

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION



Ultima actualización Febrero 2022

Proceso Procedimiento	Riesgo	Categoría	Causa	Consecuencia	Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo				Acciones Asociadas al Control			Monitoreo y revisión				
					Riesgo Inherente		Zona Riesgo Inherente	Controles	Riesgo Residual			Período de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable			
					Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo Residual									
Mercadeo de Ciudad y Comunicaciones /Promoción de Inversión	RC 1	Utilización indebida de información privilegiada, en provecho propio o de un tercero	Uso indebido de información privilegiada	<ul style="list-style-type: none"> •Debilidad en el cumplimiento de las Políticas y normas generales de tecnología informática. •No interiorizar los valores y principios corporativos. •No observancia de la política para el manejo de potenciales conflictos de interés y Política de comunicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> •Generar pérdida de confianza de la Corporación afectando su reputación. •Dar lugar a procesos sancionatorios 	3	10	30	Alta	20	2	10	20	Moderada	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> •Reinducción Código de Ética. •Reinducción sobre las Políticas y normas generales de tecnología informática: •Confidencialidad de la información. •Gestión Documental. •Manejo de potenciales conflictos de interés. •Política de Comunicaciones. 	Registro de Email y/o Registro asistencia	30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Plan de Capacitación	Asesor de Control Interno, Asesor de calidad Oficial Tecnología de la Información Responsables de proceso
Todos los procesos	RC 2	Realizar tareas o funciones que no le están encomendadas o por los manuales de funciones en beneficio propio o de terceros	Exceso de las facultades otorgadas	<ul style="list-style-type: none"> •No cumplimiento con las responsabilidades. •No interiorizar los valores y principios corporativos. •No observancia de la política para el manejo de potenciales conflictos de interés 	<ul style="list-style-type: none"> •Afectar el cumplimiento de la misión de la Corporación •Dar lugar a procesos sancionatorios 	2	10	20	Moderada	66	1	10	10	Baja	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> •Reinducción Código de Ética. •Reinducción sobre manual de funciones. •Sensibilización sobre las líneas de defensa del Sistema de Control Interno (semestral) 	Registro de Email y/o Registro asistencia	Reinducción Código de Ética. Reinducción sobre las Políticas y normas generales de	Plan de Capacitación	Asesore de Control Interno, Asesor de calidad Responsables de proceso de TI
Contratación	RC 3	Celebrar contratos sin el cumplimiento de requisitos, favoreciendo intereses particulares	Decisiones u omisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	<ul style="list-style-type: none"> •Debilidad o no observancia de la política para el manejo de potenciales conflictos de interés. •No interiorizar los valores y principios corporativos. •No observancia de la política y del procedimiento de Compras y Contratación 	<ul style="list-style-type: none"> •Afectar el cumplimiento de la misión de la Corporación •Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación. •Dar lugar a procesos sancionatorios 	4	10	40	Alta	80	3	10	30	Alta	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> •Reinducción Código de Ética. •Reinducción sobre la política de Compras y Contratación. • Capacitación en el proceso de compras y contratación. •Reinducción política para el manejo de potenciales conflictos de interés. •Reinducción política y procedimiento de Activos fijos 	Registro de Email y/o Registro asistencia	30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Plan de Capacitación	Profesional Administrativo Asesor de Control Interno, Asesor de calidad Responsables de proceso compras
Mercadeo de Ciudad y Comunicaciones /Promoción de Inversión	RC 4	Uso indebido de las relaciones interinstitucionales para el beneficio propio o de un tercero	Decisiones u omisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	<ul style="list-style-type: none"> •No observancia de las pautas de conducta expresadas en el Código de Ética sobre relaciones interpersonales enmarcadas en normas de respeto y honestidad •Debilidad o no observancia de la Política para el manejo de potenciales conflictos de interés 	<ul style="list-style-type: none"> •Generar pérdida de confianza de la Corporación, afectando su reputación. •Dar lugar a procesos sancionatorios 	3	10	30	Alta	80	2	10	20	Moderada	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> •Reinducción Código de Ética. •Reinducción política para el manejo de potenciales conflictos de interés. 	Registro de Email y/o Registro asistencia	30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Plan de Capacitación	Asesore de Control Interno, Asesor de calidad Responsables de proceso
Talento Humano	RC 5	Seleccionar personal para la Corporación sin los requisitos de competencias para el beneficio propio o de un tercero	Decisiones u omisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	<ul style="list-style-type: none"> •Debilidad o no observancia de las Políticas de Selección de personal y del manejo de potenciales conflictos de interés. •Debilidad en estrategia de apropiación de la cultura de valores institucionales adoptados en IIB •No observancia al Manual de Funciones 	<ul style="list-style-type: none"> •Afectar el cumplimiento de la misión de la Corporación. •Dar lugar a procesos sancionatorios 	3	10	30	Alta	80	1	5	5	Baja	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> •Reinducción Código de Ética •Reinducción Manual de funciones. •Reinducción política para el manejo de potenciales conflictos de interés. •Reinducción política de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo. •Reinducción política de selección de personal. 	Registro de Email y/o Registro asistencia	30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Plan de Capacitación	Asesor de Control Interno, Asesor de calidad Responsables de proceso de Talento Humano
Tecnologías de la Información (T.I)	RC 6	Entrega de claves de usuarios administradores de red a terceros	Exceso de las facultades otorgadas	<ul style="list-style-type: none"> •Debilidad en el cumplimiento de las políticas y protocolos de información, •No observancia de la política para el manejo de potenciales conflictos de interés 	<ul style="list-style-type: none"> •Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación. •Dar lugar a procesos sancionatorios. •Dar lugar a procesos penales 	3	20	60	Extrema	80	2	20	40	Alta	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> •Reinducción sobre la Política Modelo de gobierno de TI y procedimientos de TI. •Reinducción Código de Ética. •Reinducción política para el manejo de potenciales conflictos de interés. •Firmar documento de confidencialidad de información con proveedores de soporte técnico 	Registro de Email y/o Registro asistencia	30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Plan de Capacitación	Oficial Tecnología de la Información Asesor de Control Interno, Asesor de calidad Responsables de proceso

