

 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2015										
ENTIDAD: Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias										
MISIÓN: Promover, fomentar, fortalecer y desarrollar socio-empresarialmente las organizaciones solidarias para la prosperidad de los sectores y regiones del país con una institucionalidad del sector fortalecida y transversal.										
IDENTIFICACION				ANÁLISIS	MEDIDAD DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	
		No.	DESCRIPCIÓN		Tipo de control					
- Pensamiento y Direccionamiento Estratégico. - Elaborar la estrategia de la Entidad de acuerdo a las necesidades y expectativas del sector solidario y a los lineamientos de gobierno para cumplir con la misión y visión institucional, estableciendo las directrices y la planificación a materializarse en programas y proyectos para el desarrollo de la economía solidaria en el país.	Influencia de grupos políticos o económicos que afecten la toma de decisiones	PDE1	Clientelismo, trafico de influencias, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o Soborno (Cohecho).	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Cumplimiento del manual de contratación y sus procedimientos	Todos los funcionarios que intervengan en el proceso contractual	Número de hallazgos respecto de faltas eticas en el proceso contractual	
	Ofrecimiento de dadivas por parte de terceros para su favorecimiento			POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Verificar cumplimiento de los procedimientos de:	Oficina de Control Interno	(Número de observaciones cerradas efectivamente de los procedimientos de Administración del personal, Contratación, Convenios y Acreditación / Número de observaciones en dichos procedimientos) *100	
	Primacía de los intereses de particulares y de funcionarios para favorecer a un tercero, funcionario y/o contratista						Seguimiento a las quejas allegadas a la Entidad respecto al clientelismo, trafico de influencias, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o Soborno (Cohecho), por parte de un particular hacia un funcionario.		Dirección General Control Interno Disciplinario Control Interno	(Número de quejas referentes al clientelismo, trafico de influencias, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o Soborno (Cohecho), / Número total de quejas) * 100
									Dar a conocer a las autoridades competentes sobre posibles hechos que se presenten de clientelismo, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o sobornos.	Control Interno Disciplinario
Creación y Fortalecimiento Crear organizaciones solidarias sostenibles y fortalecer las existentes a través de diversas estrategias para que contribuyan a la generación de empleo digno y a incrementar el número de colombianos que se benefician del modelo solidario.	Intereses particulares por parte de los funcionarios encargados o responsables del proceso.	CFO 01	Que los proyectos encaminados no sean seleccionados bajo criterios objetivos y técnicos, sino que obedezcan a intereses particulares.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Selección de los aliados estratégicos, con base en criterios de idoneidad, capacidades y experiencia	Director de Desarrollo	(Número de aliados seleccionados que cumplen los requisitos de idoneidad / Sobre número total de aliados) *100	
	Extralimitación de funciones de funcionarios de otras áreas de la Entidad que puedan incidir en la toma de decisiones dentro del proceso.	CFO 02	Que se ejecuten los proyectos por presiones de otras áreas.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Que las necesidades propias del proceso provengan como resultado de los funcionarios a cargo del proceso y no de otras áreas que no tengan relación alguna con el proceso.	Director de Desarrollo	(Número de procesos contractuales provenientes de otra áreas no misionales / Número total de procesos contractuales) *100	

 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2015									
ENTIDAD: Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias									
MISIÓN: Promover, fomentar, fortalecer y desarrollar socio-empresarialmente las organizaciones solidarias para la prosperidad de los sectores y regiones del país con una institucionalidad del sector fortalecida y transversal.									
IDENTIFICACION				ANÁLISIS	MEDIDAD DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	DESCRIPCIÓN		Tipo de control				
- Gestión del Conocimiento. Fomentar la producción y promoción de la gestión de conocimiento con el fin de difundir la cultura asociativa solidaria y empresarial, generando herramientas e insumos pedagógicos para la creación y fortalecimiento del Sector Solidario del país	Desconocimiento por parte de la comunidad con respecto al trámite de Acreditación	GEO1	Cobro por realización de trámite de acreditación, (Concusión).	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Actualización de la información de trámite de acreditación en la página web de la Entidad.	Funcionario encargado del trámite de acreditación del Grupo de Educación e Investigación	Página web actualizada - link trámites y servicios.
	Falta de ética por parte del profesional encargado del trámite.		Ofrecimiento de dadivas por parte de un solicitante que no cumpla con los requisitos de acreditación						
	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	GEO2	Imposibilitar el otorgamiento de acreditación	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Revisar historial del trámite en cada solicitud específica y las respuestas dadas por el funcionario	Coordinador Grupo de Educación e Investigación	Porcentaje de solicitudes presentadas no evaluadas en los tiempos establecidos por norma.
