



MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
MPE-01-F-03-3, Versión 3, 22/04/2019

Fecha Revisión / Actualización:	30/04/2019	Realizada por: Marcela Mancipe Laguado Profesional / Contratista - Hilda Cristina Torres Castellanos - Profesional Esp.	Validada por: Melva Yaneth Alvarez Vargas - Subdirectora de Planeación y Fronteras	Aprobada por: Rafael Navi Gregorio Angarita Lamk - Director General
--	------------	---	--	---

IDENTIFICACION DEL RIESGO					(6) RIESGO INHERENTE					(7) OPCION DE MANEJO	(8) CONTROL (responsable, periodicidad, propósito, como se realiza, que pasa con las observaciones o desviaciones, Evidencia)	(9) RIESGO RESIDUAL Nota. Solo aplica disminución de probabilidad				
(1) TIPO DE PROCESO	(2) PROCESO	(3) RIESGO	(4) CAUSA	(5) CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	TIPO DE PROBABILIDAD	IMPACTO	TIPO DE IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	TIPO DE PROBABILIDAD	IMPACTO	TIPO DE IMPACTO	NIVEL DE RIESGO
ESTRATÉGICO	Gestión del Talento Humano	Nombramiento o encargo de personal en beneficio de intereses personales o de terceros.	Selección de personal sin criterios de objetividad y cumplimiento de requisitos.	Incumplimiento de las funciones propias del cargo. Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales.	2	IMPROBABLE	13	CATASTR OFICO	EXTREMO	REDUCIR	La Asesora de Talento humano cada vez que se va a nombrar o encargar un funcionario, verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo conforme a lo establecido en el manual de funciones de la Corporación y directrices de la Comisión Nacional de Servicio Civil, elaborando la certificación de verificación de requisitos para la firma del Secretario General. En caso de una observación o desviación se debe iniciar una investigación disciplinaria y desvincular al servidor público que no cumpla con lo establecido. Como evidencia de la ejecución del control se tiene la Certificación de verificación de requisitos y el manual de funciones vigente.	1	RARA VEZ	13	CATASTR OFICO	EXTREMO
MISIONAL	Planificación y Ordenamiento Ambiental Territorial- Recursos Naturales	Conceptos y Actos Administrativos expedidos a favor de intereses particulares.	Conceptos no ajustado a los requerimientos técnicos y/o sociales, emitidos de manera subjetiva y apartándose de la normatividad vigente.	Perdida de confianza en lo público.	1	RARA VEZ	13	CATASTR OFICO	ALTO	REDUCIR	La Subdirectora de Recursos Naturales cada vez que se recibe un POT o PBOT o EOT, convoca al equipo interdisciplinario conformado mediante resolución vigente, con el fin de realizar las revisiones a las consideraciones a través de mesas de trabajo entre el Municipio y el Equipo Interdisciplinario. En caso de observación o desviación, se realiza la respectiva denuncia ante los entes internos respectivos (Control Interno y Control Interno Disciplinario) y ante los entes externos (Procuraduría, Fiscalía). Como evidencia de la ejecución del control se tienen los oficios, actas de reunión, memorandos, registro fotográfico, control de asistencia, lista de chequeo, cronograma de concertación, formato de consideraciones, formato de seguimiento, concepto técnico y Acto Administrativo.	1	RARA VEZ	13	CATASTR OFICO	EXTREMO
