Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción

Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Fecha	Monitoreo y Revisión		
					Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo									
					Riesgo Inherente					Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro		Acciones	Responsable	Indicador
CONTROL FISCAL	Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de las entidades públicas y de los particulares que administren fondos o bienes de la Nación en forma posterior y selectiva, enmarcados en un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficacia, la eficiencia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales.	* Desconocimiento por parte del equipo auditor en materia de caducidad. *Falta de seguimiento por parte del lider del proceso.	Ocurrencia de la caducidad de los Hechos objeto de Auditoria	Perdida de imagen de la entidad. Investigaciones disciplinarias, en contra de los funcionarios. Hallazgos administrativos por parte de la AGR.	2	20	**40 Alta**	Preventivo	0	0	**40 Alta**	01-04-2016 a 30-12-2016	*Diseñar el documento para el manejo del control. * Capacitacion sobre caducidad. * Memorandos recordatorios sobre la caducidad. *Revision por parte del lider del proceso de los informes de auditoria.	*Documento para el manejo del control. *evidencias sobre capacitaciones. * Comunicación de memorandos. * Borradores de informes de auditoria objeto de revision.	Mensual	Revision y seguimiento de las fechas de los hechos de las acciones fiscales.	Lider del Proceso	Numero de hechos caducados en actuaciones fiscales.

Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción

Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Fecha	Monitoreo y Revisión		
					Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo									
					Riesgo Inherente					Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro		Acciones	Responsable	Indicador
CONTROL FISCAL	Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de las entidades públicas y de los particulares que administren fondos o bienes de la Nación en forma posterior y selectiva, enmarcados en un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficacia, la eficiencia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales	* Tráfico de influencias. * Concusion. * Cohecho. * Prevaricato.	Parcialidad en los informes de auditoria.	* Pérdida de credibilidad institucional. * Investigaciones disciplinarias y penales. * Solicitud de control excepcional a la Contraloría General de la Republica. * Devolucion de hallazgos fiscales por parte de DTRF.	3	20	**60 Extrema**	Preventivo Correctivo	0	0	**60 Extrema**	01-04-2016 a 30-12-2016	Revisión y analisis de los informes de auditoria y hallazgos, conforme al ordenamiento legal, por parte del lider del proceso.	Suscripcion del informe definitivo de Auditoria.	Julio, Octubre, Diciembre.	Revision de quejas interpuestas contra funcionarios auditores que causen riesgos de corrupción.	Líder del Proceso	Quejas tramitadas / Quejas recepcionadas.

Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción																		
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción											Monitoreo y Revisión		
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control						
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro				
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO - DE	Dirigir, comunicar, asignar responsabilidades, autoridades y recursos para establecer, implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA mejorando continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad al determinar los procesos y la filosofía organizacional (Misión, visión, políticas, objetivos y estructura) que le permitan cumplir su función Constitucional para satisfacción del cliente y partes interesadas.	* Influencias políticas * Incursión en delitos de materia penal * Incursión de faltas graves y gravisimas en materia disciplinaria * Trafico de influencias	Falta de objetividad en el direccionamiento de las acciones que permitan cumplir con las misión de la entidad	* Perdida de imagen de la entidad * Investigaciones de caracter penal, disciplinario y fiscal. * Demandas judiciales contra la entidad * Sanciones por parte de las entidades encargadas de la vigilancia de caracter laboral	1	20	**20 Moderada**	Preventivo	0	0	**20 Moderada**	abril 1 a diciembre 31 de 2016	* Diseñar un documento para el manejo del control * Cumplimiento plan de mejoramiento (procesos misionales)	*Formato Documento Control * Formato suscripción Plan de Mejoramiento	1 Abril al diciembre 10 de 2016	Seguimiento Acciones emprendidas en el documento control y contenidas Plan de Mejoramiento	Líder Proceso Direccionamiento Estrategico	Actividades realizadas en la vigencia Plan de Mejoramiento / Actividades programadas Plan de Mejoramiento

Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción

Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Fecha	Monitoreo y Revisión		
					Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo									
					Riesgo Inherente					Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro		Acciones	Responsable	Indicador
Gestión de enlace	Administrar el flujo de documentos legales y oficiales de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, a través de las instancias de ventanilla única, secretaría común y archivo, facilitando y controlando la recepción, notificación, trasferencia, custodia y consulta, de los archivos históricos de la entidad, para servicio de los sujetos de control, la comunidad en general, los líderes de los procesos y los funcionarios de la entidad.	No realizar BackUps de la información. Falta de inventario del archivo. Falta de aprobacion y aplicación de las tablas de retencion documental. Tráfico de influencias, soborno, cohecho relacioando con extracción de folios a las carpetas que reposan en el Archivo	Pérdida de carpetas y documentos que reposan en Archivo General	Afectacion del contenido del archivo central e histórico de la Entidad Apertura de procesos disciplinarios, institucionales y penales dependiendo del daño	3	20	**60 Extrema**	Detectivo	1	1	**20 Moderada**	1 de abril a 31 de diciembre de 2016	* Hacer seguimiento de foliatura a las carpetas de los procesos en caso de prestamo. * Implementar ficha para el control de prestamo de carpetas a implicados, apoderados y funcionarios.	* Registro de seguimiento. * Ficha de control.	Julio; Octubre y Diciembre	Realizar tres seguimientos de la gestión y cumplimiento del archivo en cuanto a la debida custodia del archivo, teniendo en cuenta: *Consolidacion trimestral del registro de seguimiento. *Consolidacion trimestral de las fichas de control.	Lider del proceso.	Numero de seguimientos realizados al manejo del Archivo / Numero de seguimientos programados

Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción																		
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Fecha	Monitoreo y Revisión		
					Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo									
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual				Acciones Asociadas al Control					
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro		Acciones	Responsable	Indicador
Gestión de enlace	Administrar el flujo de documentos legales y oficiales de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, a través de las instancias de ventanilla única, secretaría común y archivo, facilitando y controlando la recepción, notificación, trasferencia, custodia y consulta, de los archivos históricos de la entidad, para servicio de los sujetos de control, la comunidad en general, los lideres de los procesos y los funcionarios de la entidad.	No alimentar la información recibida en la ventanilla única diariamente Que sea un único funcionario que tenga asignada las claves de acceso a la plataforma "MERCURIO" No llevar un control de los documentos recibidos en la dependencia No verificar el foliado de los expedientes de los procesos que reportan a secretaria Común para notificaciones Tráfico de influencias, soborno, cohecho.	Indebida manipulación de la información que ingresa y sale de la Secretaría General incluyendo la Secretaría Común y de la ventanilla única.	Imagen Institucional afectada Afectación al curso normal del debido proceso de los procesos misionales Procesos disciplinarios, institucionales y penales para los funcionarios que incurran en el hecho.	3	20	**60 Extrema**	Preventivo	2	2	**5 Baja**	1 de abril a 31 de diciembre de 2016	* Supervisar los informes generados por el aplicativo de ventanilla unica. * Capacitacion de funcionarios adscritos a la dependencia, en el manejo del aplicativo de ventanilla unica y en procedimientos de notificacion de los procesos que se realizan por secretaría Común * Revisión y sguimiento a las radicaciones de los expedientes que entregan los procesos misionales y de apoyo para notificacion, especialemente en lo referente a la cantidad y numeración de folios	*Reportes que genera el aplicativo. *Planillas de asistencia a las capacitaciones. *Registros de radicación de expedientes de los procesos misionales y ordenes judiciales.	Julio, Octubre, Diciembre.	Tres Informes (Mesas de Trabajo, actas de reuniones) sobre las revisiones y seguimiento a los controles establecidos sobre: *Consolidaciones de registros de ventanilla única *Atencion a las observaciones encontradas. *Velar por la realizacion de las capacitaciones.	lider del Proceso.	Numero de seguimientos realizados a los controles propuestos / Seguimientos programados

Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción

Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Fecha	Monitoreo y Revisión		
					Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo									
					Riesgo Inherente					Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro		Acciones	Responsable	Indicador
GESTION DE RECURSOS	Administrar los recursos económicos y físicos que requiera la operación y cumplimiento misional de la Contraloría Departamental del Tolima, garantizando la oportunidad y certeza de los informes financieros y presupuestales, así como en los recaudos de las transferencias y cuotas de fiscalización, en los pagos a proveedores, funcionarios y otros; el aseguramiento de los bienes y la adecuada asignación y dotación de los puestos de trabajo , entrega de los suministros de oficina a los funcionarios, al igual que en la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de la de oficinas, muebles, equipos y vehículos, dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia pública, tributaria	* Acción y omisión en la aplicación de la normatividad y del procedimiento. * Intereses a favor de terceros. * Planeacion ineficiente de la ejecución de los recursos. * Dadivas (cohecho) * Apropiación de los bienes públicos * Tráfico de influencias	Indebida administracion de los recursos públicos.	Hallazgos administrativos (planes de mejoramiento) AGR e incidencia en investigaciones disciplinarias, penales y fiscales. Condenas en demandas judiciales.	1	20	**20 Moderada**	Preventivo	0	0	**20 Moderada**	01/04/2016 a 31/12/2016	* Elaborar un documento para el manejo del control. * Cumplimiento de normatividad y documentos propios del proceso. * Ejecutar las actividades descritas en los planes de mejoramiento.	* Evidencia que arroja el documento de control. * Seguimientos a los planes de mejoramiento.	01/04/2016 a 31/12/2016	* Verificar el cumplimiento de la normatividad y documentos propios del proceso * Realizar seguimiento a las actividades del plan de mejoramiento	Líder del proceso GR Lider del proceso GJ (Apoyo)	No. de hallazgos o irregularidaes identificadas en el proceso (relacionadas con actividades de corrupción)

Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción

Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Fecha	Monitoreo y Revisión		
					Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo									
					Riesgo Inherente					Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro		Acciones	Responsable	Indicador
GESTIÓN HUMANA	Gestionar el recurso humano de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, administrando las actividades necesarias para apoyar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales, integrando el talento de las personas con las condiciones y ambientes de la entidad, aplicando la normatividad para el empleo público.	*Parcialidad en la verificación de requisitos para nombramientos para proveer cargos vacantes. *Parcialidad en la desvinculación de personal. * Tráfico de influencias * Dadivas	Incumplimiento de la normatividad y directrices de entidades que regulan la materia para vincular y desvincular servidores publicos.	Hallazgos administrativos (planes de mejoramiento) AGR e incidencia en investigaciones disciplinarias, penales y fiscales. Condenas en demandas judiciales. Sanciones por entidades reguladoras de carácter laboral.	3	20	**60 Extrema**	Preventivo	0	0	**60 Extrema**	01/04/2016 a 31/12/2016	* Elaborar un documento para el manejo del control. * Cumplir con los parámetros definidos por las entidades reguladoras de carácter laboral. * Cumplimiento de normatividad. * Ejecutar las actividades descritas en los planes de mejoramiento.	* Evidencia que arroja el documento de control. * Seguimientos a los planes de mejoramiento.	Según la frecuencia de las situaciones administrativas presentadas.	Verificar que la decisión tomada frente a la situación administrativa presentada este ajustada a los requerimientos de Ley.	Líder del proceso GH	Denuncias, demandas, hallazgos y quejas admitidas por incumplimiento del ordrnamiento legal. / Denuncias, demandas, hallazgos y quejas presentadas por incumplimiento del ordenamiento legal.

Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción																		
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Fecha	Monitoreo y Revisión		
					Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo									
					Riesgo Inherente					Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro		Acciones	Responsable	Indicador
RGJ- 01 GESTIÓN JURIDICA	Representar, apoyar y adelantar de manera oportuna y efectiva las actuaciones administrativas, legales, jurídicas y contractuales de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.	Desviación del poder. Extralimitación de funciones, Vías de hecho, Tráfico de influencias, soborno, cohecho, prevaricato.	Proferir Actos Administrativos irregulares	* Perdida de credibilidad de la entidad. * Procesos disciplinarios y penales.	1	10	**10 Baja**	Preventivo	2	2	**5 Baja**	1 de abril a 31 de diciembre de 2016	ACTUALIZACION DEL NORMOGRAMA CADA VEZ QUE EL ORDENAMIENTO JURIDICO LO EXIJA.	RGJ-04 NORMOGRAMA.	1 de abril a 31 de diciembre de 2016	TRES SEGUIMIENTOS EN LA VIGENCIA, A LA ACTUALIZACIONES AL NORMOGRAMA.	LIDER PROCESO GJ	Numero de revisiones realizadas a actualizacion Normograma/ Numero de revisiones programadas (3).

Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción

Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión		
					Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo								
					Riesgo Inherente					Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
Gestión Tics - GT	Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de telecomunicaciones, como habilitador del desarrollo de los objetivos organizacionales, para mantener la integridad y disponibilidad de los recursos tecnológicos, promoviendo las buenas prácticas en el manejo de la información y de las comunicaciones de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.	Cambio de administración y directrices. Acciones Terroristas que afecten la infraestructura fisica o del sistema de información. Acceso a la información por parte de la delincuencia informatica. No realizacion de BackUp's de la información de manera permanente y oportuna.	Manipulación, adulteración o perdida de la información digital interna, o que se publique en la página Web	* Información errónea a la ciudadania * Afectación de la imagen Institucional * Reprocesos para reconstruccion de la información * Acciones de carácter disciplinario y penal contra funcionarios.	1	20	**20 Moderada**	Correctivo	1	1	**10 Baja**	1 de abril a 31 de diciembre de 2016	Implementación del sistema de seguridad de la Información (infraestructura, usuarios, datos, control de identificación y accesos a plataformas tecnológicas) Realización de Backups de manera permanente conforme al procedimiento. Capacitación y seguimiento de la guia de buenas practicas y cero papel.	RGH-06 Capacitacion Registro de Back Ups	abril agosto diciembre de 2016	Generar informe de la revision de cumplimiento de las acciones contempladas como controles, y de las recomendaciones de los ajustes y nuevas acciones a implementar.	Lider Gestión Tics Profesional Tics	1)Revisiones realizadas / Revisiones programadas en la vigencia(3)

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	REGISTRO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION		
	Proceso: PE - Planeación Estratégica	Código: RPE-04	Versión:2

Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción

Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Fecha	Monitoreo y Revisión		
					Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo									
					Riesgo Inherente					Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro		Acciones	Responsable	Indicador
Dirección Técnica de participación Ciudadana	Establecer e implementar mecanismos de participación ciudadana que permitan el acceso a la información y a la vigilancia de la gestión pública de los sujetos de control en el Departamento del Tolima y de los funcionarios de la Contraloría, procurando la satisfacción del cliente por el contacto y comunicación permanente, en el trámite de las denuncias, peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía.	Desviación de poder. Extralimitación de funciones, Vías de hecho, Tráfico de influencias, soborno, cohecho, prevaricato.	Manipulación indebida de información y documentación en beneficio de particulares.	* Perdida de credibilidad de la entidad. * Procesos disciplinarios y penales.	1	20	**20 Moderada**	Preventivo	2	2	**5 Baja**	1/04/2016 a 31/12/2016	* Digitalización de la información y documentos del proceso y realización de BackUp's. * Mantener actualizado el formato RPC-04 y 05.	Archivos digitalizados. Formatos RPC-04 y 05.	1/04/2016 a 31/12/2016	Cruce de informacion, del documento donde se registra la informacion con la plataforma del SICOF.	Lider del proceso PC	Numero de documentos manipulados indebidamente.

Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción																		
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción											Monitoreo y Revisión		
					Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo									
					Riesgo Inherente					Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
Responsabilidad Fiscal - RF	Adelantar actuaciones administrativas contra los servidores públicos y los particulares que causen daño patrimonial al Estado, con el fin de obtener el resarcimiento de los daños causados al patrimonio público.	Desviación del poder. Extralimitación de funciones, Vías de hecho, Tráfico de influencias, soborno, cohecho, prevaricato.	Proferir actos administrativos irregulares.	* Perdida de credibilidad de la entidad. * Procesos disciplinarios y penales.	1	5	**5 Baja**	Detectivo	2	2	**5 Baja**	01-04-2016 a 30-12-2016	Revision por parte del lider del proceso, que las actuaciones obrantes en el expediente se encuentren ajustadas en derecho.	Borrador del proyecto de decisión comunicado mediante correo institucional.	Mensual	Mesa de trabajo de socialización de producto no conforme.	Lider del Proceso. RF.	Numero de actas de socialización de producto no conforme / Numero de mesas de trabajo realizadas.

Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos del Corrupción																		
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Fecha	Monitoreo y Revisión		
					Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo									
					Riesgo Inherente					Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro		Acciones	Responsable	Indicador
Responsabilidad Fiscal - RF	Adelantar actuaciones administrativas contra los servidores públicos y los particulares que causen daño patrimonial al Estado, con el fin de obtener el resarcimiento de los daños causados al patrimonio público.	* Deficiencias en el Seguimiento o monitoreo de las metodologias aplicadas (memorandos recordatorios y SICOF). *Parcialidad en la toma de decisiones al realizar las actuaciones de fondo de los procesos de Reponsabilidad Fiscal.	Ocurrencia de la Prescripción y caducidad de los procesos de Responsabilidad Fiscal	Perdida de imagen de la entidad. Investigaciones disciplinarias, y penales en contra de los funcionarios. Hallazgos administrativos por parte de la AGR.	3	20	**60 Extrema**	Preventivo	2	2	**5 Baja**	01-04-2016 a 30-12-2016	*Mantener al dia, el módulo de alarmas para el proceso de responsabilidad fiscal que contempla el aplicativo SICOF. *Mesas de trabajo mensuales donde se tratan los temas de las prescripciones y caducidad. * Memorandos recordatorios sobre la perentoriedad y preclusividad. *Revision por parte del lider del proceso de los proyectos de autos.	Bitacora del estado de los procesos. Actas de mesas de trabajo. Aplicativo SICOF.	Mensual	* Correo Institucional * Mesas de trabajo del lider con los funcionarios del proceso de Responsabilida Fiscal * Talleres de capacitacion y manejo del SICOF.	Lider del Proceso	Numero de procesos prescritos o caducados / Numero de procesos en tramite.

Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción																		
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Fecha	Monitoreo y Revisión		
					Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo									
					Riesgo Inherente					Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Eiecución	Acciones	Registro		Acciones	Responsable	Indicador
SANCIONATORIO Y COACTIVO (Jurisdiccion Coactiva)	Adelantar los procedimientos administrativos necesarios para imponer sanciones (amonestaciones o multas) a los funcionarios públicos o particulares que administren fondos o recursos públicos cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en faltas señaladas por la Ley. Realizar las actuaciones administrativas que conlleven a hacer efectivo el título ejecutivo (fallo o resolución).	* Desviación de poder. * Extralimitación de funciones, * Vías de hecho. * Tráfico de influencias, soborno, cohecho, prevaricato.	Prescripción de los títulos ejecutivos	* Pérdida de credibilidad institucional * Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales.	5	20	**100 Extrema**	Preventivo Detectivo	0	0	**100 Extrema**	01-04-2016 31-12-2016	* Definir documento para el manejo del control. * Seguimiento a los procesos (Mesas de trabajo).	* Actas mesas de trabajo. * Evidencias de los formatos definidos en el documento para manejo del control.	Mensual	Verificacion actas de mesas de trabajo.	Lider del Proceso SC	Numero de procesos prescritos / Numero de procesos en tramite.

Anexo 8 - Matriz Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción																		
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción											Monitoreo y Revisión		
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control						
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro				
SANCIONATORIO Y COACTIVO (Administrativo Sancionatorio)	Adelantar los procedimientos administrativos necesarios para imponer sanciones (amonestaciones o multas) a los funcionarios públicos o particulares que administren fondos o recursos públicos cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en faltas señaladas por la Ley. Realizar las actuaciones administrativas que conlleven a hacer efectivo el título ejecutivo (fallo o resolución).	* Desviación del poder. * Extralimitación de funciones, * Vías de hecho. * Tráfico de influencias, soborno, cohecho, prevaricato.	Proferir Actos Administrativos irregulares	* Pérdida de credibilidad institucional. * Fenómeno de caducidad y/o prescripción. * Investigaciones disciplinarias y penales. * Demandas judiciales.	1	20	**20 Moderada**	Preventivo	2	2	**5 Baja**	01-04-2016 31-12-2016	Revision por parte del lider del proceso, que las actuaciones obrantes en el expediente se encuentren ajustadas en derecho.	* Correos electronicos. * Lista de chequeo * Bitacora del estado de los procesos.	Mensual	* Realizar Mesas de Trabajo * Seguimiento a los procesos asignados * Plan de mejoramiento	Contralora Auxiliar	Numero de actuaciones administrativas irregulares identificadas.