Tecnologías de la Información (T.I)	RC 7	Fuga de información relevante de la Corporación en beneficio de terceros	Decisiones u omisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	•Conexión de equipos personales no actualizados a los niveles de la estructura corporativa	Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación. Dar lugar a procesos sancionatorios.	3	10	30	Alta	80	2	10	20	Moderada	Semestral	* Ajustar la política Modelo de gobierno de TI, para el uso de equipos personales * Definir y documentar reglas para el uso de equipos personales * Asegurar que los equipos que se conectan tengan la estructura adecuada.	Registro de equipos personales que se puedan conectar	30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Plan de Capacitación	Oficial de tecnología TI
Proceso jurídico	RC 8	Realizar una inadecuada defensa judicial de los intereses de la entidad para favorecimiento de alguna de las partes	Decisiones u omisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	•Incumplir los términos de contestación de una demanda o actuación administrativa. •Contestación errada de una demanda por ausencia o deficiencia de argumentos técnicos, desconocimiento normativo o desconocimiento de hechos •Fallas en controles definidos en los procesos de la Corporación y en las herramientas tecnológicas que apoyan su gestión. •Inasistencia a las audiencias	Decisión desfavorable para la Corporación Proceso disciplinario Pérdida de credibilidad en la imagen institucional Medidas por entes de control (sanciones) Sanciones legales y/o económicas Sanciones administrativas Detrimiento patrimonial	3	10	30	Alta	80	2	10	20	Moderada	Semestral	Aplicación de la política de Defensa Jurídica Efectuar el seguimiento a los procesos judiciales para asegurar un adecuado proceso	Registro de Email y/o Registro asistencia a los juzgados	30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Seguimiento a cada proceso judicial	Profesional Jurídico Asesor de Control Interno Director Ejecutivo
Procedimiento de activos fijos	RC 9	Acción u omisión en la apropiación y/o cuidado de bienes de la Corporación para fines particulares	Uso inadecuado de los activos fijos	•No Conductas inapropiadas de empleados o contratistas en el cuidado y custodia de los activos asignados •No Fallas o errores en la aplicación de los controles definidos para la recepción, almacenamiento y entrega de bienes. •No Observancia de la política y proceso de Activos fijos de la Corporación	Perdidas económicas para la entidad. • Sanciones impuestas por entes de control en casos en que no se reporten faltantes del inventario en bodega Insuficiencia de recursos físicos para atender las necesidades de los colaboradores de la entidad.	3	10	30	Alta	80	1	10	10	Baja	Semestral	Capacitación al personal en el política y procedimiento de manejo de activos fijos y la aplicación de los controles Capacitación en la normatividad vigente en relación con el uso apropiado de los bienes de la Entidad.	Registro de Email y/o Registro asistencia Registro de activos fijos	30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Plan de Capacitación	Profesional Administrativo Asesor de Control Interno, Asesor de calidad Responsables de proceso compras
Procedimiento recepción trámite y pago de cuentas	RC 10	Pagos sin soporte o soportes que no cumplen la normatividad exigida por la DIAN	Decisiones u omisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	•Aprobación y trámite de facturas sin los soportes de parafiscales y otros exigidos o que no cumplen los requisitos.	Hallazgo administrativo por pago sin el debido soporte. Incumplimiento de compromisos o fechas para el pago establecidas	4	10	40	Alta	80	2	10	20	Moderada	Semestral	Capacitación al personal sobre el cumplimiento de requisitos de facturación emitidos por la DIAN Aplicar la desagregación de funciones y autorizaciones en el proceso de compras	Registro de Email y/o Registro asistencia Registros en el aplicativo de compras	31 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Plan de Capacitación	Profesional Administrativo Asesor de Control Interno, Asesor de calidad Responsables de proceso Financiero