Gestión Humana Propender por el fortalecimiento de competencias comunes y comportamentales por nivel jerárquico para alcanzar los objetivos institucionales y generar mejoramiento continuo de los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial a través de la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con Gestión Humana.	Intereses particulares por parte de funcionarios internos, u ofrecimiento de dadivas por parte de personas externas.	GHU1	Ofrecimiento de beneficios particulares por parte del contratista al supervisor del contrato de suministro de tiquetes aéreos	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Ejercer mayor control en las solicitudes de los tiquetes por parte del funcionario encargado de la solicitud de tiquetes y el supervisor del contrato	Supervisor del contrato de tiquetes aéreos	(Número de tiquetes en clase económica / Número total de tiquetes) *100
	Favoritismo hacia un aspirante por razones personales								
	Intereses particulares por parte de funcionarios internos, u ofrecimiento de dadivas por parte de personas externas.	GHU2	Expedición de certificaciones de bono pensional y/o laborales con falsedad ideológica	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Validación y revisión de los formatos Vs historia laboral para la correspondiente firma de la Coordinadora del grupo de gestión humana	Coordinador Grupo de Gestión Humana	(Número de certificaciones de bono pensional revisadas y validadas por el Coordinador de Talento humano / Número de certificaciones de bono pensional expedidas) *100
							Actualizar la certificación de autorización de responsabilidad para expedición de certificaciones por parte del Nominador	Director Nacional Coordinador Grupo de Gestión Humana	Certificación actualizada del funcionario encargado de certificaciones de bono pensional
	Intereses particulares por parte de funcionarios internos	GHU3	Extensión de incapacidad por enfermedad profesional para acceder a pensión de invalidez	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Solicitar certificaciones originales y expedidas directamente por la ARL para casos de incapacidades extensas	Control Interno	(Número de solicitudes de incapacidad extensa con certificaciones originales / Numero de solicitudes de incapacidad extensa tramitadas) *100
	ofrecimiento de dadivas por parte de un exfuncionario, para no ser retirado de la nomina	GHU4	Mantener como activo un funcionarios retirado	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Revisión de la nomina definitiva por parte de la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana. Adicionalmente revisión por parte del Tesorero al momento de generar la orden de pago	Coordinador Grupo de Gestión Humana Corrdinador de Gestión Financiera	(Número de casos de funcionarios retirados / número de funcionarios retirados) *100
	Amaño entre la persona responsable de la caja menor de viaticos y el funcionario o exfuncionario que consigna para el favorecimiento de terceros	GHU5	Ingreso de recursos a la cuenta bancaria de caja menor de viaticos por parte de funcionarios o exfuncionarios	POSIBLE	CORRECTIVO	REDUCIR EL RIESGO	En caso de que se materialice el riesgo se debe identificar la persona que consignó y el concepto de la misma	Coordinador Grupo de Gestión Humana Tesorero de la Unidad	Recursos consignados en la cuenta bancaria de la caja menor de viaticos con concepto errado Vs Saldo final de la cuenta bancaria de la caja menor de viaticos

 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2015									
ENTIDAD: Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias									
MISIÓN: Promover, fomentar, fortalecer y desarrollar socio-empresarialmente las organizaciones solidarias para la prosperidad de los sectores y regiones del país con una institucionalidad del sector fortalecida y transversal.									
IDENTIFICACION				ANÁLISIS	MEDIDAD DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	DESCRIPCIÓN		Tipo de control				
- Gestión Administrativa - Administrar los bienes propiedad de la UAEOS, mediante un óptima gestión de la infraestructura y de los recursos, con impacto en la satisfacción de los clientes internos y externos.	Ausencia de revisión de facturas al momento de la legalización por parte de los funcionarios	GAD1	Alteración de facturas y/o soportes para pagos por caja menor	POSIBLE	PREVENTIVO Y CORRECTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Revisión de facturas por parte del Funcionario encargado de la Caja menor e gastos generales al momento de la legalización	Profesional responsable de caja menor de gastos generales	(Número de facturas legalizadas / numero de facturas de las compras realizadas) *100
	Que las facturas no sean legalizadas en cumplimiento de los requisitos de ley	GAD2		POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Exigencia de la legalización de los recursos dentro de los 5 días posteriores a su entrega.	Profesional responsable de caja menor de gastos generales	(Facturas legalizadas dentro de los 5 días posterior a su entrega / Total de facturas) *100
- Gestión Financiera. - Planear y controlar los recursos y la información Financiera y contable de la entidad por medio del registro y seguimiento a los hechos económicos.	Errores en planeación de pagos	GF1	Ejecutar gastos no aprobados por el Ordenador del Gasto	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Verificar el cumplimiento del procedimiento de PAC y Procedimiento Pagos con Traslado a Pagaduría	Coordinador Financiero Ordenador del Gasto	(Pagos autorizados por el Ordenador / Pagos realizados) *100
	Funcionario con perfil de Registro y aprobación a la vez. Contador que no tenga las competencias para analizar y registrar la información contable						Diferenciar las funciones de registro y aprobación de las cifras de los estados contables a travez de matrices de cumplimiento y establecimiento de actividades por procedimiento.	Coordinador Financiero	Manuales de funciones del Tesorero, Contador y Coordinador del Grupo Financiero actualizados.
