

Mapa de Riesgos de Corrupción 2016

Entidad: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión (Líder de proceso)			Seguimiento (Oficina de Control Interno) a 30 de abril de 2016						
Presencia/Ojetivo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo		Valoración del riesgo										Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	Cronograma MIC		Acciones	
				Riesgo Inherente		Riesgo Residual			Acciones Aplicadas al Control				Evaluación	Publicación	Efectividad de los controles					Acciones adelantadas	Observaciones		
				Identidad	Impacto	Identidad	Impacto	Relevancia	Identidad	Impacto	Relevancia	Medidas de Mitigación										Acciones	Registro
Creación y Fortalecimiento	Interés indebido por parte de un particular de sacar un provecho	Coaccionar a los funcionarios, contratistas o supervisores de la Unidad	Direccionamiento de la contratación para beneficio de un tercero, o que se disminuya la calidad de la supervisión para favorecer al contratista o cooperante	Rara vez	Catstrofo	Modera	Rara vez	Catstrofo	Modera	1-mar-2016 - 30-nov-2016	Ajuste del periodo de presentación de informes por parte del supervisor, de manera que este los presente de manera mensual	Informes de supervisión	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	Verificar la implementación de la periodicidad mensual en los informes de supervisión	Director Técnico de Desarrollo de Organizaciones Solidarias	(Número de convenios o contratos con informes mensuales / Número de convenios o contratos supervisados) * 100	02/03/2016 al 18/03/2016	18/03/2016	SI	Se incluyó en la clausa de supervisión de los convenios una actividad denominada "Presentar ante el Director nacional o Subdirector Nacional con funciones de Ordenador del gasto, para su respectivo conocimiento y posterior remisión a la oficina jurídica el respectivo seguimiento mensual durante todo el término de duración de este, acción esta que deberá partir del cronograma inicial de actividades."	A la fecha de seguimiento (06 de mayo de 2016) no se ha reportado coacción por parte de los supervisores, por tanto no se ha materializado el riesgo		
Desconocimiento por parte de la comunidad con respecto al trámite de Acreditación	Falta de ética por parte del profesional encargado del trámite	Cobro por parte del funcionario encargado de trámites u Ofrecimiento de favores por parte de un solicitante en la gestión del trámite de acreditación, (Coacción).	Incumplimiento del marco normativo, baja percepción en la imagen institucional, posible proceso disciplinario, fiscal y penal	Rara vez	Mayor	Baja	Rara vez	Moderado	Baja	Trimestral	Publicación en la página web de la Entidad de los requisitos para el trámite de acreditación en el cual se establece su gratuidad. http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=trm3c3NAIsmies-y-servicio/acreditacion/C3N3B3n La entidad dispone de diferentes canales de comunicación para recibir las PMRS respecto de los servicios de la Entidad, entre ellos los trámites Revisión del cumplimiento de requisitos para otorgar la acreditación por parte del superior jerárquico del profesional que realiza los trámites de acreditación	Revisión de los contenidos de la página web en el link de trámites y servicios	Acta	19/02/2016: Acta de reunión 22/02/2016: revisada la información y remitida para los efectos a grupo de comunicaciones link trámites y servicios 27/04/2016: Acta (Grupo Educación y Grupo TCS) Revisión a información que debemos actualizar del sistema de acreditación IA Evidencias: en: P:\2016\1 COORDINACIÓN\7 PLAN AC Y AC\1 Riesgo Corrupción	Grupo Educación	4 Actas donde conste la revisión de contenidos web al año Avance 5 mayo 2016: 2 actas elaboradas	02/03/2016 al 18/03/2016	18/03/2016	SI	Se declararon acta de fecha 7-abr-2016 en la cual se revisaron las fallas en la plataforma tecnológica Se evidenció que los requisitos para el trámite de acreditación se encuentran publicados en la página web institucional de la Unidad, los cuales se encuentran en la Guía Académica de acreditación, a la cual se accede a través del link http://www.orgsolidarias.gov.co/documentos/GUAIAN20ACAD-EMICAN20ACREDITACION.pdf Se evidenció que la Unidad cuenta con diferentes canales de comunicación para la recepción de las PMRS como son: - Línea de atención telefónica: 377522 ext 303 y vía línea gratuita nacional 018000122020 - Correo postal - Atención personalizada en el domicilio de la entidad ubicada en la Carrera 10 No. 15-22, en la ciudad de Bogotá D. C. - Correo electrónico: atencionciudadano@orgsolidarias.gov.co - Portal web: http://www.orgsolidarias.gov.co/par/index.php?idcategoria=6 - Chat - Redes sociales	No se ha tenido conocimiento de Cobro por parte del funcionario encargado de trámites u Ofrecimiento de favores por tanto no se ha materializado el riesgo		
