



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- UACT
2014**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA
CONSOLIDACION TERRITORIAL**

BOGOTÁ D.C.

ENERO DE 2014

Versión 01



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN TERRITORIAL – UACT -

German Chamorro de la Rosa
Director General UACT

Carlos Alberto Parodi Hernandez
Jefe Oficina asesora de Planeación y gestión de la información

Documento elaborado por:

Adriana Marcela Espitia Gomez
Profesional Especializado

Sandra Patricia Calderón Abogado
Contratista

Revisado por:

Jairo Edmundo Cabrera Pantoja
Asesor Dirección General

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. MARCO LEGAL	5
2. MARCO ESTRATÉGICO DE LA UACT	7
3. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO UACT	8
4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO UACT	8
4.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	9
4.2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	9
4.3. ESTRATEGIAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....	10
4.4. ESTRATEGIA PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	11
5. ESTANDARES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS.....	16
6. CONSOLIDACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL	16
7. ANEXOS	17

INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial –UACT-, fue creada mediante Decreto No. 4161 del 3 de noviembre de 2011, como una Unidad Administrativa del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, perteneciente al Sector de Inclusión Social y Reconciliación.

La UACT, tiene como objetivo Coordinar, apoyar y gestionar la implementación y ejecución de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial, y la Política Nacional de Erradicación Manual de Cultivos ilícitos y Desarrollo Alternativo, así como desarrollar una estrategia de seguimiento y evaluación a sus avances en los territorios intervenidos.

Desde su accionar misional y de soporte, la UACT elaboró el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para la vigencia 2014, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el decreto 2641 de 2012 el cual orienta la construcción del documento.

La presente Estrategia hace parte del ejercicio de planeación institucional y se establece como marco para orientar la gestión de la UACT, hacia la eficiencia y la transparencia, así como dotar de más herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho a la veeduría y control de la gestión pública.

1. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Decreto 2232 de 1995: Artículos 70, 80 y 90 (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8° (Acción de Repetición).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).

- Ley antitrámites 962 DE 2005

- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).

- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).

- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).

- Decreto 2641 de 17 de diciembre de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- CONPES 3654 de 2010 de Rendición de Cuentas
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Estándares de PQRS y Denuncias de Corrupción)
- Decreto 2482 de 2012 Lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión
- Resolución interna ACR 795 de 2012, Manejo de las quejas, reclamos y sugerencias.
- Ley 1450 de 2011 - Equidad de Género, en todos los derechos, incluido el de petición
- Ley 1510 de 2013 por la cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

2. MARCO ESTRATÉGICO DE LA UACT

Visión

“En el 2022, seremos la entidad líder reconocida, en la coordinación y articulación público-privada y social que facilite la incorporación de los territorios al desarrollo nacional, con fundamento en la legalidad, la participación y aporte a la superación del conflicto.”

Misión

“Promover la presencia institucional del Estado, del sector privado y la cooperación internacional para la consolidación y reconstrucción de territorios, y fomentar la confianza ciudadana en las zonas focalizadas por la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial, y por la Política Nacional de Erradicación Manual de Cultivos Ilícitos y Desarrollo Alternativo para la Consolidación Territorial.”

Objetivos Estratégicos

- Promover de forma Organizada y articulada la presencia de las instituciones del Estado, el sector privado y la cooperación para la consolidación del territorio.
- Lograr territorios libres de cultivos ilícitos.
- Fomentar la participación ciudadana y comunitaria.
- Realizar seguimiento a la PNCRT, la política Nacional de Erradicación Manual de Cultivos Ilícitos y Desarrollo Alternativo y la Gestión de la UACT.

3. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO UACT

Objetivo General:

Establecer una estrategia institucional que permita contrarrestar posibles actos de corrupción que se pueden presentar dentro de la UACT, así como los métodos y medios para la atención integral a los ciudadanos.

Objetivos Específicos:

- Formular los riesgos anticorrupción y acciones para su manejo.
- Facilitar el acceso a los servicios acorde a la política de racionalización de trámites (estrategia antitrámites).
- Determinar el proceso de rendición de cuentas de la Entidad.
- Definir mecanismos para la atención al ciudadano.

