



COLEGIO DE BOYACÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Formato
 DE-AR-FR-06
 Versión: 2
 Fecha: 31/01/17
 Página 1 de 1

Entidad: Establecimiento Público Colegio de Boyacá

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción									Monitoreo y Revisión				
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo Inherente				Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones					Registro
Direccionamiento Estratégico	Concentración de funciones de autoridad en un solo cargo.	Concentración de autoridad o exceso de poder.	Afectación del servicio	Posible 3	Moderado 5	Moderada 15	Manuales	Posible 3	Moderado 5	Moderada 15	3 meses	Determinar delegación de funciones en los cargos directivos de segundo nivel.	Socialización de Responsabilidades gerenciales	Abril 30	Verificación de cumplimiento de funciones en los cargos directivos de segundo nivel	Directora General	Pertinencia de funciones a nivel directivo
Direccionamiento Estratégico	Desconocimiento de los procesos y responsabilidades de cada una de las áreas y cargos.	Omisión o extralimitación de funciones.	Afectación del servicio	Probable 4	Moderado 5	Moderada 20	Manuales	Posible 3	Moderado 5	Moderada 15	3 meses	Actualizar Manual de Funciones.	Resolución Manual de Funciones	Abril 30	Difusión y verificación de cumplimiento de funciones	Cargos Directivos	Pertinencia de funciones a todo nivel
Gestión Administrativa	Página web desactualizada	Desinformación	Pérdida de credibilidad y confianza y afectación del servicio	Probable 4	Mayor 10	Alta 40	Automáticos	Posible 3	Mayor 10	Alta 30	1 mes	Control permanente en la actualización de la página web	Supervisión actividades contratista encargado	Marzo 31	Verificación de cumplimiento de la actividad contratada	Supervisor del contrato	Pertinencia de la información publicada en la página web de la Entidad
Direccionamiento Estratégico	Omisión de Ética y valores en el desempeño del cargo.	Amiguismo y clientelismo.	Afectación de actividades administrativas y misionales	Probable 4	Mayor 10	Alta 40	Manuales	Posible 3	Moderado 5	Moderada 15	1 mes	Socialización del Código de Ética y valores institucionales	Registros de socialización	Abril 30	Seguimiento a procesos disciplinarios	Subdirector Administrativo	Número de procesos disciplinarios fallados/Abiertos
Planeación Institucional	Ausencia de controles sobre las apropiaciones presupuestales.	Inclusión de gastos no autorizados.	Afectación financiera	Rara vez 1	Catastrófico 20	Moderada 20	Manuales	Rara vez 1	Moderado 5	Baja 5	3 meses	Seguimiento y control al Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones y afectación presupuestal	Agosto 31	Actualización del Plan Anual de Adquisiciones según necesidad	Auxiliar Administrativo	Número de actualizaciones realizadas al PAA / requerimientos
Recursos Físicos	Desconocimiento de la solidez financiera de las entidades con las que contrata el Establecimiento.	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera.	Pérdidas económicas	Posible 3	Moderado 5	Moderada 15	Manuales	Improbable 2	Moderado 5	Baja 10	1 mes	Actualización Manual de Contratación	Manual de Contratación (condiciones para contratar con la Entidad)	Marzo 31	Verificación de cumplimiento al Manual de Contratación	Subdirector Administrativo y Financiero	Contratos no verificados cuyo control precontractual aduce solidez financiera del contratista

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción									Monitoreo y Revisión				
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo Inherente				Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones					Registro
Recursos Físicos	Deficiencias en el proceso de contratación.	Plegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	Sanciones, pérdidas económicas, afectación del servicio	Improbable 2	Catastrófico 20	Alta 40	Manuales	Improbable 2	Mayor 10	Moderada 20	7 meses	Garantizar la implementación de controles establecidos en el Manual de Contratación	Registros etapas precontractuales	Dic 31	Verificación de controles en la etapa precontractual	Subdirector Administrativo y Financiero	Plegos con inconsistencias
Recursos Físicos	Deficiencias en el proceso de contratación.	Disposiciones establecidas en los plegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo.	Sanciones, pérdidas económicas, afectación del servicio	Improbable 2	Catastrófico 20	Alta 40	Manuales	Improbable 2	Mayor 10	Moderada 20	7 meses	Garantizar la implementación de controles establecidos en el Manual de Contratación	Registros etapas precontractuales	Dic 31	Verificación de controles en la etapa precontractual	Subdirector Administrativo y Financiero	Plegos con inconsistencias
Recursos Físicos	Fallas en el seguimiento de los procesos precontractuales.	Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.	Sanciones, pérdidas económicas, afectación del servicio	Improbable 2	Catastrófico 20	Alta 40	Manuales	Improbable 2	Mayor 10	Moderada 20	7 meses	Garantizar la implementación de controles establecidos en el Manual de Contratación	Registros etapas precontractuales	Dic 31	Verificación de controles en la etapa precontractual	Subdirector Administrativo y Financiero	Plegos con inconsistencias
Recursos Físicos	Fallas en el seguimiento de los procesos precontractuales.	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	Sanciones, pérdidas económicas, afectación del servicio	Improbable 2	Catastrófico 20	Alta 40	Manuales	Improbable 2	Mayor 10	Moderada 20	7 meses	Garantizar la implementación de controles establecidos en el Manual de Contratación	Registros etapas precontractuales	Dic 31	Verificación de controles en la etapa precontractual	Subdirector Administrativo y Financiero	Inconsistencias en las adendas efectuadas
Recursos Financieros	Deficiencias en la actualización e implementación del software Sysman	Información administrativa, financiera y contable no veraz ni oportuna	Deficiencias en la información administrativa, contable y financiera	Posible 3	Catastrófico 20	Extrema 60	Automáticos	Posible 3	Catastrófico 20	Catastrófica 60	3 meses	Validar información 2016	Resultados de la validación realizada	Abril 30	Verificación de indicadores financieros y estados contables 2016	Subdirector Activo y Financiero	Inconsistencias presentadas en la información
Recursos Financieros	Omisión en la actualización de normas internacionales contables (NIIF)	Información contable no veraz	Sanciones, pérdidas económicas	Posible 3	Probable 4	Extrema 60	Automáticos	Posible 3	Catastrófico 20	Catastrófica 60	7 meses	Asegurar la implementación de requisitos normativos internacionales	Estados contables	Agosto 31	Auditoría de Control Interno de Gestión	Subdirector Administrativo y Financiero	Inconsistencias presentadas en la información
Gestión Administrativa	No se realizan procesos de inducción y reinducción	Incumplimiento de objetivos	Afectación del servicio	Probable 4	Mayor 10	Alta 10	Manuales	Posible 3	Mayor 10	Alta 30	3 meses	Implementar los procedimientos de inducción y reinducción	Registros del sistema de gestión de la calidad pertinentes	Abril 30	Verificación de acciones implementadas en talento humano en el tema	Subdirector Activo y Financiero	Inducciones y reinducciones proporcionadas/cargos que ingresaron y reemplazos por situaciones administrativas
Control Documental	Deficiencias en el control de la información.	Pérdida de información. Información susceptible de manipulación o adulteración.	Sanciones, pérdidas económicas, de información. Afectación del servicio.	Probable 4	Catastrófico 20	Extrema 80	Automáticos	Probable 4	Catastrófico 20	Extrema 80	7 meses	Levantamiento de Tabla de Retención Documental y aplicación de la misma	TRD y archivos de gestión, central e histórico	Agosto 31	Verificación de implementación de la TRD	Subdirector Administrativo y Financiero	Cumplimiento a cronograma de implementación de la TRD