MISIONAL	Evaluación, Seguimiento y Control Ambiental DSS-Sergio	Utilización inadecuada o pérdida de la documentación e información privilegiada en beneficio propio o de un tercero (salvoconductos de movilización de productos forestales).	Irregularidades en la custodia y cuidado de la documentación e información que se encuentra a cargo o bajo cuidado del funcionario o contratista (salvoconductos de movilización de productos forestales).	Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales.	2	IMPROBABLE	15	CATASTR OFICO	EXTREMO	REDUCIR	El Técnico Operativo de aprovechamiento forestal de la Subdirección de Desarrollo Sectorial Sostenible, solicita y recibe del área de Almacén dos (2) o tres (3) salvoconductos semanales para la movilización de productos forestales, el Técnico Operativo a través del portal VITAL, diligencia la información respectiva para lo cual tiene asignada una clave para el ingreso y manejo del sistema. En caso de observación o desviación se presenta la denuncia en la Subdirección de Desarrollo Sectorial Sostenible y, Control Disciplinario Interno, y ante la Fiscalía. Como evidencia de la ejecución del control se tienen los memorandos y el control de entregas del Almacén.	1	RARA VEZ	15	CATASTR OFICO	EXTREMO
MISIONAL	Gestión Jurídica	Influencia de tramitadores de tráfico de influencias (amiguismo, personal influyente)	El funcionario responsable proyecte el inicio del trámite faltando documentación correspondiente.	Demandas contra la entidad.	1	RARA VEZ	14	CATASTR OFICO	EXTREMO	REDUCIR	La Funcionaria de Atención al público recepciona la documentación que allega el usuario, realiza la revisión de los requisitos de los formularios para los trámites ambientales, orienta al usuario en el caso en que sus documentos no se encuentren completos, para que el mismo tome la decisión si radica o no la solicitud, y envía a radicación, posteriormente el Abogado designado en la Subdirección Jurídica revisa la solicitud, si llena los requisitos, abre expediente y dicta auto de inicio. En caso de observación o desviación Si la documentación no cumple con los requisitos, envía oficio de requerimiento al usuario informando sobre los requisitos faltantes y se suspende por el termino de un mes, de conformidad con el artículo 17 de la ley 1755 del 2015, el plazo puede ser prorrogado a solicitud del interesado por un termino igual antes del vencimiento del mismo y si no presenta la información se archiva. Si se presentan denuncias al respecto se envía la Oficina de Control Interno para el trámite respectivo. Como evidencia de la ejecución del control se tienen los formularios (lista de chequeo visada), los autos de inicio de cada trámite.	1	RARA VEZ	14	CATASTR OFICO	EXTREMO
		Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o para terceros. (Conclusión).	Exigir beneficios económicos para acelerar el trámite de la licencia o permiso.	Perdida de confianza en lo público. Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales.	4	PROBABLE	18	CATASTR OFICO	EXTREMO	REDUCIR	El Jefe de Control Disciplinario Interno cada vez que recibe una denuncia por cobros asociados a los trámites, adelanta la respectiva investigación disciplinaria y da traslado a los entes de control correspondientes. Como evidencia de la ejecución del control se tiene la denuncia, expediente y comunicaciones internas y externas.	2	IMPROBABLE	18	CATASTR OFICO	EXTREMO



MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
MPE-01-F-03-3, Versión 3, 22/04/2019

Fecha Revisión / Actualización:	30/04/2019	Realizada por: Marcela Mancipe Laguado Profesional / Contratista - Hilda Cristina Torres Castellanos - Profesional Esp.	Validada por: Melva Yaneth Alvarez Vargas - Subdirectora de Planeación y Fronteras	Aprobada por: Rafael Navi Gregorio Angarita Lamk - Director General
--	------------	---	--	---

IDENTIFICACION DEL RIESGO					(6) RIESGO INHERENTE					(7) OPCION DE MANEJO	(8) CONTROL (responsable, periodicidad, propósito, como se realiza, que pasa con las observaciones o desviaciones, Evidencia)	(9) RIESGO RESIDUAL Nota. Solo aplica disminución de probabilidad				
(1) TIPO DE PROCESO	(2) PROCESO	(3) RIESGO	(4) CAUSA	(5) CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	TIPO DE PROBABILIDAD	IMPACTO	TIPO DE IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	TIPO DE PROBABILIDAD	IMPACTO	TIPO DE IMPACTO	NIVEL DE RIESGO
APOYO	Adquisición de Bienes y Servicios	Estudios previos elaborados para favorecer a un tercero.	Debilidades en la etapa de planeación del contrato que faciliten la inclusión en los estudios previos, y/o en los pliegos de condiciones de requisitos orientados a favorecer un proponente presiones indebidas	Demandas contra la entidad. Pérdida de confianza en lo público. Investigaciones penales, disciplinarias o fiscales.	1	RARA VEZ	18	CATASTR OFICO	EXTREMO	COMPARTIR	Cada Subdirector, Jefe de Oficina o persona designada, elabora el estudio previo para la adquisición del bien, servicio u obra soportado en el Plan de Acción Institucional y en el Pan Anual de Adquisiciones, con el fin de lograr los objetivos Institucionales a través del proceso de selección objetiva del contratista; una vez elaborado el estudio previo se realiza la revisión jurídica antes de la firma del Subdirector o Jefe de Oficina. En caso de observación o desviación se devuelve el estudio previo para las correcciones pertinentes, en caso de incumplimiento del contratista se procederá hacer efectivas las pólizas y realizar las investigaciones y denuncias respectivas. Como evidencia de la ejecución del control se tienen los estudios previos firmados con el Vo.Bo.de elaborado y revisado.	1	RARA VEZ	18	CATASTR OFICO	EXTREMO
APOYO	Gestión Administrativa - Recursos Físicos	Pérdida o hurto de Bienes durante su uso, almacenamiento o suministro	Falta de control sobre los bienes de la Corporación.	Detrimiento patrimonial por pérdida de bienes	2	IMPROBABLE	10	MAYOR	ALTO	COMPARTIR	El Asesor de Almacén realiza dos veces al año la programación de inventarios con el fin de verificar la existencia de los bienes y elementos con cada uno de los responsables de los inventarios por dependencias. Cada vez que un funcionario que por motivos de trabajo misional o de las funciones del cargo deban salir de la corporación con los equipos de trabajo, debe informar a la aseguradora de lo contrario si hay pérdida o daño material correrá bajo la responsabilidad del funcionario a cargo del elemento o bien. En caso de observación o desviación se procede de la siguiente manera: 1. El funcionario o dependencia dónde suceda el evento debe entablar la denuncia ante la entidad respectiva (fiscalía o inspección de policía) 2. el funcionario debe remitir al área de servicios generales copia del ingreso de almacén, copia de la factura de compra, dos cotizaciones y el informe del evento 3. una vez allegados los documentos mencionados el área de servicios generales el funcionario encargado del trámite adjunta la(s) copia(s) de la(s) respectiva(s) póliza(s) y el oficio remisorio a la aseguradora. como evidencia de la ejecución del control de inventario se emplea el sistema PCT el ítem placas de elementos devolutivos y el formato de programación de inventario del SIG.	1	RARA VEZ	10	MAYOR	ALTO
APOYO	Gestión de tecnologías de la información	Uso indebido de la información existente en las bases de datos y sistemas de información de la Corporación.	Ausencia de controles que pueden facilitar el acceso a los sistemas de información y su posible manipulación o adulteración.	Pérdida, plagio o alteración de la información de los sistemas de información	1	RARA VEZ	17	CATASTR OFICO	EXTREMO	REDUCIR	Los Jefes de Cada dependencia cada vez que requieran la creación o inactivación de usuarios en las bases de datos y sistemas de información de la Corporación, informan al área de sistemas, con el fin de mantener actualizada la información (datos, informes, reportes) de cada dependencia. En caso de observación o desviación de la información y su posible manipulación o adulteración se debe compulsar copias a la Subdirección de Planeación y a su vez la Subdirectora de Planeación al Jefe del área involucrada en el evento y a Control disciplinario Interno para que le den continuidad al debido proceso de investigación. Como evidencia de la ejecución del control se tiene la creación de roles a nivel de aplicativos y de bases de datos; y se cuenta con una auditoría de registro - Triggers- de las novedades en las tablas de las bases de datos (incluye hora, fecha, usuario, tipo de modificación).	1	RARA VEZ	17	CATASTR OFICO	EXTREMO
		Inclusión de gastos no autorizados	Falta de planeación en la programación presupuestal de gastos.	Investigaciones penales, disciplinarias o fiscales.	1	RARA VEZ	17	CATASTR OFICO	EXTREMO	REDUCIR	Los Jefes de cada dependencia antes de solicitar la expedición de un Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP, verifican que el objeto del gasto sea aplicable al rubro presupuestal y que exista disponibilidad presupuestal para ejecutar el gasto, la profesional de Presupuesto verifica que el estudio previo esté debidamente firmado, que la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal exista y que el gasto esté incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. En caso de observación o desviación la Profesional de Presupuesto devuelve la solicitud para las respectivas correcciones. Como evidencia se tienen las solicitudes y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	1	RARA VEZ	17	CATASTR OFICO	EXTREMO



MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
MPE-01-F-03-3, Versión 3, 22/04/2019

Fecha Revisión / Actualización:	30/04/2019	Realizada por: Marcela Mancipe Laguado Profesional / Contratista - Hilda Cristina Torres Castellanos - Profesional Esp.	Validada por: Melva Yaneth Alvarez Vargas - Subdirectora de Planeación y Fronteras	Aprobada por: Rafael Navi Gregorio Angarita Lamk - Director General
--	------------	--	---	---

IDENTIFICACION DEL RIESGO					(6) RIESGO INHERENTE					(7) OPCION DE MANEJO	(8) CONTROL (responsable, periodicidad, propósito, como se realiza, que pasa con las observaciones o desviaciones, Evidencia)	(9) RIESGO RESIDUAL Nota. Solo aplica disminución de probabilidad				
(1) TIPO DE PROCESO	(2) PROCESO	(3) RIESGO	(4) CAUSA	(5) CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	TIPO DE PROBABILIDAD	IMPACTO	TIPO DE IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	TIPO DE PROBABILIDAD	IMPACTO	TIPO DE IMPACTO	NIVEL DE RIESGO
APOYO	Administración de Recursos Financieros	Favorecimiento a intereses de terceros en la liquidación de obligaciones.	Error al liquidar por menor valor las obligaciones de terceros a favor de la Corporación.	Detrimiento patrimonial.	3	POSIBLE	10	MAYOR	EXTREMO	REDUCIR	El profesional Universitario de Liquidación, cada vez que recibe cualquier tipo de solicitud de facturación: Recibe el formato y verifica el valor del proyecto, consulta resolución de tarifas vigente y se ubica en la escala tarifaria del valor del proyecto, para definir el cobro de servicios de evaluación y seguimiento, diligencia la tabla dinámica de excel, con el fin de determinar la tarifa a aplicar, diligencia el formato de solicitud de facturación y envía al responsable de facturación, para realizar la factura. En caso de observación o desviación se realizara el ajuste o modificación de facturas en los siguientes casos: 1 Ajustes en la liquidación por cualquier concepto, se realizará nuevamente el cálculo y se expedirá una nueva factura. 2 Cuando se requiera modificar la facturación por errores involuntarios de mayor valor se realizará el cruce en la facturación de la siguiente vigencia. 3 En caso de modificación de facturas por errores involuntarios (períodos, cambio de usuario, código de referencia, entre otros), se realizara solicitud al área de sistemas de la Corporación para que se envíe el requerimiento a PCT. 4 Por errores en fechas de vencimiento se realizará directamente por los funcionarios de cartera. Como evidencia de la ejecución del control se tiene el formato MPA-04-F-04-8 Formato Declaración del valor del proyecto, solicitud de facturación, factura, sistema PCT.	1	RARA VEZ	10	MAYOR	ALTO
EVALUACIÓN	Control evaluación y mejora del sistema de Gestión	Incumplimiento a los principios éticos de la Corporación y los principios y reglas de conducta para la realización de auditoría interna.	Realización de auditorías internas y elaboración de informes sin aplicar los principios del auditor interno	Investigaciones penales, disciplinarias o fiscales.	3	POSIBLE	15	CATASTR OFICO	EXTREMO	REDUCIR	El Jefe de Oficina de Control Interno o a quien él delegue, cada vez que llegue personal nuevo y se incluye a los antiguos, se realiza la inducción y reinducción del Código de ética, con el fin de sensibilizar la importancia de hacer las auditorías basadas en los Principios y Reglas de Conducta del Auditor. Se hace reunión del personal y se analiza cada punto de la Resolución 188 del 14 de febrero de 2018 y también del Estatuto de Auditoría, bajo Resolución 189 del 14 de febrero del 2018, se le entrega una copia a cada uno de los funcionarios y contratistas capacitados y cada uno de los participantes firma el Compromiso ético del Auditor Interno. En caso de observación o desviación el Jefe de Oficina revisa el informe de auditoría hace las observaciones del caso y concerta con el equipo auditor. Como evidencia de la ejecución del control se cuenta con los informes de auditorías, las actas de reunión y las listas de asistencia, los compromisos éticos del auditor interno debidamente firmados.	1	RARA VEZ	15	CATASTR OFICO	EXTREMO