4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO UACT

De acuerdo con lo anterior, la UACT construyó el siguiente Plan anticorrupción para la vigencia 2014 el cual desarrolla los cuatro Componentes, así:

- *Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su administración.* Es el resultado de la identificación, análisis y valoración de los riesgos de corrupción en cada uno de los procesos institucionales así como las acciones para su mitigación.
- *Estrategia Antitrámites.* Esta estrategia se orienta a la identificación, simplificación, estandarización, optimización y automatización de trámites y procedimientos Administrativos registrados en el SUIT con el fin de facilitar el acceso a servicios.

- *Rendición de cuentas.* Por medio de este proceso se busca afianzar la relación entre el Estado, el ciudadano, los entes de control y demás entidades de derecho público, de una manera abierta y transparente, mediante suministro de información clara y oportuna de los resultados de gestión de la Entidad.
- *Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.* Este conjunto de acciones, permite acortar la brecha en la relación Estado-Ciudadano, dando continuidad a la atención y prestación de servicios que ha definido la entidad; mejorando así, los niveles de confianza y satisfacción de nuestros usuarios, de manera incluyente con calidez y oportunidad.

4.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La formulación de los riesgos de corrupción se realizó de manera participativa entre los líderes y profesionales de los diferentes procesos de la entidad, en una reunión dirigida y coordinada por el despacho del Director General de la UACT, con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y el acompañamiento de un delegado del grupo de control Interno; el resultado de este trabajo se compiló en el formato P-UACT-OCI-001. (Anexo 1 – *Matriz de riesgos*)

4.2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

Dando cumplimiento a la reglamentación de la política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional y a las directrices del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Nacional de Planeación, la UACT dio cumplimiento a los lineamientos generales de la estrategia antitrámites, realizando la identificación de trámites y presentándose para el registro en el SUIT, obteniendo como resultado: la NO identificación de TRÁMITES y obteniendo el registro de DOS (2) SERVICIOS que facilitan el funcionamiento y la gestión de la Entidad.

Por lo anterior, la estrategia para el 2014 está orientada a generar acciones que propicien una atención con calidez y oportunidad, así como estrategias que faciliten la gestión de los servidores públicos y el acceso de la información a los ciudadanos.

4.3. ESTRATEGIAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La UACT reconoce la importancia de los ejercicios de Rendición de Cuentas ya que es por medio de estos, que los ciudadanos, los entes de control, las organizaciones y demás interesados, pueden informarse y dialogar con la Entidad de una manera abierta y transparente.

Estos ejercicios permiten, evaluar y retroalimentar la gestión pública de la entidad en la implementación de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.

De acuerdo con lo anterior, la UACT estableció las siguientes acciones como proceso de Rendición de Cuentas:

- Identificación de la información que va a ser socializada por parte de la entidad a la ciudadanía y demás interesados.
- Diseñar los mecanismos por medio de los cuales se presentará esta información.
- Divulgación a través de los medios de comunicación, herramientas tecnológicas, piezas de comunicación, voz a voz y otros canales de difusión, de las fechas en las cuales se llevarán a cabo los ejercicios de rendición de cuenta; así como la información relevante acerca de los avances y logros de la entidad.
- Dentro del ejercicio de rendición de cuentas, brindar un espacio de participación a la comunidad.
- Publicación de los resultados obtenidos en las rendiciones de cuentas.

4.4. ESTRATEGIA PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Dado que el servicio al ciudadano se constituye en el fin último de toda entidad que preste su servicio al Estado, la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial, busca la democratización de la gestión pública como una herramienta que permita acortar la brecha en la relación Estado- Ciudadano como se conoce hasta hace algunos años. Es por esto, que en la implementación de la cultura organizacional de servicio en la Entidad, se han identificado una serie de estrategias que permitan el mejoramiento en los niveles de confianza y satisfacción de nuestros ciudadanos y funcionarios, optimizando de esta manera, nuestro accionar en el Territorio.

Para ello, se han emprendido una serie de ejercicios, que buscan mitigar los riesgos de corrupción en la UACT y a su vez, mejorar la prestación de los servicios que ofertamos a través de nuestros programas. A continuación, se enumeraran las siguientes acciones que ha tomado la Unidad, al respecto.

A. DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO.

- Construir y definir el portafolio de servicios al ciudadano de la Entidad.

