

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN								ANÁLISIS			MEDIDAS DE MITIGACIÓN					Seguimiento						
No.	Riesgo	Descripción	MacroProceso	Proceso	Factores Internos y Externos	Causas	Consecuencias (Efectos)	Probabilidad de Materialización (C: Posible, A: Casi Seguro)	Impacto (S: Catastrófico)	Evaluación del riesgo (E: Zona de Riesgo Extrema)	Controles	Clasificación del Control: Preventivo (P), Correctivo (C)	Probabilidad de Materialización	Impacto	Evaluación del riesgo	Acciones	Responsables	Indicador				
1	* Inadecuado direccionamiento de la Planeación Institucional	Formular, elaborar, implementar y realizar el seguimiento debido e inoportuno de los planes y programas con intereses personales, particulares y/o de terceros.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN DEL SIG		Mala planeación	Malversación de recursos en asuntos ajenos a la Entidad				Realizar el seguimiento mensual y reportes trimestrales de los resultados del avance del Plan de Trabajo del Modelo Integrado de Planeación Gestión al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	P				Realizar el Seguimiento mensual y Reportar trimestralmente los avances y resultados al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo con respecto al Plan de Trabajo del Modelo Integrado de Planeación Gestión.	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Coordinador de la Oficina Asesora de planeación	No. De Informes presentados al Comité oportunamente / Cantidad de Informes Programados				
						Inconsistencias en las fuentes de información				Reportar Semestralmente de manera oportuna y completa al DAFP	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Coordinador de la Oficina Asesora de planeación	No. De Informes reportados al DAFP oportunamente / Cantidad de Informes Programados										
						Información incompleta, inoportuna o no sustentada técnicamente remitida por las diferentes áreas	Inestabilidad en las relaciones entre entidades y sus actividades correspondientes	C	S	E: Zona de Riesgo Extrema	Coordinar el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.	P	C	S	E: Zona de Riesgo Extrema	Presentar los Avances y Resultados ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Planeación Institucional, Proyectos de Inversión y el SIG.	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Coordinador de la Oficina Asesora de planeación	No. De Informes presentados al Comité oportunamente / Cantidad de Informes Programados				
						Seguimiento inoportuno a los planes de acción, planes de mejoramiento				Formalizar los planes, programas, políticas y estrategias así como los ajustes que sean solicitados y viabilizados, por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.	P			Elaborar y realizar los ajustes necesarios de los planes, programas, políticas y estrategias y presentarlos al Jefe de la OAP y la Dirección General.	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Coordinador de la Oficina Asesora de planeación	No. de solicitudes de ajustes presentados al Jefe de la OAP y al Director General para su aprobación en el periodo / No de ajustes recibidos en la OAP en el periodo						
						Ausencia de herramientas estadísticas (cuantitativas y cualitativas) para la toma de decisiones	Pérdida de confianza en el manejo de la entidad y la confiabilidad en los entes acreditadores			Definir instrumentos de planeación (Tableros de mando de control) Plan Indicativo Institucional	P			Elaborar y presentar el tablero de mando de control	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Coordinador de la Oficina Asesora de planeación	1 Tablero de mando de control						
2	Utilización de los medios de comunicación para intereses particulares	Manipulación intencional de la información para favorecimientos personales o a terceros	GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	COMUNICACIÓN PÚBLICA		Encubrimiento de la mala gestión administrativa de la entidad	Afectación de la Imagen, la Credibilidad y la Transparencia Pública de la Entidad	C	S	E: Zona de Riesgo Extrema	Verificación de cumplimiento de políticas y procedimientos para la publicación de información institucional	P	C	S	E: Zona de Riesgo Extrema	Ejecutar revisiones y ajustes a los documentos del SIG del proceso de comunicaciones	Secretaría General / Profesional Universitario de Comunicaciones	Número de ajustes tramitados de los documentos en el periodo / Número de ajustes requeridos de los documentos en el periodo				
