento del objeto contractual a cada supervisor e interventor para que expliquen y sustenten y se promueven investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	Cuando se detecte el incumplimiento de contratos por deficiencias de supervisión o de interventoría se requiere a éstos para que expliquen y sustenten y se promueven investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	Soporte de verificación de evidencias de cumplimiento de contratos	No. de informes de supervisión e interventoría revisados por Jefe inmediato o líder del proceso / No. de informes de supervisión e interventoría recibidos
39	Interés indebido en la celebración del contrato.	Afan por tener un ingreso económico	Condenas disciplinarias y fiscales, Pérdida de autoridad, Pérdida de credibilidad, Afectación del clima laboral.	RARA VEZ	MODERADO	Zona Moderada	Reducir	RARA VEZ	MODERADO	Zona Moderada	Realizar un taller sobre ética y valores públicos que promueva y difunda los valores corporativos, el código de integridad y el respeto por lo público; y solicitar el reporte de actuaciones o conductas irregulares.	Preventivo	Jefe de Talento humano	Anual	Concientizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia y el cumplimiento de los valores y principios éticos de la organización	Acto de formación grupal sobre ética y valores que promueva y difunda los valores corporativos de la entidad / Oficio de solicitud de actuación de control interno	En el evento de no realizarse en la oportunidad el Taller o la solicitud a control interno, se debe realizar una reunión entre el Jefe de oficina jurídica, el Jefe de control interno y el de Talento humano para determinar los correctivos.	Acta de socialización y de compromiso ético firmado por cada funcionario y trabajador oficial / Oficio de solicitud a control interno	No. de talleres sobre ética y valores públicos que promueva y difunda los valores corporativos, el código de integridad y el respeto por lo público realizados en el año / No. de talleres realizados en el año sobre ese tema. No. de Solicitudes o Circulares sobre el deber de poner en conocimiento o denunciar conductas irregulares de funcionarios
		Clientelismo		RARA VEZ	MODERADO	Zona Moderada	Reducir	RARA VEZ	MODERADO	Zona Moderada	Capacitación sobre responsabilidad del los servidores públicos.	Preventivo	Jefe de Talento humano	Anual	Brindar formación sobre responsabilidades y consecuencias de los servidores públicos cuando se omiten o vulneran normas contractuales para persuadirlos sobre su conducta	Acto de capacitación grupal sobre responsabilidades derivadas de los procesos contractuales que detallen las consecuencias sobre incumplimiento de deberes, manipulación de pliegos, celebración de contratos sin el lleno de requisitos esenciales, interés indebido en la celebración de contratos, entre otros	En el evento de detectarse el interés indebido en la celebración de un contrato debe comunicarse al Jefe de oficina jurídica y al despacho del representante legal y promover las actuaciones de control y de investigación que correspondan.	Planilla de asistencia a la capacitación y registro fotográfico	No. de capacitaciones realizadas sobre Responsabilidad de los servidores públicos en procesos contractuales / No. de capacitaciones programadas sobre ese tema
		Deficientes valores y principios éticos		RARA VEZ	MODERADO	Zona Moderada	Reducir	RARA VEZ	MODERADO	Zona Moderada	Realizar un taller sobre ética y valores públicos que promueva y difunda los valores corporativos, el código de integridad y el respeto por lo público; y solicitar el reporte de actuaciones o conductas irregulares.	Preventivo	Jefe de Talento humano	Anual	Concientizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia y el cumplimiento de los valores y principios éticos de la organización	Acto de formación grupal sobre ética y valores que promueva y difunda los valores corporativos de la entidad / Oficio de solicitud de actuación de control interno	En el evento de detectarse el interés indebido en la celebración de un contrato debe comunicarse a la Gobernadora y promover las actuaciones de control y de investigación que correspondan.	Acta de socialización y de compromiso ético firmado por cada funcionario y trabajador oficial / Oficio de solicitud a control interno	No. de talleres sobre ética y valores públicos que promueva y difunda los valores corporativos, el código de integridad y el respeto por lo público realizados en el año / No. de talleres realizados en el año sobre ese tema. No. de Solicitudes o Circulares sobre el deber de poner en conocimiento o denunciar conductas irregulares de funcionarios

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA																			
		Deficiencias en los controles de revisión y aprobación de pagos					Reducir									Verificar los documentos soportes de la cuenta de cobro aportados, diligenciando el formato de verificación de requisitos para pagos de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.	Cuando se evidencie la ausencia de unos de los requisitos legales de soporte para procedencia de la orden de pago, no se continuará con el procedimiento para pago y se regresará para que se aporten los documentos pendientes.	Lista de verificación de requisitos para pago diligenciada de conformidad	# de contratos pagados con el cumplimiento de requisitos / # de contratos pagados *100