- ✓ Proponer una lista de chequeo, que permita la identificación oportuna de los trámites y/o servicios que oferta la entidad.
- ✓ Publicar y actualizar las preguntas frecuentes.
- ✓ Construir y publicar el glosario de la UACT.
- ✓ Socializar el modelo de atención al ciudadano.

- Implementar y optimizar procedimientos.
 - ✓ Diseñar los procedimientos requeridos que se deriven del modelo de atención.
 - ✓ Focalizar e implementar los canales de atención a través de los cuales los ciudadanos accedan a la UACT.
 - ✓ Socializar el procedimiento interno de la ruta de PQR, reclamos y denuncias a fin de garantizar la continuidad en la atención en los términos referidos por ley. *“Definición y puesta en marcha del procedimiento inicial de peticiones, quejas y reclamos”*.

- Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y/o servicios que presta la Entidad.
 - ✓ Formular y proponer una herramienta que se implementará a través de los canales de atención, para la elaboración de preguntas claves, que permitan realizar la medición en la satisfacción de los servicios prestados por la Entidad en los territorios (Entidades socias en el nivel Departamental, municipal y organizaciones de base).
 - ✓ Formular y proponer una herramienta que se implementará a través de los diferentes canales de atención, para la elaboración de preguntas claves en la medición de la satisfacción de los trámites y servicios prestados por la Entidad de cara al ciudadano (Una vez sean definidos por la Unidad).
 - ✓ Proponer un diseño-base en los medios internos de la identidad, que permita medir la satisfacción de nuestro cliente interno.

- Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano, para gestionar atención adecuada y oportuna.
 - ✓ Hacer complementarios los canales de atención para realizar sondeos de opinión a través de los mismos.
 - ✓ Realizar un piloto de reconocimiento a través del uso inteligente de las TIC's, que permita conocer los intereses de la ciudadanía.

- Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible, información actualizada.
 - ✓ Manejar conceptos claros y amigables a través de la integración en el lenguaje de los canales atención.
 - ✓ Implementar la carta del trato digno, así como el realizar las actualizaciones que se requieran.
 - ✓ Implementar la estrategia de “puntos visibles” que contienen información acerca de la entidad.

- Establecer procedimientos, diseñar espacios físicos y disponer facilidades estructurales, para atención prioritaria.
 - ✓ Participar en las actividades que convoque el DNP con relación al tema de accesibilidad a espacios físicos.
 - ✓ Mediante la ventanilla única y a través del piloto de canal presencial, dar atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.
 - ✓ Establecer una ficha de reporte que permita dar cuenta del estado avance en la adecuación de los espacios físicos.

B. AFIANZAR LA CULTURA DEL SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

- Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano, en los servidores públicos, mediante programa de capacitación y sensibilización
 - ✓ Realizar jornadas de sensibilización acerca del modelo de atención destinadas a la construcción colectiva de la cultura organizacional de servicio y a la ciudadanía.
 - ✓ Participar en los talleres, seminarios a los que la Unidad sea invitada por parte de entidades como MINTIC, PNSC, DPS entre otros.
 - ✓ Proponer la inclusión de temas referidos a servicio y atención al ciudadano para la construcción del plan de capacitaciones de 2014.

C. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN

- Establecer canales de atención
 - ✓ Fortalecer en los territorios atendidos por la UACT, el canal presencial, no presencial telefónico, no presencial virtual y escrito.
 - ✓ Definir un protocolo de Participación Ciudadana, fortaleciendo el pilar dos de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial, que permita unificar los ejercicios que viene desarrollando la Entidad en los territorios que atiende.
- Implementar protocolos de atención al ciudadano.
 - ✓ Diseñar e implementar protocolos de atención para cada uno de los canales de atención y las iniciativas de participación ciudadana acordes al ejercicio de la Entidad.

- Implementar un sistema de turnos que permita la atención ordenada de los requerimientos de los ciudadanos.
 - ✓ Establecer un sistema de turnos para el canal presencial a través de la ventanilla única
- Adecuar espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización.
 - ✓ Actualizar informe realizado acerca de instalaciones físicas vs accesibilidad a espacios físicos.
 - ✓ Elaborar y proponer una lista de chequeo que clarifique la señalética mínima con que debe contar la Entidad.
- Integrar canales de atención e información para asegurar consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.
 - ✓ Elaborar avisos de notificación que confirmen la recepción de las solicitudes, a través de los canales priorizados por la UACT.
 - ✓ Proponer una lista de chequeo que permita dar cuenta de la integración en los canales de atención con el fin de centralizar la atención al ciudadano en términos de accesibilidad.
 - ✓ Estructurar una propuesta que permita la sinergia entre los canales de atención y el plan de comunicaciones.

