

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad:													
Misión:													
Proceso	Objetivo	IDENTIFICACIÓN		CONTROLES			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
		Causas	Riesgo		SIN CONTROL	PREVENTIVO	CORRECTIVO	Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
			No	Descripción									
FINANCIERA		1. Trafico de influencias 2. Tramitología excesiva 3. Falta de información sobre el estado del trámite al interior de la entidad. 4. Información desactualizada, restringida y/o inoportuna.	1	Recibir contraprestaciones para la agilización de pagos a terceros.		1. Controles del proceso 2. Trazabilidad de los tramites a través del N° de radicado 3. Seguimiento de los entes de control		Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar control de recibido de acuerdo a la hora de llegada de la cuenta.	Coordinador Grupo Administrativo y Financiero	N° cuenta recibida = N° de obligaciones ejecutadas
		1. Registro manual de la información contable. 2. Favorecimiento a terceros 3. No se registran ni consignan oportunamente dineros de la caja menor. 4. Toma dinero prestado de los cajas menores, 5. No realización de arquezos continuos al manejo de la caja menor.	2	Fraudes en el manejo de las cajas menores a traves de pagos soportes falsos		1. Controles del proceso 2. Seguimiento de los entes de control		Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar arquezos de caja de menor peridicos	Responsable área de Contabilidad	Arquezos realizados / Arquezos programados por parte de la Coordinación Financiera
		1. Deficiencias en la seguridad de los activos. 2. Deficiencia en el manejo de los inventarios existentes sobre los registrados. 3. Desviación de activos hacia intereses particulares 4. Compra de bienes, materiales innecesarios, obsoletos y de baja calidad 5. Inadecuado control de las propiedades y activos fijos del estado.	3	Perdida de activos		1. Controles del proceso 2. Seguimiento de los entes de control 3. Procedimientos del proceso		Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realización de inventarios no programados para seguimiento de los activos existentes.	Coordinador Grupo Administrativa y Financiera Responsable área de almacen	Actividades ejecutadas / Actividades programadas
		1. Trafico de influencias 2. Favorecimiento a terceros 3. Ausencia de medidas de control que permitan acceso a las bases de datos para alterar los saldos a cargo de particulares, 4. Registro manual de la información contable. 5. Información contable suministrada no sea confiable ni oportuna	4	Registros contables manipulados que busquen beneficios propios o de terceros		1. Controles del proceso 2. Seguimiento de los entes de control 3. Procedimientos del proceso		Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realización de auditorias periódicas a los estados financieros.	Jefe Oficina Control Interno	Auditoria ejecutada / Auditoria programada
			1. Estimación de presupuestos que superen el valor real del bien o servicio en el mercado 2. Contratación de necesidades con características diferentes a las requeridas 3. Estudios técnicos y económicos deficientes 4. Pagos sin plena ejecución de actividades. 5. Evasión de actividades obligatorias dentro de los procesos de selección.	1	Detrimento patrimonial por mala contratación.		1. Estimación de presupuesto con diferentes cotizaciones en el mercado 2. Programación en plan de compras por parte de las dependencias y visto bueno del bien a contratar por parte del responsable del grupo destino 3. Revisión de estudios previos por profesionales del grupo contractual y consulta de la norma antes de su publicación. 4. Constitución de pólizas de cumplimiento.		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Acompañamiento de estudios previos con soporte de cotización a mínimo dos empresas y analisis del sector 2. Capacitación a grupos solicitantes de la normatividad y procedimientos de contratación 3. Actualización de manuales y procedimientos 4. Mejorar el proceso de supervisión de contratos y expedir certificaciones para pago con seguimiento al cumplimiento de los productos del contrato	Grupo de Gestión Contractual, Oficina Asesora de Planeación