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO												
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR	
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo										
40	Realizar pagos sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios, con el fin de favorecer a terceros	Ausencia de controles de parametrización en el software financiero de la entidad	Deterioro de la imagen institucional, Investigaciones disciplinarias y fiscales, Deterioro de la confianza ciudadana y Pérdida de la autoridad	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Gestionar la actualización del software financiero parametrizando los criterios obligatorios para realizar los pagos respectivos	Preventivo	Secretario de hacienda - Tesorero	Anual	Contar con un programa de gestión financiera actualizado, que estandarice los pasos y requisitos para procedencia de los pagos, restringiendo o limitando aquellos que no cumplan con las obligaciones legales.	Gestionar anualmente, la parametrización y/o actualización del software, de acuerdo con los cambios creados por el proveedor, o de conformidad con las normas legales vigentes.	Cuando el software no se encuentre debidamente actualizado y/o se observe un riesgo por falta de parametrización con las exigencias legales vigentes, y siempre que suponga un riesgo para la seguridad de la administración de los recursos públicos, se deberá tramitar con mensaje de urgencia la actualización del programa informático tomando de manera provisional de ser necesario, las acciones manuales que permitan la adecuada ejecución de las operaciones.	Software actualizado en funciones sobre verificación de pagos	Software financiero actualizado con parametros para pagos
41	Alterar, injustificadamente, las liquidaciones de descuentos obligatorios (Retención en la Fuente, Estampillas)	Deficiencias en los controles de revisión de liquidaciones sobre descuentos obligatorios	Investigaciones disciplinarias, Sanciones fiscales y administrativas, Deterioro patrimonial por pagos moratorios y sancionatorios, Pérdida de autoridad y de credibilidad en la entidad	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Procedimientos de verificación de los cálculos aplicables a cada pago	Preventivo	Jefe de Contabilidad	Permanente	Evitar omitir el recaudo total o parcial, en los descuentos obligatorios sobre retenciones de Ley.	Realizar la liquidación de impuestos correspondiente para cada uno de los pagos dejando constancia de la revisión.	Ante la detección de un error en la liquidación de retenciones, se requerirá al proveedor del servicio correspondiente o contratista para efectuar los pagos respectivos.	Registro de liquidación y revisión de descuentos obligatorios sobre pagos	# De pagos a los que se le aplicó correctamente los descuentos tributarios correspondientes / # de pagos donde aplicaban descuentos tributarios *100
		Ausencia de controles de parametrización en el software financiero de la entidad					Reducir				Gestionar la actualización del software financiero parametrizando los criterios necesarios para calcular los descuentos obligatorios en los pagos.	Preventivo	Secretario de hacienda - Jefe de contabilidad	Anual	Contar con un programa de gestión financiera actualizado, que estandarice los cálculos de las deducciones obligatorias de acuerdo a los porcentajes establecidos para la nueva vigencia	Gestionar anualmente, la parametrización y/o actualización del software, de acuerdo con los cambios creados por el proveedor, o de conformidad con las normas legales vigentes en materia tributaria	Cuando el software no se encuentre debidamente actualizado y/o se observe un riesgo por falta de parametrización con las exigencias legales vigentes en materia tributaria, y siempre que suponga un riesgo para la seguridad de la administración de los recursos públicos, se deberá tramitar con mensaje de urgencia la actualización del programa informático tomando de manera provisional de ser necesario, las acciones manuales que permitan la adecuada ejecución de las operaciones.	Software actualizado en funciones sobre deducciones tributarias	Software financiero actualizado con parametros para calculos descuentos tributarios
42	Favorecer a los contratistas no aplicando los descuentos de ley Retención, Ica etc	Ausencia de mecanismos de control y verificación	Detrimento al erario, Sanciones e investigaciones administrativas, disciplinarias y penales, Evasión o elusión	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Aplicación y/o tablas de verificación de descuentos de Ley	Preventivo	Jefe de Contabilidad	Permanente	Evitar que se omitan descuentos de Ley por concepto de retenciones obligatorias	Revisar, de acuerdo con el tipo de pago y el régimen aplicable, los descuentos de Ley a debitar, y dejar registro de la revisión	Ante la omisión en el descuento, el responsable, deberá realizar las acciones pertinentes para recuperar el dinero en los pagos pendiente o exigiendo al contratista que lo haga, so pena de las medidas disciplinarias y fiscales que pudieran generar el menoscabo al erario público.	Reporte de descuentos aplicados	Valor de descuentos realizados / # de descuentos aplicables*100
		Amiguismo, clientelismo, favorecimiento a terceros					Reducir				Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	1 vez, en el tercer cuatrimestre del 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Como consecuencia de la no implementación del Código de Integridad, se hacen los requerimientos, solicitudes o procedimientos derivados del incumplimiento de la acción.	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado

PROCESO CONTROL INTERNO																			
43	Ocultar en los informes de control interno irregularidades o deficiencias con el fin de conseguir algún beneficio particular para si o para terceros	Ausencia de valores	Investigaciones disciplinarias, Pérdida de información, Deterioro de la imagen institucional, Ineficiencia administrativa, Demandas y condenas y Pérdida de la confianza ciudadana.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	1 vez, en el tercer cuatrimestre del 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Como consecuencia de la no implementación del Código de Integridad, el Jefe de Control Interno podrá hacer los requerimientos, solicitudes o procedimientos derivados del incumplimiento de la acción, para que se subsane y rindan explicaciones.	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado
		Falta de publicidad en los informes					Reducir				Publicar los informes de visitas internas en el sitio web institucional	Preventivo	Jefe de oficina de control interno y responsable de Sistemas	Cada vez que se produzca un informe definitivo de visita interna, dentro de los 15 días siguientes.	Divulgar los resultados de las visitas internas para promover el control social	Se remite al responsable de sistemas, por medio electrónico en formato PDF, dentro del mes siguiente a su comunicación, los informes definitivos de vistas de auditoría para que los publique en el sitio web institucional en el enlace de Transparencia y acceso a información pública /Control interno (deben aplicarse las restricciones legales sobre información reservada y clasificada).	Cuando no se publiquen los informes en el enlace de transparencia y acceso a la información pública, se solicita a la OCI que haga entrega de los mismos a Sistemas, dentro de los 5 días siguientes y a éste, que publique la información en forma inmediata.	Registro de publicación en el sitio web	No. de informes definitivos de visitas internas publicados en el enlace de Transparencia y acceso a la información / No. de informes definitivos de visitas internas comunicados
44	Excluir de las visitas internas procesos o temas por petición de superiores, líderes de procesos o	Ausencia de mecanismo de control	Investigaciones disciplinarias, Incumplimiento de los	POSIBLE	TRÓFICO	Zona	Reducir	POSIBLE	TRÓFICO	Zona	Incluir en el plan de visitas anuales los procesos que presentan mayores deficiencias en informes anteriores de la oficina de la CDA los que presentan mayores rezagos en el cumplimiento del plan de acción y Plan de desarrollo.	Preventivo	Jefe de oficina de control interno	Al momento de elabora el plan de visitas internas	Realizar auditorías a los procesos o temas de mayores complejidades, riesgos o con presencia de mayores deficiencias, irregularidades o denuncias.	Durante el mes de enero de cada anualidad se identifican los procesos con mayores riesgos; se determina el recurso humano y el tiempo disponible y se estructura el Plan de Visitas dando preferencia a los que resultaron con mayores riesgos.	Comunicar al responsable del proceso para que evalúe la incorporación al Plan de visitas los procesos o temas que deban ser auditados y, solicitarle una respuesta motivada.	Oficios, Matriz de riesgos de gestión, Acto administrativo de adopción del Plan de vistas	No. de procesos y temas con mayores riesgos y complejidades *100