5. ESTANDARES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

En cuanto a los estándares para la atención de PQR, sugerencias, felicitaciones, consultas, reclamos y denuncias de cualquiera naturaleza, la UACT cumple con los parámetros básicos de ley (Constitución Política y normas vigentes que la desarrollan) a través de las áreas encargadas de la gestión de las mismas.

6. CONSOLIDACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL

Una vez la información correspondiente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se encuentre consolidada por parte de la Oficina de Planeación y Gestión de la Información, le corresponde a la Oficina de Control interno de la UACT: verificar la información, su viabilización, el seguimiento y el control de las acciones contempladas en esta herramienta.

A continuación se presenta el cuadro 3. Formato de seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2014							
Entidad:	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL U.A.C.T.						
Estrategia, mecanismo, medida etc	Actividades	Actividades Realizadas				Responsable	Anotaciones
		ene-31	abr-30	ago-31	dic-31		
Riesgos de Corrupción	1. Identificación					Oficina Asesora de Planeación	
	2. Analisis						
	3. Valoración.						
	4. Mapa						
	5. Política						
	6. Seguimiento					Oficina de Control Interno	
Estrategia Antitramites	Identificación de los trámites y/o servicios dentro de la U.A.C.T					Oficina Asesora de Planeación	
Estrategia de rendición de Cuentas	1. Identificación de la información					Dirección General	
	2. Diseño de la presentación de la información						
	3. Divulgación						
	4. Participación Ciudadana						
	5. Publicación de los resultados						
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	1. Desarrollo Institucional.					Enlace Ciudadano	
	2. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano						
	3. Establecer canales de atención						
Consolidación del documento	Cargo	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión de la Información					
	Nombre	Carlos Alberto Parodi					
	Firma						
Seguimiento a la Estrategia.	Cargo	Jefe de Control Interno					
	Nombre	Dairo Vladimir Coy Cruz					
	Firma						

7. ANEXOS

ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGOS – PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: P-UACT-OCI-001														
MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS														
OFICINA DE CONTROL INTERNO														
ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGOS – PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -UACT - 2014														
FORMULACIÓN														
MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN			VALORACIÓN RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DE LOS CONTROLES			
						PROBABILIDAD	IMPACTO	TIPO RIESGO			TIPO DE CONTROL	PUNTAJE (HERRAMIENTAS)	PUNTAJE (SEGUIMIENTO)	PUNTAJE FINAL
Estratégico	Planeación y Dirección	Dirigir la ejecución, implementación y seguimiento de la PNCRT	No dirigir la ejecución, implementación y seguimiento de la PNCRT	<ul style="list-style-type: none"> * Que en el que hacer de la Entidad en la ejecución e implementación de la Política dentro de los territorios, exista presencia de candidatos y voceros políticos en campaña que impidan el cumplimiento de lo establecido en la norma. * La no impartición de directrices claras en los territorios y a nivel nacional sobre la Ley de garantías * Ejercer labores políticas en el territorio y no las relacionadas con la razón de ser de la Entidad. * Aprovechamiento de los recursos de la entidad y del estado en favorecimiento de campañas políticas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Investigaciones de carácter disciplinario * Hallazgos por parte de los entes de control * Detrimiento patrimonial 	2	5	Riesgo Estratégico	E	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar circulares * impartir directrices a través de comunidades y reuniones * Recordar las Directrices en los Comités Directivos frente a la ley de garantías 	Preventivo	60	40	100
Apoyo_o_Soporte	Gestión Financiera	Prevenir que las actividades desarrolladas por el grupo financiero se afecten por temas de corrupción en el marco de los procedimientos del área	PRESUPUESTO Expedir CDP o RP no acorde con el rubro presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> * Error en la información de la solicitud o inadecuada interpretación de la solicitud. * Falta de idoneidad de los profesionales encargados de emitir los CPD's y RP's. 	Afectación inadecuada del presupuesto	5	5	Riesgo de corrupción	E	<ul style="list-style-type: none"> * Control Operativo: Formato solicitud CDP * Control Gestión: Informes de ejecución presupuestal * Control legal: EOP, Decretos, resoluciones y Circulares 	Preventivo	60	40	100
			PAGADURIA Malversación de fondos.	<ul style="list-style-type: none"> * Descuido en la conservación de claves y dispositivos de seguridad personales u omisión de las medidas de seguridad sugeridas por las entidades bancarias y SIF Nación. * Falta de capacitación del personal encargado. 	<ul style="list-style-type: none"> * Detrimiento Patrimonial para la Nación. * Investigaciones disciplinarias * Hallazgos por parte de entes de control 	1	5	Riesgo de corrupción	A	<ul style="list-style-type: none"> * Control dual de las Transacciones. * Conciliar acerca de las normas de seguridad. * Un solo usuario autorizado. 	Preventivo	60	40	100
			PAGADURIA Ausencia de soportes de la ejecución financiera de la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"> * Pérdida o extravío de documentos soportes de pago. * Mal manejo o conservación de la documentación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Hallazgos por parte de los entes de control. * Investigaciones disciplinarias 	1	5	Riesgo de corrupción	A	<ul style="list-style-type: none"> * Centralización del flujo documental del área (Inicio - Fin). * Revisión individual de cada una de las solicitudes de pago. * Aplicación de las normas de archivística y generación de una copia de seguridad digital. 	Preventivo	60	40	100
			PAGADURIA Permanencia de recursos más días de lo permitido (en promedio 5 días) en las cuentas bancarias autorizadas.	<ul style="list-style-type: none"> * Ineficiencia operacional. * Actuación de mala fe. * Desconocimiento de normas. * Administración destaleal. * Inequidad en la remuneración mensual y las responsabilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> * Beneficio particular a un funcionario público. * Sanciones para la Entidad. 	1	5	Riesgo de corrupción	A	Seguimiento diario con el libro auxiliar de bancos.	Preventivo	60	40	100