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad:													
Misión:													
Proceso	Objetivo	IDENTIFICACIÓN		CONTROLES			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
		Causas	Riesgo		SIN CONTROL	PREVENTIVO	CORRECTIVO	Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
			No	Descripción									
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATACION)		1. Evasión de actividades obligatorias dentro de los procesos de selección. 2. limitación al suministro de información adicional que permita establecer un panorama claro del bien o servicio a proveer 3. Restringir con condiciones innecesarias la participación de oferentes 4. Acuerdos directos con proveedores 5. Trafico de influencias	2	Favorecimiento de contratos		1. Procedimientos, manual de contratación y normatividad 2. Revisión y análisis de estudios previos por profesionales del grupo contractual 3. Publicidad y transparencia en los procesos de selección 4. Constitución de pólizas de cumplimiento 5. Evaluación de idoneidad jurídica, técnica y económica para ejecución de contratos 6. Auditorias internas y externas		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Capacitación sobre la normatividad y procedimientos de contratación 2. Revisión de requisitos para participación en los diferentes procesos de contratación 3. Espacios claros para participación y control de los procesos contractuales. 4. Dar a conocer mediante publicación las necesidades del INS para que los proveedores participen oportunamente.	Grupo de Gestión Contractual	1. Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas 2. Estudios previos revisados / Estudios previos recepcionados 3. Actividades de participación ejecutadas / Actividades de participación y control programadas. 4. Publicaciones realizadas
		1. Definición deficiente de cronogramas de entrega de productos. 2. Acuerdos directos con proveedores 3. Trafico de influencias 4. Estimación de presupuestos que superen el valor real del bien o servicio en el mercado 5. Contratación de necesidades con características diferentes a las requeridas. 6. Pagos sin plena ejecución de actividades.	3	Establecer formas de pago deficientes que favorezcan a los proveedores		1. Pólizas de buen manejo de anticipo y aplicación de normatividad para pagos de anticipos 2. Seguimiento a la supervisión del contrato.		Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	1. Estructurar formas de pago de acuerdo a avances reales de ejecución en estudios y pliegos de condiciones. 2. Seguimiento a la ejecución del objeto del contrato para expedir el certificado e informe parcial o final de cumplimiento para tramitar los pagos.	Grupo Gestión Contractual Dependencias solicitantes Supervisores	1. Pagos de acuerdo a la estructura creada 2. Contratos ejecutados / Contratos adjudicados en el periodo evaluado
ATENCIÓN AL USUARIO	Satisfacer las necesidades de los clientes mediante el cumplimiento de sus requisitos y la atención oportuna de sus consultas, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de acuerdo con la normatividad vigente.	1. Asignar la queja, reclamo, sugerencia, denuncia (PQRSD) equivocadamente desde el proceso de atención al usuario. 2. Incumplimiento del flujo establecido para tramitar PQRSD 3. Falta de seguimiento permanente al PQRSD.	1	Vencimiento de terminos en respuestas de PQR por favorecimiento a terceros.		1. Procedimiento POE - A08.0000.002 Peticiones, Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias. 2. Trámite de Derechos de Petición. INT-A07.0000-001 3. Resolución 0013 del 2009 4. Seguimiento continuo a la respuesta de las PQRS y Derechos de Petición radicadas por los ciudadanos		POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO.	Reinducción y capacitación permanente al personal sobre política nacional de atención al ciudadano, nuevo código contencioso administrativo y trámites de derecho de petición.	Coordinador Grupo Atención al Usuario	Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas
		1. Información desactualizada, restringida y/o inoportuna en productos y servicios por parte de los procesos misionales, para el reporte al cliente. 2. Insuficiencia de recursos logísticos y tecnológicos, para el desarrollo de las actividades del proceso. 3. Dificultad en al concertación de respuesta cuando son competencia de varias dependencias. 4. Tramitología excesiva 5. Falta de información sobre el estado del trámite al interior de la entidad.	2	Trafico de influencias para que el ciudadano tenga acceso a los servicios o a tramites que presta el INS		1. Procedimiento servicio y atención al ciudadano cliente 2. Registros de solicitud de servicio. 3. Consecutivo en radicación de solicitudes en PQRSD		POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO.	Realizar seguimiento al estado de los tramites y servicios prestados por el INS de acuerdo al procedimiento existente.	Coordinador Grupo Atención al Usuario	Seguimientos ejecutados / Seguimientos programados por servicio o tramite

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad:													
Misión:													
Proceso	Objetivo	IDENTIFICACIÓN		CONTROLES			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
		Causas	Riesgo		SIN CONTROL	PREVENTIVO	CORRECTIVO	Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
			No	Descripción				Tipo de Control					
CONTROL INSTITUCIONAL	Realizar evaluación al cumplimiento de los controles en los procesos y procedimientos del INS, generando informes de evaluación y seguimiento, oportunos, claros y confiables, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua.	1. Falta de ética profesional. 2. Falta de independencia. 3. Amiguismos	1	Omitir o modificar información que limite el alcance y resultados de la evaluación en beneficio del evaluado		1. Personal con formación y experiencia en auditoría. 2. Personal con principios éticos y valores morales 3. Proceso participativo Socialización oportuna de resultados a los diferentes actores del proceso 4. Definición oportuna de acciones correctivas, preventivas o de mejora. 5.Reconocimiento del control como oportunidad de mejora 2. Cronograma de actividades de la OCI. 3.Programa anual de auditorías. 4.Campañas de Autocontrol		POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO.	1. Definición de plan de auditoría, para la vigencia 2014, soportado en riesgos 2. Cumplimiento del plan de auditoría 3. Socialización de informes de evaluación a la comunidad INS 4. Fomento de la cultura del autocontrol a través de campañas institucionales	Jefe Oficina Control Interno	1.Capacitaciones realizadas/ Capacitaciones programadas 2.Cronograma de actividades 3.POA de la OCI 4.nformes Pormenorizados al SCI 5.Personal contratado con perfiles de Auditores.
GESTION HUMANA (CONTROL DISCIPLINARIO)		1. Incumplimiento de los lineamientos establecidos por la ley. 2. Falta de ética del personal que tiene a cargo las decisiones.	1	Decisiones ajustadas a intereses particulares (fallos amañados).		1. Capacitaciones en régimen disciplinario 2. Revisión periodica Procedimientos establecidos		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Actualizar y capacitar en materia disciplinaria a quienes deben evaluar la queja y proyectar decisiones. 2. Revisar las decisiones. 3. Definir un mecanismo que permita tener acceso a la normatividad actualizada.	Responsable de Area Control interno Disciplinario	1. Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas 2. Decisiones revisadas / Decisiones ajustadas a la norma 3. Herramienta definida
		1. Falta de mecanismos de control de términos (alarmas)	2	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.		1. Capacitaciones en régimen disciplinario 2. Revisión periodica Procedimientos vigentes		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Actualizar y capacitar en materia disciplinaria a quienes deben evaluar la queja y proyectar decisiones.	Responsable de Area Control interno Disciplinario	Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas
		1. Tráfico de influencias 2. Intereses particulares.	3	Soborno		1. Capacitaciones en regimen disciplinario 2. Revisión periodica		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisar periodicamente los procesos en curso.	Responsable de Area Control interno Disciplinario	Procesos revisados / Procesos ajustados a la norma
		1. Infraestructura inadecuada para garantizar la seguridad de los expedientes.	4	Perdida de expedientes disciplinarios que impiden el cierre de procesos.		Archivar bajo llave los expedientes.		Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	1. Dotar de archivadores con seguridad. 2. Digitalizar los expedientes para generar control de seguridad.	Responsable de Area Control interno Disciplinario	1. Archivadores instalados 2. Expedientes digitalizados / Total de Expedientes