



<b>MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	
Fecha de Elaboración ..	31 de Enero de 2018
Aprobado por: José Antenor Ortiz Ávila - Gerente AMABLE E.I.C.E.	

RIESGO INHERENTE 3,485

Proceso	Descripción del Riesgo	Descripción de las Causas	Descripción de las Consecuencias	Calificación Inherente			Descripción del Control	Tipo de Control	Frecuencia	Evidencia	Responsable	Estado	Calificación del Control	Solidez Grupal
				Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente								
Control Interno	No seguimiento o seguimiento inadecuado a los planes de mejoramiento y/o acción	Carga Laboral elevada	Sanciones por los entes de Control	Baja	Alto	Bajo	Seguimiento periódico según calendario	Preventivo	Periodico	Documentado	Asesor Control Interno	Muy fuerte	Fuerte	Aceptable
		Desconocimiento u omisión de resultados de auditoría y/o planes de mejoramiento	Ejecución repetitiva de fallas											
		Errores humanos voluntarios o involuntarios	Nuevas Observaciones o No Conformidades en Auditorías externas											
Control Interno	No divulgación de los resultados de auditoría interna	Carga laboral elevada	Ejecución repetitiva de fallas	Baja	Alto	Bajo	Reunión de socialización de informe de auditoría	Preventivo	Periodico	Documentado	Asesor Control Interno	Muy fuerte	Aceptable	Aceptable
		Desconocimiento u omisión de los procedimientos establecidos	Desconocimiento de errores en los procesos auditados por parte de los responsables											
		Errores humanos voluntarios o involuntarios	Observaciones o No conformidades en auditorías externas											
Control Interno	Presentación de informes de auditoría de baja calidad o con omisiones	Audidores sin experiencia o poco conocimiento en el área	Toma de decisiones inadecuadas	Media	Alto	Medio	Contratación de personal con idoneidad	Preventivo	Ocasional	Documentado	Gerente	Aceptable	Aceptable	Aceptable
		Desconocimiento u omisión de los procedimientos establecidos	No identificación y tratamiento a tiempo de fallas en los procesos				Capacitación para Conocimiento de los procesos y entidad							
		Errores humanos voluntarios o involuntarios	Establecimiento y socialización de procedimientos				Asesor Control Interno							
Control Interno	Entrega y/o respuesta extemporánea de requerimientos por parte de entidades de control o presentados a través de mecanismos legales	Carga Laboral elevada del personal responsable	Sanciones legales	Media	Alto	Medio	Revisión periódica de los medios de comunicación	Preventivo	Periodico	No Documentado	Asesor Control Interno	Aceptable	Aceptable	Aceptable
		Errores humanos voluntarios o involuntarios	Afectación negativa de la imagen corporativa											
		Desconocimiento de las fechas de presentación o contestación												
Gestión Administrativa	Elaboración inadecuada del plan anual de adquisiciones	Falta de experiencia y/o conocimiento del profesional contratista	Herramientas e insumos insuficientes para el período	Alta	Moderado	Medio	Elaboración de PAA por parte de un equipo interdisciplinario	Preventivo	Periodico	Documentado	Profesional responsable	Muy fuerte	Aceptable	Aceptable
		Desconocimiento de las necesidades reales de la entidad	Gastos innecesarios				Revisión financiera, jurídica y administrativa del PAA antes de su aprobación							
		Toma de decisiones inadecuadas	Seguimiento a la ejecución del PAA				Detectivo							
Gestión Administrativa	No elaboración, elaboración inadecuada o no actualización del inventario de bienes institucional	No contar con el personal profesional competente	Desconocimiento de los activos con los que cuenta la entidad	Baja	Moderado	Bajo	Designar a un profesional del proceso administrativo para la actualización periódica del inventario	Preventivo	Periodico	Documentado	Profesional responsable	Muy fuerte	Fuerte	Aceptable
		No contar con la iniciativa o apoyo desde la dirección	Pérdida de los activos											
		Conflicto de intereses	Apertura de investigaciones por los entes de control											
Gestión Administrativa	No atender o atender de forma inoportuna o ineficiente las PQRSD interpuestas en la empresa y correspondientes al proceso	Errores humanos voluntarios o involuntarios	Afectación de la imagen corporativa	Alta	Alto	Alto	Contar con un sistema electrónico que permita el acceso y control de las PQRSD interpuestas	Preventivo	Permanente	Documentado	Profesional responsable	Muy Fuerte	Aceptable	Aceptable
		Carga laboral elevada	Hallazgos por parte de los entes de control											
		Fallas en la comunicación entre los procesos	Sanciones											
Gestión de las Comunicaciones	Publicación de información no verídica, parcialmente incorrecta o falsa	Errores humanos voluntarios o involuntarios	Sanciones por parte de los entes de control	Media	Alto	Medio	Revisión de la información con el personal correspondiente	Preventivo	Periodico	No Documentado	Responsable de la actividad	Aceptable	Aceptable	Aceptable
		Uso de información no oficial	Denuncias por personas externas				Revisión de la información publicada							
		No tener puntos de control de la información a publicar	Afectación en la imagen corporativa				Detectivo							
Gestión de las Comunicaciones	No publicar o publicar parcialmente la información de obligatoria publicación en la página web	Desconocer la normatividad aplicable	Sanciones por parte de los entes de control	Muy Alta	Mayor	Alto	Capacitaciones	Preventivo	Ocasional	Documentado	Responsable del proceso	Aceptable	Aceptable	Aceptable
		Fallas en la comunicación interna empresarial	Pérdida de la credibilidad institucional				Comités de publicación							
		Errores humanos voluntarios o involuntarios	Denuncias por personas externas				Verificación de cumplimiento de estrategias de gobierno en línea							
Gestión de las Comunicaciones	Divulgación de información confidencial	Errores humanos voluntarios o involuntarios	Fuga de información confidencial	Inferior	Mayor	Medio	Clausulas de contratos	Preventivo	Periodico	Documentado	Responsable de la actividad	Muy fuerte	Aceptable	Aceptable
		Falta de comunicación entre el personal de las diferentes áreas	Pérdida de credibilidad institucional				Capacitaciones							
		Conflicto de intereses	Sanciones por parte de los entes de control											
Gestión Documental y Archivo	Pérdida de la información almacenada en el archivo	No contar con los suficientes o adecuados soportes de la información en medios digitales	Sanciones por los entes de Control	Alta	Moderado	Medio	Digitalización de la información	Preventivo	Permanente	Documentado	Funcionario capacitado	Muy Fuerte	Debil	Aceptable
		Daños de carpetas, documentos o herramientas tecnológicas donde se encuentran los archivos	Demandas, indemnizaciones y reparaciones económicas				Contratación de personal con experiencia o conocimiento en archivo							
		Conflicto de intereses	Inexistencia de trazabilidad de los procesos				Documentación de los procesos							
Gestión Documental y Archivo	Falsificación de la información	Desconocimiento de las normas de archivo	Falta de información para dar control y revisión a los procesos	Baja	Mayor	Medio	Utilización del formato de préstamo	Preventivo	Permanente	Documentado	Lider de proceso de archivo y	Muy Fuerte	Fuerte	Fuerte
		No contar con las instalaciones adecuadas para el almacenamiento de carpetas y documentos												
		No contar con personal idoneo	Sanciones por los entes de Control				Revisión posterior al archivo							
Gestión Documental y Archivo	Confusión, pérdida y/o no comunicación de documentos o información de origen externa	Conflicto de intereses	Pérdidas económicas	Media	Alto	Medio	Documentación de los procesos	Preventivo	Permanente	Documentado	Lider de proceso de archivo y	Muy Fuerte	Fuerte	Aceptable
		Errores humanos voluntarios o involuntarios	Pérdida de información				Uso de la plataforma tecnológica ventanilla unica virtual							
		Desconocimiento del tema sobre el cual trate el documento	Sanciones por los entes de Control											
Gestión Documental y Archivo	Confusión, pérdida y/o no comunicación de documentos o información de origen externa	Desconocimiento del trabajo que se realiza en los diferentes procesos de la entidad	Divulgación de información confidencial	Media	Alto	Medio		Preventivo	Permanente	Documentado	Funcionario responsable	Muy Fuerte	Fuerte	Aceptable
		Falta de herramientas tecnológicas												
		Conflicto de intereses												