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO											
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR			
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo											Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo
	agentes externos, para ocultar irregularidades o deficiencias	Ausencia de valores éticos	objetivos esenciales del estado, Impunidad y Desconfianza ciudadana.	IMPRC	CATAST	Extrema	Reducir	IMPRC	CATAST	Extrema	Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	1 vez, en el tercer cuatrimestre del 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Como consecuencia de la no implementación del Código de Integridad hacen los requerimientos, solicitudes o procedimientos derivados del incumplimiento de la acción.	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado
45	Manipular los informes reglamentarios (austeridad en el gasto, defensa judicial y/o PQRS) para ocultar deficiencias	Amiguismo	Impunidad, Deterioro de la autoridad, Desconfianza ciudadana y Deterioro del clima laboral.	RARIA VEZ	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	RARIA VEZ	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Aplicar el procedimiento interno de informes reglamentarios	Preventivo	Jefe de oficina de control interno y Profesional universitario	Durante la realización de las visitas internas	Aplicar criterios técnicos y objetivos en la elaboración del Plan de visitas anuales de la OCI.	Se identifican los informes reglamentarios que deben presentarse durante la vigencia; se identifican las visitas a realizar en el año en el Plan de visitas anuales, el tiempo y funcionarios de apoyo con el que se cuenta; se establecen los tiempos para la elaboración de informes reglamentarios y se hace seguimiento a su cumplimiento	Si se detecta que el contenido de los informes reglamentarios no corresponde a la realidad, se requiere al jefe de la OCI para que explique o sustente y haga las aclaraciones o ajustes a que haga lugar.	Actas, oficios, mensajes electrónicos	No. de informes reglamentarios que respetaron el procedimiento interno / No. de informes reglamentarios entregados *100
		Autoritarismo					Reducir				Hacer seguimiento a la entrega y publicación de informes reglamentarios	Preventivo	Comité coordinador de control interno	Cuando deban publicarse los informes reglamentarios	Cumplir oportunamente con el registro y publicación de los informes reglamentarios de la OCI, conocer la gestión y resultados de la entidad y aplicar mejoras	Se identifican los informes reglamentarios que debe presentar la OCI, así como las fechas en que debe hacerlo, y se le hace seguimiento a su cumplimiento.	Cuando se detecte que no se publicado o entregado un informe reglamentario en forma oportuna, se requiere por escrito o medio magnético al jefe de la OCI para que lo haga a la mayor brevedad posible y comunique de su cumplimiento.	Registro de publicación en el portal o sitio web	No. de informes reglamentarios con seguimiento / No. de informes reglamentarios publicados y entregados *100

PROCESO GESTIÓN INFRAESTRUCTURA

46	Manipulación de estudios y documentos de formación de contratos para favorecer a un proponente o interesado	Ausencia de valores	Pérdida de credibilidad confianza e imagen, baja calidad de los bienes, obras y servicios, Pérdida de información, Deterioro de la imagen institucional, Ineficiencia administrativa, Demandas y condenas.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	1 vez, en el tercer cuatrimestre del 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Como consecuencia de la no implementación del Código de Integridad, el Jefe de Control Interno podrá hacer los requerimientos, solicitudes o procedimientos derivados del incumplimiento de la acción, para que se subsane y rindan explicaciones.	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado
		Procedimientos internos deficientes o con criterios de selección manipulables					Reducir				Procedimientos deficientes para establecer los perfiles, requisitos habilitantes y técnicos	Preventivo	Jefe de oficina de control interno y responsable de Sistemas	Cada vez que se estructure un proceso contractual de obra pública	Garantizar la aplicación de criterios técnicos y objetivos para la selección de contratistas.	Ajustar o actualizar los criterios de la Gobernación para determinar los factores de selección de contratistas de obra pública y aplicarlos en los procesos contractuales	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen y expliquen por escrito o por medio electrónico lo sucedido; comunicar a la oficina de control interno disciplinario.	Procedimiento para selección de contratistas de obras públicas con criterios técnicos y objetivos	Procedimiento para selección de contratistas de obras públicas con criterios técnicos y objetivos adoptado
47	Recibir contratos de obra pública incompletos o sin las características y cantidades de obras pactadas, para obtener provecho para si o para un tercero.	Deficientes manecanismo de control	Daños patrimoniales, incumplimiento de metas y objetivos institucionales, Incumplimiento del Plan de Desarrollo, Pérdida de credibilidad confianza e imagen, baja calidad de los bienes, obras y servicios, Deterioro de la imagen institucional, Ineficiencia administrativa, Demandas y condenas.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Hacer seguimiento técnico a las obras	Preventivo	Secretario de Infraestructura y Supervisores	Permanente	Garantizar la ejecución a satisfacción y oportuna de los contratos de obra pública	Establecer con cada Supervisor un Cronograma de visitas de seguimiento a las obras, con registros fotográficos y de verificación técnica. Hacerle seguimiento mensual y formular las recomendaciones o ajustes que se requieran y, solicitar la entrega de reportes, actas, informes, registros fotográficos, entre otros.	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen y expliquen por escrito o por medio electrónico lo sucedido; comunicar a la oficina de control interno disciplinario y a otras autoridades competentes.	Oficio, Cronograma de Visitas, informes, reportes, actas, álbumes fotográficos	No. De Cronogramas de Visitas de Supervisores. y de informes, actas y registro de visitas elaborados / No. De contratos de obras, y No. de visitas programadas.
		Ausencia de valores éticos					Reducir				Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	1 vez, en el tercer cuatrimestre del 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Como consecuencia de la no implementación del Código de Integridad hacen los requerimientos, solicitudes o procedimientos derivados del incumplimiento de la acción.	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado

PROCESO DESARROLLO AGROPECUARIO Y AMBIENTAL

	Selección amañada de	Ausencia de valores	Pérdida de credibilidad confianza e imagen, baja calidad de los bienes,	E	JFICO		Reducir	E	JFICO		Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	1 vez, en el tercer cuatrimestre del 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Como consecuencia de la no implementación del Código de Integridad, el Jefe de Control Interno podrá hacer los requerimientos, solicitudes o procedimientos derivados del incumplimiento de la acción, para que se subsane y rindan explicaciones.	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado
--	----------------------	---------------------	---	---	-------	--	---------	---	-------	--	---	------------	----------------------------	---	--	--	--	---	---

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO												
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR	
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo										
48	beneficiarios de planes, programas y proyectos de la oficina de Desarrollo económico	Controles internos deficientes o con criterios de selección manipulables	obras y servicios, Pérdida de información, Deterioro de la imagen institucional, Ineficiencia administrativa, Demandas y condenas.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Mecanismos de control sobre selección de beneficiarios	Preventivo	Secretario de Desarrollo económico	Cada vez que se seleccionen beneficiarios de planes, proyectos y programas	Garantizar la aplicación de criterios técnicos y objetivos para la selección de beneficiarios	Comprobar que se apliquen los criterios de la Gobernación para la selección de Beneficiario de los proyectos, programas y planes de este proceso, dejando constancia escrita de la revisión, la cual debe incluir la verificación del cumplimiento de requisitos de los beneficiarios.	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen en un término perentorio razonable y expliquen por escrito o por medio electrónico lo sucedido; analizar la procedencia de suspender la entrega de auxilios, o de recursos mientras se comprueba la calidad de los beneficiarios; si no se subsana, comunicar al superior y a la oficina de control interno.	Lista de beneficiarios, banco de datos de aspirantes, registro de revisión	No. De beneficiarios de proyectos, planes y programas de este proceso con verificación de cumplimiento de requisitos / No. De beneficiarios de proyectos, planes y programas de este proceso.
49	Permitir la ejecución de un proyecto o actividad favoreciendo Injustamente, intereses particulares	Controles internos deficientes	Sanciones, Daños medioambientales, Contaminación, Desempeño inadecuado, afectación a la salud o integridad física de la comunidad, deterioro de la confianza ciudadana, de la imagen de la Secretaría, deterioro de la autoridad, incumplimiento del Plan de desarrollo, de metas y objetivos.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Visitas de inspección	Preventivo	Secretario de Desarrollo económico	Permanente	Ejercer seguimiento y control sobre los proyectos que se ejecuten en el departamento que afecten el medio ambiente.	Establecer un cronograma de visitas de inspección mensual sobre proyectos cuya vigilancia le corresponda a la Secretaría, hacer un informe, reporte o acta de visita, con soportes fotográficos y/o audiovisuales que incluya la comprobación del cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios sobre la afectación al medio ambiente.	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen en un término perentorio razonable y expliquen por escrito o por medio electrónico lo sucedido; analizar la procedencia de suspender la entrega de auxilios, o de recursos mientras se comprueba la calidad de los beneficiarios; si no se subsana, comunicar al superior y a la oficina de control interno.	Cronograma de visitas de inspección, actas, informes, reportes, álbum fotográfico	Cronograma de visitas mensuales de inspección / No. de visitas de inspección sobre cumplimiento de requisitos ejecutadas / No. de visitas de inspección programadas
		Ausencia de valores	Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	1 vez, en el tercer cuatrimestre del 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Como consecuencia de la no implementación del Código de Integridad, el Jefe de Control Interno podrá hacer los requerimientos, solicitudes o procedimientos derivados del incumplimiento de la acción, para que se subsane y rindan explicaciones.	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado

PROCESO CULTURA Y TURISMO

50	Selección amañada de beneficiarios de planes, programas y proyectos de cultura y turismo	Ausencia de valores	Pérdida de credibilidad confianza e imagen, baja calidad de los bienes, obras y servicios, Pérdida de información, Deterioro de la imagen institucional, Ineficiencia administrativa, Demandas y condenas.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	1 vez, en el tercer cuatrimestre del 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Como consecuencia de la no implementación del Código de Integridad, el Jefe de Control Interno podrá hacer los requerimientos, solicitudes o procedimientos derivados del incumplimiento de la acción, para que se subsane y rindan explicaciones.	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado
		Controles internos deficientes o con criterios de selección manipulables	Mecanismos de control sobre selección de beneficiarios	Preventivo	Jefes de oficinas de Cultura y Turismo	Cada vez que se seleccionen beneficiarios de planes, proyectos y programas	Garantizar la aplicación de criterios técnicos y objetivos para la selección de beneficiarios	Comprobar que se apliquen los criterios de la Gobernación para la selección de Beneficiario de los proyectos, programas y planes de Cultura y Turismo, dejando constancia escrita de la revisión, la cual debe incluir la verificación del cumplimiento de requisitos de los beneficiarios.	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen en un término perentorio razonable y expliquen por escrito o por medio electrónico lo sucedido; analizar la procedencia de suspender la entrega de auxilios, o de recursos mientras se comprueba la calidad de los beneficiarios; si no se subsana, comunicar al superior y a la oficina de control interno.	Lista de beneficiarios, banco de datos de aspirantes, registro de revisión	No. De beneficiarios de proyectos, planes y programas de Cultura y Turismo con verificación de cumplimiento de requisitos / No. De beneficiarios de proyectos, planes y programas de este proceso.								
51	Recibido a satisfacción de contratos y convenios sin el cumplimiento de las actividades.	Deficiencias en supervisión	Pérdida de imagen, Pérdida de credibilidad confianza e imagen; y sanciones disciplinarias y penales, baja calidad de los bienes, obras y servicios, incumplimiento del plan de desarrollo, de metas y objetivos, deterioro de la autoridad, de la imagen institucional.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Mecanismos de control sobre supervisores	Preventivo	Secretario de Desarrollo económico	Permanente	Garantizar el cumplimiento de los contratos	Realizar seguimientos a las labores de los supervisores, de acuerdo con el valor, complejidad, importancia o impacto de los contratos involucrados; dejar constancia escrita y registros fotográficos o similares.	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen en un término perentorio razonable y expliquen por escrito o por medio electrónico lo sucedido; analizar la procedencia de suspender la los pagos al contratista; comunicar al superior y a la oficina de control interno disciplinario y a autoridades competentes.	Actas, informes, registros de visitas	No. De seguimientos a Supervisores ejecutados / No. De seguimientos a Supervisores programados
		Ausencia de valores	Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	1 vez, en el tercer cuatrimestre del 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Como consecuencia de la no implementación del Código de Integridad, el Jefe de Control Interno podrá hacer los requerimientos, solicitudes o procedimientos derivados del incumplimiento de la acción, para que se subsane y rindan explicaciones.	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado								

PROCESO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

		Ausencia de valores	Degradación de la imagen corporativa, ineficacia, incumplimiento de las actividades.	BLE	OFÍCIO	7...	Reducir	BLE	OFÍCIO		Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	1 vez, en el tercer cuatrimestre del 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Como consecuencia de la no implementación del Código de Integridad, el Jefe de Control Interno podrá hacer los requerimientos, solicitudes o procedimientos derivados del incumplimiento de la acción, para que se subsane y rindan explicaciones.	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado
--	--	---------------------	--	-----	--------	------	---------	-----	--------	--	---	------------	----------------------------	---	--	--	--	---	---

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO											
				RIESGO INHERENTE			Tratamiento del Riesgo	RIESGO RESIDUAL			CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo									
52	Influencias para seguir tramites y/o procedimientos a cargo de la secretaria	Deficientes controles internos	de la misión institucional, incumplimiento de metas y objetivos, impunidad, deterioro de la autoridad y de la confianza ciudadana.	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Mecanismos de control interno	Preventivo	Secretario de Tránsito y Transportes	Permanente	Hacer seguimiento a los resultados en los controles, operativos y recaudos por derechos de tránsito	Hacer seguimiento a los resultados de los operativos y controles a cargo de la Secretaría, y a los recaudos y resultados de los procesos de cobro coactivo, para determinar desviaciones o tendencias negativas. Establecer acciones de mejora para las deficiencias detectadas.	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen en un término perentorio razonable y expliquen por escrito o por medio electrónico lo sucedido; analizar la procedencia de suspender los trámite so actuaciones y comunicar a la oficina de control interno disciplinario y a autoridades competentes.	Oficios, actas, informes	No. De seguimientos a operativos y actuaciones de control de la Secretaría ejecutados / No. De seguimientos programados
53	Abstenerse de imponer sanciones por infracciones de tránsito para obtener provecho propio.	Ausencia de manecanismo de control	Degradación de la imagen corporativa, ineficacia, ineficacia, incumplimiento de la misión institucional, incumplimiento de metas y objetivos, impunidad, deterioro de la autoridad y de la confianza ciudadana.	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	IMPROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Mecanismos de control interno	Preventivo	Secretario de Tránsito y Transportes	Permanente	Hacer seguimiento a los resultados en los controles y operativos	Hacer seguimiento a los resultados de los operativos y controles a cargo de la Secretaría, para determinar desviaciones o tendencias negativas. Establecer acciones de mejora para las deficiencias detectadas.	Requerir a los funcionarios involucrados para que subsanen en un término perentorio razonable y expliquen por escrito o por medio electrónico lo sucedido; analizar la procedencia de suspender los trámite so actuaciones y comunicar a la oficina de control interno disciplinario y a autoridades competentes.	Oficios, actas, informes	No. De seguimientos a operativos y actuaciones de control de la Secretaría ejecutados / No. De seguimientos programados
		Ausencia de valores éticos									Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (encuestas, compromisos, plan de acción)	Preventivo	Gestión del Talento Humano	1 vez, en el tercer cuatrimestre del 2019	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus realizaciones y las promesas o planeación institucional.	Se debe implementar el Código de Integridad a través de las actividades inherentes al desarrollo de la Caja de Herramientas establecida por la función pública, y una vez adoptado el Código de Integridad se debe socializar a todos los funciones de la entidad.	Como consecuencia de la no implementación del Código de Integridad se hacen los requerimientos, solicitudes o procedimientos derivados del incumplimiento de la acción.	Registros de mesas de trabajo, formatos y encuestas diligenciadas, registros fotográficos y planillas de asistencia de socialización o actas.	Código de Integridad adoptado y socializado