						Información incompleta, inoportuna o no sustentada técnicamente remitida por las diferentes áreas																
						Falta de políticas o procedimientos para publicación de la información							Realizar seguimiento de aplicación y cumplimiento de manuales de comunicaciones	Secretaría General / Profesional Universitario de Comunicaciones	Número de informes realizados en el periodo / Número de seguimientos programados en el periodo							
3	Manipulación de la información de las PORD en favor de terceros o propios.	Alterar los trámites o respuestas de carácter institucional para beneficio de terceros o propios	GESTIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO	INTERACCIÓN CON EL CIUDADANO		Inconsistencias en las fuentes de información	Afectación de la Imagen, la Credibilidad y la Transparencia Pública de la Entidad	C	S	E: Zona de Riesgo Extrema	Verificación de cumplimiento de políticas y procedimientos para la emisión de respuestas a comunicaciones	P	D	S	E: Zona de Riesgo Extrema	Ejecutar revisiones y ajustes a los documentos del SIG del proceso de atención al ciudadano	Secretaría General / Profesional Universitario de Atención al ciudadano	Número de ajustes tramitados a los documentos en el periodo / Número de ajustes requeridos en los documentos en el periodo				
						Falta de controles o políticas para emisión de respuestas de comunicaciones en el INM	Pérdida de confianza en el manejo de la entidad				Aplicación de controles de seguimiento de la herramienta de radicación	C			Realizar informes de la revisión a la gestión de las PQRs	Secretaría General / Profesional Universitario de Atención al ciudadano	Número de informes realizados en el periodo / Número de informes programados en el periodo					
4	Registrar los pagos con soportes adulterados o sin ellos.	Registro de pagos sin sus respectivos soportes o a través de comprobantes adulterados.	GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIBRACIÓN Y ENSAYOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ASISTENCIA TÉCNICA PROGRAMAS DE APTITUD Y COMPARACIONES INTERLABORATORIO		Deficiencias en los Controles de los Pago reobidos por Servicios Prestados	Pérdida de confianza en el manejo de la entidad				Software de Registro de Pagos en Línea	P				Control y Seguimiento del Software de Registro de Pagos en Línea	Subdirector de Innovación y Servicios Tecnológicos / Profesional Especializado / Contratista Gestor del PAAC en la SIST	U (1) informe de implementación en el periodo				
						Ausencia de Canales de Comunicación Efectivos																
						Debilidades en la Protección de los Sistemas de Información																
						Deficiencias en el control de los resultados de la comparación	Detrimiento de los ingresos del Instituto															
5	Certificar estados financieros alterados	Dar fe pública de una situación económica, financiera, social y ambiental falsa.	GESTIÓN FINANCIERA	FINANCIERA	Véase factores Internos y Externos (Contexto Estratégico - Dofa)	Inconsistencias en las fuentes de información	Afectación de la Imagen, la Credibilidad y la Transparencia Pública de la Entidad	C	S	E: Zona de Riesgo Extrema	Presentación de estados financieros conformes a las normas vigentes	P				Elaboración y análisis permanente de las cifras que conforman los estados contables del INM	Secretaría General / Coordinador de Gestión Financiera	Número de estados financieros, económicos, sociales y ambientales presentados en el periodo / Número de estados financieros, económicos, sociales y ambientales en el periodo				
						Favorecimiento fiscal o tributarios a terceros	Afectación al bien común de la ciudadanía				Revisión de la veracidad de la información adjuntada	P			Verificación aritmética de los soportes	Secretaría General / Coordinador de Gestión Financiera	Número de radicaciones del SIIF en el periodo / Número de obligaciones en el periodo					