Gestión del Conocimiento	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente)	Cobro por información en la ventanilla de atención al ciudadano	En la actualidad no hay controles establecidos para mitigar este riesgo	Rara vez	Catstrofo	Modera	Rara vez	Catstrofo	Modera	Trimestral	Publicar en la página web de la Entidad que los servicios que presta la Unidad son gratuitos. En la actualidad no hay controles establecidos para mitigar este riesgo	Formato de aviso publicado	11 de abril - se solicitó al grupo de comunicaciones de publicación de aviso en la web, sobre gratuidad 28 de abril - se realizó email al grupo de comunicaciones la necesidad de publicación de aviso en la web, sobre gratuidad Avios publicados (evidencia fotográfica carpeta compartida P:\2016\1 COORDINACIÓN\7 PLAN AC Y AC\1 Riesgo Corrupción)	Grupo Comunicaciones Grupo Educación	1 solicitud de publicación en la página web 1 publicación física en área de atención al ciudadano 1 Formato ajustado	02/03/2016 al 18/03/2016	18/03/2016	SI	Se evidenció que se realizaron solicitudes por parte del grupo de Educación e Investigación, desde día 11-28 de abril, solicitando publicación de aviso en la web sobre gratuidad de los servicios y trámite que realiza la Unidad. A pesar de que se tiene publicada en la página web la gratuidad del trámite de acreditación "El proceso de Acreditación no tienen ningún costo y no requiere de intermediarios para su realización." No se evidencia dicha publicación para los servicios de la Unidad. Se evidenció que en la cartetera ubicada en el área de servicio al ciudadano se publico un aviso informativo que dice "nuestros servicios y trámites son gratuitos" describiendo todos los trámites y servicios que presta la Unidad. Se evidenció que el Formato de encuesta de satisfacción fue modificado, con el recordatorio sobre la gratuidad del trámite y los servicios	No se ha tenido conocimiento de Cobro por información en la ventanilla de atención al ciudadano por tanto no se ha materializado el riesgo			
	Tráfico de influencias para referir una entidad acreditada a los Ciudadanos	Cobro por información en la ventanilla de atención al ciudadano	En la actualidad no hay controles establecidos para mitigar este riesgo	Rara vez	Mayor	Baja	Rara vez	Mayor	Baja	Trimestral	Solicitar a la Alta Dirección emitir comunicado interno en el cual se invite a los servidores públicos a abstenerse de hacer recomendaciones sobre las entidades acreditadas	Solicitud de Comunicado interno	28 abril - se remiten propuesta a Dirección de Investigación y Planeación para Voto de la alta dirección 4 mayo - se recordó solicitud enviada a la Dirección de Investigación y Planeación 6 mayo - Informa la Dirección de Investigación y Planeación	Grupo de Educación Dirección de Investigación y Planeación	1 comunicado interno proyectado y publicado Avance a mayo 5 de 2016: cumplido	02/03/2016 al 18/03/2016	18/03/2016	SI	Se evidenció publicación en la Intranet de la Unidad, de un aviso en el cual se insta a los funcionarios a no recomendar una entidad acreditada específica, "solo que se los debe remitir al listado de entidades acreditadas publicada en la web institucional." al momento de una solicitud	No se ha tenido conocimiento de presunto tráfico de influencias para referir una entidad acreditada a los Ciudadanos			
Gestión Administrativa	Ausencia de revisión de facturas al momento de la legalización por parte de los funcionarios. Que las facturas no sean legalizadas en cumplimiento de los requisitos de ley.	Alteración de facturas y/o soportes para pagos por caja menor.	Efectos disciplinarios, efectos fiscales y penales.	Rara vez	Catstrofo	Modera	Rara vez	Catstrofo	Baja	1 enero 2016 - 20-diciembre-2016	Revisión al momento de legalización de recursos de Caja Menor. Procedimiento Manejo de Caja Menor. Formato Solicitud Recursos Caja Menor. Formato Legalización Recursos de Caja Menor. Plazos de tiempo definidos para legalización recursos de caja menor. Resolución manejo Cajas menores expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Formato Revisión Caja Menor Formato Arqueos. Formato Legalización Caja Menor.	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	Con corte a 30/04/2016, se han efectuado 3 reembolsos, con realización de arqueos en las siguientes fechas: 18/02/2016, 17/03/2016 y 19/04/2016. Así mismo, la Oficina de control interno realizó un arqueo con corte a 31/05/2016.	Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa		02/03/2016 al 18/03/2016	18/03/2016	SI	Se evidenció la realización de los seguimientos realizados por el grupo financiero a la caja menor de gastos generales para los meses de enero a abril de 2016 Se realizó arqueo a la caja menor de gastos generales por parte de la Oficina de Control Interno, los resultados fueron presentados en el informe de evaluación independiente del 8 de abril de 2016 Se evidenció la revisión de la información para la legalización de las facturas, en la cual la funcionaria encargada de la caja menor de gastos generales revisa que la factura contenga: Si es persona natural o jurídica, que tenga NIT de la Unidad, la fecha de compra, NIT del proveedor, vigencia de la resolución de la DAN y el consecutivo de la factura y si el proveedor puede imprimir su factura	No se han identificado alteraciones de facturas o soportes para pagos por caja menor de gastos generales por tanto no se ha materializado el riesgo		