PROCESO DE EDUCACIÓN

54	Ocultar irregularidades en los controles sobre calidad educativa en las instituciones educativas sometidas a su inspección y vigilancia	Cientelismo		PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	PROBABLE	MAYOR	Zona Extrema	Realizar una capacitación sobre Valores y principios para promover la rectitud, el código de integridad del servidor público y el respeto por el erario público.	Preventivo	Oficina de Talento Humano	Segundo semestre de 2019	Promover en los funcionarios el cumplimiento de los valores y principios éticos y el respeto por el erario público	Se comunica la necesidad a Talento humano para que incorpore en el plan de capacitación. Se realiza la actividad en una capacitación grupal en la que se promueva la rectitud, el código de integridad y el respeto por el erario público.	En el evento de detectarse deficiencias o irregularidades en las instituciones educativas, se comunican a los Rectores, se analizan las contradicciones y se suscribe un Plan de Mejoramiento con las observaciones finales y se hace un seguimiento a su cumplimiento.	Planilla de asistencia al Taller o registro fotográfico	Indicador de Gestión # de capacitaciones sobre valores y principios para promover la rectitud, el código de integridad y el respeto por lo público / # de talleres programados en el año sobre ese tema *100
		Deficientes controles internos en el proceso	Investigaciones disciplinarias y penales, Pérdida de confianza ciudadana, Mala calidad educativa, Impunidad, Malos manejos administrativos, Pérdida de recursos				Reducir				Revisar los resultados de los informes sobre evaluaciones a instituciones educativas	Preventivo	Secretario de educación	Segundo semestre de 2019	Comprobar que los resultados de los informes y seguimientos correspondan a las realidades de las instituciones educativas	Comparar los resultados de los informes de evaluación a las IE con: a) Los de las controladorías, b) Ministerio de educación, c) organismos de seguimiento y, con d) Los reportes sobre cobertura, deserción, rendimiento académico, pruebas saber y otras	En el evento de detectarse en los informes de evaluación deficiencias o irregularidades en las instituciones educativas, se comunican a los Rectores, se analizan las contradicciones y se suscribe un Plan de Mejoramiento con las observaciones finales y se hace un seguimiento a su cumplimiento.	Signo o marca de revisión de los informes	Indicador de Gestión # de informes de evaluación de IE revisados / # de informes recibidos *100
55	Direccionar los programas y procesos de formación laboral, técnica, tecnológica y profesional para docentes del departamento, para favorecer a un grupo de ellos.	Deficientes controles internos en el proceso		POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Establecer condiciones, requisitos y procedimientos objetivos para la selección de beneficiados con los programas de formación.	Preventivo	Secretario de educación	Segundo semestre de 2019	Seleccionar objetivamente los beneficiados en los procesos de formación docente.	Hacer pública la convocatoria para participar en los procesos de selección para programas de formación docente y socializarlas a través de medios eficaces, para recibir sugerencias; valorar las sugerencias y emitir las condiciones y requisitos definitivos. Adelantar el proceso, haciendo pública cada etapa surtida.	Si se detectan desviaciones o irregularidades en la asignación de cupos para procesos de formación, se solicitan explicaciones a los involucrados, se valoran y determina si se traslada para Control disciplinario, o a la procuraduría.	Acto administrativo o acta	Condiciones, requisitos y procedimientos para selección de beneficiarios de programas de formación docente ajustados
56	Adulterar información sobre cumplimiento de los términos a las respuestas de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias	No contar con sistemas de información idóneos para administración y gestión de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	Incumplimiento de términos de atención, ineficiencia administrativa, denuncias, quejas, pérdida de imagen, investigaciones disciplinarias, desestímulo a la participación	ISIBLE	STRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	ISIBLE	AYOR	Zona Extrema	Mejorar el sistema de información para monitorear los términos de respuesta y generar alertas automática	Preventivo	Secretario de educación	Segundo semestre de 2019	Controlar el cumplimiento de términos en la atención de PQR	A través de la adquisición, mejora o desarrollo de un software para administración, gestión y monitoreo de las PQRS	Cuando se detecte el incumplimiento de los términos para responder als PQR, se debe identificar la causa, requerir al funcionario involucrado para que proyecte la respuesta y determinar correctivos	Sistema de control y administración de PQRS	Indicador de Cumplimiento Sistema de Información de PQR mejorado

