



VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN



	CONTROLES			CRITERIOS	CUMPLIMIENTO	
Num. Del Riesgo	DESCRIPCION	PREVENTIVO	CORRECTIVO	CRITERIO DE MEDICIÓN	SI	NO
PDE1	Se cuenta con un manual de funciones en el cual se determinan las responsabilidades y autoridades en la Entidad	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
	Se establecen los compromisos del servidor público con base en sus funciones y el plan de acción del área	X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
	Se realiza evaluación de desempeño conforme a lo establecido por la Comisión Nacional de Servicio Civil, en la cual se identifica que los funcionarios no se extralimiten en las funciones	X		En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
	Se suscriben acuerdos de gestión por parte de los Gerentes Públicos, con el Director de la Entidad	X				
PDE2	Las actividades se encuentran definidas en caracterizaciones y procedimientos que definen las responsabilidades y las áreas o funcionarios que intervienen en los procesos	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
	Las actuaciones en la Entidad se rigen con el cumplimiento de las normas que regulan las diferentes materias	X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
	La entidad cuenta con un código de ética, por medio del cual todas las actuaciones de los servidores públicos se deben basar en los principios y valores allí establecidos	X		En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GFI1	Programación establecida mediante circular interna No. 009 de agosto 13 de 2012 Relacionada con el procedimiento de ejecución presupuestal	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
		X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
	Implementación del procedimiento de ejecución presupuestal que establece los controles a los pagos			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GFI2	La actividad de registro la desarrolla una persona diferente al Contador de la Entidad	x		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
				Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GDO1	Garantizar la continuidad de la organización del fondo documental acumulado de la Entidad		X	Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
	Actualización constante de la base de datos, producto de la organización que se está desarrollando	X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
	Contratación de personal competente para la elaboración, actualización, implementación técnica del programa de gestión documental y los demás proceso archivísticos de la Entidad	X		En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
	capacitación al personal responsable de los archivos de gestión en temas de gestión documental	X				
	Adquisición de sistemas de archivo con la seguridad requerida		X	Existe(n) herramienta(s) de control.	X	

GDO2	Organización del fondo acumulado documental		X	Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
	Acceso a la información únicamente por parte de personal autorizado		X	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
	Elaboración, aprobación y posterior implementación de las políticas de archivo y gestión documental		X			
GEO1	- La Información sobre trámite de acreditación se encuentra publicada en la página web de la Entidad, la cual especifica que el trámite no tiene costo, ni requiere de intermediarios	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
	- El trámite se realiza totalmente en línea a través del aplicativo SIA (Sistema de Información de Acreditación)	X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GEO2	La resolución 426 de 2008 establece tiempos de respuesta oportuna para el trámite de acreditación y el sistema de información SIA almacena el historial de cada solicitud. Información de fechas de solicitud y otorgamiento en la resolución de acreditación. Aplicación de los tiempos establecidos en el decreto 019 de 2012 ley anti trámites	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
				Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GEO3	El jefe inmediato tiene acceso al aplicativo para realizar seguimiento. El jefe inmediato revisa el proceso de acreditación y pone visto bueno a carpeta de seguimiento para cada entidad acreditada.	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
		X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
		X		En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GEO4	Procedimiento de acreditación establecido en cumplimiento según lo dispuesto en normativa vigente del tramite, que se socializa de acuerdo con el sistema integrado de gestión	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
		X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
		X		En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GEO5	la Oficina de atención al ciudadano realiza seguimiento e informa mensualmente a la Dirección Nacional sobre las quejas presentadas	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
		X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	

		X		En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GAD1	Elaboración de procedimiento para el manejo y la operación de la caja menor	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
	Realización de arqueos periódicos por parte de la Oficina de Control Interno		X	Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GAD2	La legalización de las facturas de hace con su correspondiente Registro Único Tributario	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
	Creación de proveedores de bienes y servicios en el aplicativo SIIF Nación	X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
	Exigencia por parte del funcionario de la caja menor frente al cumplimiento de los requisitos para legalización de recursos	X		En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GCO1	Para el caso de convenios se solicita que junto con los estudios previos, el área solicitante aporte la capacidad y la idoneidad de las partes	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
	Revisión de estudios previos por parte del área técnica, la Oficina Jurídica y el Ordenador del gasto	X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GCO2	Se asigna la supervisión de los contratos y/o convenios no solo en los coordinadores de área, sino en los profesionales que la conforman	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
	Se generan circulares por parte de la oficina asesora Jurídica con respecto a obligaciones y responsabilidades de los supervisores.			Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
	Se realiza acompañamiento por parte de la Oficina asesora Jurídica en el ejercicio de supervisión y que se puedan resolver desde su competencia			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GJU1	Se cuenta con un procedimiento que define las actividades y tiempos dentro del proceso disciplinario	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
	En cada expediente se tiene una lista de chequeo de actividades con los tiempos dentro de los cuales se debe cumplir cada una de ellas dentro del proceso disciplinario	X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GIN1	La entidad cuenta con un código de ética, por medio del cual todas las actuaciones de los servidores públicos se deben basar en los principios y valores allí establecidos	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
	Se cuenta con un procedimiento para el manejo de claves, por medio del cual se determina quienes tienen las claves, quienes las utilizan y se actualizan regularmente. Las claves se encuentra en carpeta compartida, archivo protegido para acceso únicamente del administrador.	X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
	Se cuenta con Fire Wall y se actualiza su licencia permanentemente. Adicionalmente se lleva un control de los ataques que consiste en que el aplicativo Fire Wall informa cuantos ataques hubo, su intensidad y por donde lo realizaron	X		En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
	Se cumplen con las políticas establecidas por el manual de gobierno en línea	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	

GIN2	Se realiza seguimiento por parte del Ministerio de la Tecnología, la Información y las Comunicaciones		X	Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
	Se cuenta con un aplicativo de quejas y reclamos mediante el cual se puede obtener información de la comunidad sobre información que debe ser pública		X	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GC3	La entidad cuenta con un código de ética, por medio del cual todas las actuaciones de los servidores públicos se deben basar en los principios y valores allí establecidos	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
				Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GC4	Aplicación de la normatividad en el cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite de acreditación	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
	- El trámite se realiza totalmente en línea a través del aplicativo SIA (Sistema de Información de Acreditación)	X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
GC5	La entidad cuenta con un código de ética, por medio del cual todas las actuaciones de los servidores públicos se deben basar en los principios y valores allí establecidos	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
				Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
CFO 01	Criterios de idoneidad, capacidades y experiencia definidos en los estudios previos	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
	La Entidad cuenta con procedimientos de Contratación para contratos y convenios	X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
		X		En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
CFO 02	Se cuenta con un manual de funciones en el cual se determinan las responsabilidades y autoridades en la Entidad	X		Existe(n) herramienta(s) de control.	X	
	Se establecen los compromisos del servidor público con base en sus funciones y el plan de acción del área	X		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	