Gestión contractual	Inadecuada identificación de necesidades institucionales para ser satisfechas mediante el proceso contractual	No hay un conocimiento de las metas y objetivos plasmados en el plan operativo institucional que deben ser logrados mediante el uso del proceso contractual.	No lograr los objetivos o metas propuestas dentro de la anualidad e impactar el logro de los derroteros del Plan Estratégico Institucional e incluso el no logro de metas del Plan de Gobierno.	Media	Moderado	Medio	La Gerencia en conjunto con el grupo de apoyo para el proceso contractual realiza el seguimiento de los objetivos y metas que se encuentra en el Plan de Adquisiciones de la Entidad. Así mismo existen indicadores de cumplimiento de metas al que se le hace seguimiento mediante el responsable de Planeación.	Preventivo	Periodico	Documentado	Contratista designado - Gerencia	Muy fuerte	Acceptable	Acceptable
		No hacer un estudio adecuado de la estructura de la necesidad y de la mejor manera de satisfacerla mediante uno o varios procesos contractuales	No hay conocimiento de las diferentes formas de satisfacción de la necesidad a través de procesos contractuales				No	Preventivo	Periodico	Documentado	Contratista designado - Gerencia	Muy fuerte	Acceptable	
		No existe definición o claridad respecto del quién o del cómo se deben identificar las necesidades que deben ser satisfechas mediante el proceso de contratación administrativa.	Generación de reprocesos				No	Preventivo	Periodico	Documentado	Contratista designado - Gerencia	Muy fuerte	Acceptable	
Gestión contractual	Inadecuado análisis de costos financieros de la contratación para satisfacer las necesidades identificadas	No hacer un estudio adecuado de los costos de satisfacer la necesidad mediante uno o varios procesos contractuales de manera efectiva.	No hay conocimiento de una línea base de los costos de satisfacer la necesidad para efectos de determinar el monto de presupuesto.	Media	Alto	Medio	No	Preventivo	Periodico	Documentado	Contratista designado - Gerencia	Muy fuerte	Acceptable	Acceptable
Gestión contractual	Falta de rigor en la elaboración de estudios y documentos previos en la contratación	Indebida elaboración del plan anual de adquisiciones institucional.	Reproceso	Baja	Moderado	Bajo	No	Preventivo	Periodico	Documentado	Contratista designado - Gerencia	Muy fuerte	Fuerte	Fuerte
		Estudios y documentos previos sin el lleno de los requisitos formales asociados al objeto que se pretende contratar.	Reproceso				Comparando y analizando los estudios y documentos previos contra la lista de chequeo. Autocontrol	Preventivo	Periodico	Documentado	Contratista designado - Gerencia	Muy fuerte	Fuerte	
		Desconocimiento del marco normativo que rige los objetos que se pretenden contratar.	Aumento del nivel del riesgo en el específico proceso de contratación que se adelanta.											
Matriz construida a partir de la información resultante de mesas de trabajo con los contratistas que ejecutan las operaciones. Elaborado por: Carlos Eduardo Mejía Salazar- Ingeniero Industrial Contratista														