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
No	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO											
				RIESGO INHERENTE			Tratamiento del Riesgo	RIESGO RESIDUAL			CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	PROPÓSITO	CÓMO SE REALIZA	TRATAMIENTO DE DESVIACIONES	SOPORTES	INDICADOR
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo									
	para evitar investigaciones, censuras o críticas a la administración.	Deficientes controles internos	Una participación ciudadana y control social, impunidad en la comisión de irregularidades y ocultamiento de desorden administrativo	PC	CATASTRÓFICO	Extrema	Reducir	PC	M	Extrema	Monitorear de manera permanente y publicar de forma mensual, los informes de seguimiento a los términos de respuestas a las peticiones, de conformidad con lo establecido por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno	Preventivo	Secretario de educación	Segundo semestre de 2019	Ejercer seguimiento preventivo sobre la gestión de las PQR	A través del seguimiento a la atención de las PQR	Cuando se detecte el incumplimiento de los términos para responder a las PQR, se debe identificar la causa, requerir al funcionario involucrado para que proyecte la respuesta y determinar correctivos	Publicación mensual de informes de seguimiento PQRS	No. de seguimientos sobre gestión de PQR realizados / No. de seguimientos programados
57	Direccionar las visitas de control del Plan operativo de inspección y vigilancia POAIV, para excluir o incluir, sin criterios técnicos, visitas a Instituciones educativas o colegios, para favorecerlos.	Cientelismo Deficientes controles internos en el proceso	Perdida de la confianza de la ciudadanía en la gestión pública. Degradación de la ética pública institucional. Ocultamiento de irregularidades, Impunidad, Deterioro de la autoridad, incumplimiento del plan de desarrollo, mala calidad educativa.	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducir	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Realizar una capacitación sobre Valores y principios para promover la rectitud, el código de integridad del servidor público y el respeto por el erario público.	Preventivo	Oficina de Talento Humano	1 vez, en el tercer cuatrimestre del 2019	Promover en los funcionarios el cumplimiento de los valores y principios éticos y el respeto por el erario público	Se comunica la necesidad a Talento humano para que la incorpore en el plan de capacitación. Se realiza la actividad en una capacitación grupal en la que se promueva la rectitud, el código de integridad y el respeto por el erario público.	En el evento de detectarse deficiencias o irregularidades en las instituciones educativas, se comunican a los Rectores, se analizan las contradicciones y se suscribe un Plan de Mejoramiento con las observaciones finales y se hace un seguimiento a su cumplimiento.	Planilla de asistencia al Taller o registro fotográfico	Indicador de Gestión # de capacitaciones sobre valores y principios para promover la rectitud, el código de integridad y el respeto por lo público / # de talleres programados en el año sobre ese tema *100
							Reducir				Aplicar los procedimientos internos sobre elaboración del plan anual de visitas	Preventivo	Secretario de educación	Permanente	Ser objetivos en la elaboración del Plan de visitas para ejercer seguimiento y control técnico, oportuno, eficaz y efectivo sobre las instituciones educativas	Se identifican los procesos y temas con mayores riesgos, o los más complejos o de mayor relevancia para la sociedad y la administración, se incorporan en el Plan anual de visitas y se publica en la página web o en un enlace de acceso a los funcionarios de la entidad	Si se detecta que no se incluyen procesos o temas de mayor riesgo o relevancia, se comunica al Comité coordinador de control interno para que evalúe la situación y al Jefe de control interno para que aclare, sustente y corrija.	Plan de trabajo, informes de auditoría	Indicador de Cumplimiento Plan anual de visitas de control elaborado siguiendo el procedimiento interno