Gestión Administrativa	Falta de control sobre el responsable del manejo de los recursos de caja menor. Dar acceso de confianza sobre el manejo de los recursos al responsable de la Caja Menor.	Manipulación recurso de caja menor de forma indebida.	Efectos disciplinarios, efectos fiscales y penales.	Rara vez	Mayor	Baja	Rara vez	Catstrofo	Baja	1 enero 2016 - 20-diciembre-2016	Revisión periódica Caja menor mensual Grupo de Gestión Financiera. Arqueos realizados por Oficina Control Interno.	Formato Revisión Caja Menor Formato Arqueos.	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	Con corte a 30/04/2016, se han efectuado 3 reembolsos, con realización de arqueos en las siguientes fechas: 18/02/2016, 17/03/2016 y 19/04/2016. Así mismo, la Oficina de control interno realizó un arqueo con corte a 31/05/2016.	Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa		02/03/2016 al 18/03/2016	18/03/2016	SI	Se evidenció la realización de los seguimientos realizados por el grupo financiero a la caja menor de gastos generales para los meses de enero a abril de 2016 Se realizó arqueo a la caja menor de gastos generales por parte de la Oficina de Control Interno, los resultados fueron presentados en el informe de evaluación independiente del 8 de abril de 2016	Se ha presentado un manejo adecuado de la caja menor de gastos generales por tanto no se ha materializado el riesgo		
Gestión Documental	Interés indebido por parte de un funcionario o particular de sacar un provecho	Emisión y firma de documentos por parte de funcionarios no competentes y/o autorizados.	Sabotaje aun proceso o área de la entidad para beneficio de un particular o funcionario.	Rara vez	Catstrofo	Modera	Rara vez	Catstrofo	Modera	1-mar-2016 - 30-dec-2016	Implementar el componente de firma digital al sistema de gestión documental.	Contrato de prestación de servicios	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	Se han realizado reuniones (3) técnicas con el proveedor y grupos involucrados en el proceso con objeto de definir el esquema de parametrización para el componente adquirido.	Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa	Numero de Firmas, solicitudes / Numero de Firmas implementadas y en uso.	02/03/2016 al 18/03/2016	18/03/2016	SI	Se suscitó control con TDM con el objeto de hacer la implementación de firmas electrónicas y digitales, así como el módulo de PQRS, a la fecha de seguimiento se están definiendo los requisitos técnicos para la parametrización de dichos componentes	No se ha detectado emisión o Firma de documentos por parte de funcionarios no autorizados, por tanto no se ha materializado el riesgo		
Gestión Documental	Interés indebido por parte de un funcionario o particular de sacar un provecho	Faltar información por acceso de personas no autorizadas a los archivos e información misual.	Sabotaje a un proceso o área de la entidad para beneficio de un particular o funcionario.	Rara vez	Mayor	Baja	Rara vez	Mayor	Baja	1-mar-2016 - 30-dec-2016	Elaborar un protocolo para el acceso a zonas de archivo.	Protocolo ingreso de personal a zonas de archivo.	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	Se está realizando un diagnóstico de gestión documental con el objeto de recibir la información referida a este ítem e incluirla en el PGE.	Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa	PGD Actualizado, incluyendo protocolo para el acceso a zonas de archivo.	02/03/2016 al 18/03/2016	18/03/2016	SI	Se está realizando un diagnóstico de gestión documental para poder definir el protocolo para el acceso a zonas de archivo	No se ha tenido pérdida de información por acceso de personas no autorizadas a los archivos e información misual, por tanto el riesgo no se ha materializado		
Gestión Documental	Interés indebido por parte de un funcionario o particular de sacar un provecho o alterar una trazabilidad	Solicitar prestada documentación con el ánimo de no ser devuelta y extraviarla.	Sabotaje aun proceso o área de la entidad para beneficio de un particular o funcionario.	Rara vez	Mayor	Baja	Rara vez	Catstrofo	Modera	1-mar-2016 - 30-dec-2016	Elaborar un formato para el seguimiento y control a la consulta y préstamo de documentación en archivos central e historico.	Registro y seguimiento a préstamos y consulta de documentos en archivos central e historico	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	Desde el mes de abril se realiza la revisión del formato para seguimiento y control a la consulta y préstamo de documentos por parte de gestión documental, para alimentar el indicador de oportunidad del proceso en el sistema SOLUCION.	Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa	Unidades documentales prestadas / Unidades documentales devueltas a satisfacción.	02/03/2016 al 18/03/2016	18/03/2016	SI	Se evidenció la creación del formato denominado "REGISTRO Y SEGUIMIENTO A PRESTAMOS Y CONSULTA DE DOCUMENTOS EN ARCHIVOS CENTRAL E HISTORICO" en el sistema solución, el cual ya se encuentra en implementación	No se ha tenido pérdida de documentación por tanto no se ha materializado el riesgo		