- Gestión Documental. - Asegurar la gestión, conservación y consulta de acuerdo con la normatividad legal vigente de todos los documentos de la UAEOS, para la eficaz ejecución de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales	Falta de ética por parte del profesional encargado del archivo activo de la Entidad Intereses particulares indebidos por parte de los funcionarios o externos	GDO1	Deficiencias en la recuperación de la información o perdida de la misma.	POSIBLE	PREVENTIVO Y CORRECTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Seguimiento a la clasificación, depuración, organización, identificación y traslado del fondo acumulado al nuevo archivo central adecuado	Coordinadora Administrativa	(Metros lineales organizados en el nuevo archivo central / total de metros lineales del fondo acumulado) *100
		GDO2	Adulteración de contenido o registro de la información en el aplicativo de gestión documental	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Logs de seguimiento al aplicativo de gestión documental		Grupo de comunicaciones y conectividad
		GDO3	Adulteración de radicación de documentos	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO			
	Falta de ética por parte del profesional encargado de la administración de los servidores de la Entidad	GIN1	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Realizar actividades de sensibilización sobre la importancia de la Ética Profesional.	Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Conectividad	(Número de actividades de promoción de la ética realizadas / Número de actividades de promoción de la ética programadas)*100.
	Ausencia de políticas de control de las claves de acceso a los sistemas						Seguimiento a las quejas allegadas a la Entidad respecto a faltas éticas por parte del funcionario		(Número de Quejas recibidas respecto a faltas éticas / Total de Quejas recibidas) * 100

 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2015									
ENTIDAD: Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias									
MISIÓN: Promover, fomentar, fortalecer y desarrollar socio-empresarialmente las organizaciones solidarias para la prosperidad de los sectores y regiones del país con una institucionalidad del sector fortalecida y transversal.									
IDENTIFICACION				ANÁLISIS	MEDIDAD DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	DESCRIPCIÓN		Tipo de control				
- Gestión Informática. - Asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura informática y la seguridad de la información para facilitar el cumplimiento de los objetivos de los procesos de apoyo y misionales de la Unidad.	Recibir ataques externos a las bases de datos de la Entidad.						Realizar seguimiento mensual a la administración de claves Revisión del reporte diario generado por el Fire Wall		Informe mensual de manejo de claves Informe mensual de ataques recibidos
	Desconocer la estrategia de gobierno en línea que define la información que debe estar publicada en la página web	GIN2	Ocultar a la ciudadanía información considerada pública.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Seguimiento mensual a la actividad de implementación de Gobierno en línea del plan de acción	Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Conectividad	Número de actividades cumplidas del manual GEL 2014
							Autoevaluación de los lineamientos de gobierno en línea cumplidos		Porcentaje de implementación del manual de gobierno en línea conforme a resultado de la autoevaluación
							Seguimiento a las quejas allegadas a la Entidad respecto a información que debe ser pública	Coordinación Grupo de Educación	(Quejas recibidas respecto a información que debe ser pública / Quejas recibidas) * 100
Gestión del Control y la Evaluación Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistema de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	Ofrecimiento de dádivas por parte de los funcionarios afectados en los informes de auditoría	GCE 01	Afectar los informes de auditoría para favorecer los intereses particulares de los Funcionarios	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Realizar actividades de sensibilización sobre la importancia de la Ética Profesional.	Coordinador de Talento Humano	(Número de actividades de promoción de la ética realizadas / Número de actividades de promoción de la ética programadas)*100
	Presiones indebidas sobre el funcionario								
	Intereses particulares por parte de los funcionarios involucrados en posibles casos de corrupción y/o de faltas disciplinarias	GCE 02	No poner en conocimiento de la autoridad competente posibles actos de corrupción y/o faltas disciplinarias	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Informar oportunamente a las autoridades competentes una vez se identifiquen posibles actos de corrupción y/o faltas disciplinarias	Jefe de Control Interno	Número promedio de días de diferencia entre el conocimiento del hecho de corrupción y/o falta disciplinaria y la comunicación a la autoridad competente.