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN								ANÁLISIS			MEDIDAS DE MITIGACIÓN					Seguimiento				
No.	Riesgo	Descripción	MacroProceso	Proceso	Factores Internos y Externos	Causas	Consecuencias (Efectos)	Probabilidad de Materialización (C: Posible, A: Casi Seguro)	Impacto (S: Catastrófico)	Evaluación del riesgo (E: Zona de Riesgo Extrema)	Administración del Riesgo		VALORACIÓN (NUEVA CALIFICACIÓN)			Acciones	Responsables	Indicador		
											Controles	Clasificación del Control: Preventivo (P), Correctivo (C)	Probabilidad de Materialización	Impacto	Evaluación del riesgo					
6	* Inadecuada representación Legal o Extrajudicial del INM	Mala asesoría jurídica en relación con el cumplimiento de los deberes institucionales del INM	GESTION JURÍDICA	APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA		Inconsistencias en los actos administrativos	Sanciones y/o pleitos jurídicos	C	S	E: Zona de Riesgo Extrema	Mantener actualizado el estado de los procesos judiciales y extrajudiciales de la Entidad	P	D	4	A: Zona de Riesgo Alta	Informes periódicos rendidos a la Dirección General y Secretaría General, relacionado con el estado de los distintos procesos judiciales y extrajudiciales	Asesor Jurídico	Informes periodicos rendidos/Informes requeridos en el periodo (4 informes)		
						Ausencia de lineamientos para la gestión jurídica	Inestabilidad en las relaciones entre entidades y sus actividades correspondientes					P				Realizar visitas periódicas a los juzgados tribunales (concejo de estado o procuraduría general de nación (delegadas).	Asesor Jurídico	No. De visitas realizadas /No. De visitas requeridas en el periodo		
						Información incompleta, inoportuna o no sustentada técnicamente	Detrimiento patrimonial					P				Revisión portal de la Rama Judicial (Consultar procesos )	Asesor Jurídico	1 Informe		
												P				Realizar informes periódicos (mensual) sobre los asuntos notificados a la Entidad.	Asesor Jurídico	Informe mensual de seguimiento		
												P				Convocar a sesiones del Comité conciliación y defensa judicial de la Entidad	Asesor Jurídico	Evidencia de convocatoria del periodo		
												P				Levantar Actas del Comité conciliación y defensa judicial de la Entidad	Asesor Jurídico	Actas del periodo realizadas/Actas requeridas en el periodo		
												P				Llevar registros de las Actas del Comité conciliación y defensa judicial de la Entidad	Asesor Jurídico	6 Actas de reuniones con seguimiento del comité de conciliación		
Desconocimiento de la norma	Afectación de la imagen, la Credibilidad y la Transparencia Pública de la Entidad	P	Mantener actualizado el portal de LITIGOB	Asesor Jurídico	No. De procesos actualizados No. de procesos requeridos de actualización en el periodo.															
Problemas de competencias profesionales y laborales	Afectación al usuario de los servicios del INM	P																		
7	Contratación indebida o manipulada	Manipulación de la contratación en favor de terceros para satisfacer intereses propios.	GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN		Estudios previos o de factibilidad superficiales o manipulados por futuros interesados en los procesos de contratación	Afectación al Bien Común	C	S	E: Zona de Riesgo Extrema	Revisión de las exigencias técnicas del pliego de condiciones frente al cumplimiento del marco normativo	P	C	4	E: Zona de Riesgo Extrema	Revisar la totalidad de los requerimientos de contratación recibidos y adicionalmente auditoría de control interno al proceso contractual y de ejecución	Secretaría General / Coordinador de Gestión Contractual	Número de revisiones efectuadas en el periodo / Número de requerimientos recibidos en el periodo		
						Intereses ocultos en la selección de determinados proveedores						Verificación de las condiciones de selección de los procesos de contratación				P	Celebración de comités por cada proceso contractual	Secretaría General / Coordinador de Gestión Contractual	Número de actas expedidas en el periodo / Número de procesos de selección de invitación pública en curso en el periodo	
						Favorecimiento a terceros mediante la exigencia excesiva de requisitos en el Pliego de condiciones										Procesos de selección debidamente publicados y convocatorias a las veedurías ciudadanas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP y página web de la entidad.	P	Publicar la totalidad de los procesos contractuales	Secretaría General / Coordinador de Gestión Contractual	Número de procesos publicados en el periodo / Número de procesos de selección tramitados en el periodo
						Ausencia de mecanismos que garanticen la selección de contratistas idóneos jurídica, financiera y técnicamente														
						Publicación de adendas que modifiquen ostensiblemente el núcleo central del pliego de condiciones sin otorgar el tiempo suficiente a los posibles licitantes para acoger dichas modificaciones						Malversación de Recursos								
Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función																				

\* Estos riesgos y sus controles y actividades se mantienen desde la vigencia 2013.

Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Nombre: DIANA MARCELA LÓPEZ VICTORIA  
Firma: Original firmado

Aprobó: Diana Marcela López Victoria  
Revisó: Omar Mejía Vargas  
Elaboró: Omar Mejía Vargas

Fundamento Documental	Autores	Versión
Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Presidencia de la República Departamento Nacional de Planeación Departamento Administrativo de la Función Pública	1ra Versión
Cartillas de Administración Pública. No. 18 Guía para la Administración del Riesgo	Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	4ta Versión