Código: P-UACT-OCI-001														
MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS														
OFICINA DE CONTROL INTERNO														
ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGOS – PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -UACT - 2014														
FORMULACIÓN														
MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN		TIPO RIESGO	VALORACIÓN RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DE LOS CONTROLES			
						PROBABILIDAD	IMPACTO				TIPO DE CONTROL	PUNTAJE (HERRAMIENTAS)	PUNTAJE (SEGUIMIENTO)	PUNTAJE FINAL
Apoyo_o_Soporte	Gestión Financiera	Prevenir que las actividades desarrolladas por el grupo financiero se afecten por temas de corrupción en el marco de los procedimientos del área	CONTABILIDAD Efectuar registros contables no conforme con las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.	* Información financiera inconsistente. * Desconocimiento de los estados contables.	* Estados financieros inexactos * Ser requerido administrativa y fiscalmente por los Entes de Control y Vigilancia	1	5	Riesgo de corrupción	A	* Control Operativo: Registros Contables acordes al Plan General de Contabilidad Pública. * Control Gestión: Estados Financieros, oportunos, razonables y confiables. * Control legal: Manuales y Procedimientos, Políticas Contaduría General de la Nación, Decretos, resoluciones y Circulares	Preventivo	60	40	100
			FINANCIERA Direccionar, favorecer o evaluar subjetivamente procesos de contratación. Malversación de información privilegiada.	* Beneficio particular. * Administración desleal. * Inequidad en la remuneración mensual y las responsabilidades.	* Detrimento Patrimonial por pago de intereses particulares. * Hallazgos por parte de los entes de control * Investigaciones disciplinarias	1	5	Riesgo de corrupción	A	* Control Operativo: Anexo Financiero * Control Gestión: Elaboración, Análisis, revisión del Capítulo Financiero * Control legal: Normatividad sobre contratación Estatal	Preventivo	60	40	100
	Control Disciplinario	Ejercer la Función Correctiva del Control Disciplinario Interno en primera instancia	Incumplimiento de términos legales en la actuación disciplinaria	* Inobservancia de los términos legales. * Incremento en el número de quejas e informes que ameriten la iniciación de acción disciplinaria. * Falta del personal suficiente para atender los procesos * No remisión del expediente dentro de términos legales a segunda instancia	* Vencimiento de términos y prescripción	1	5	Riesgo de corrupción	A	* Controles Operativos (Consecutivos, registro controlado de los expedientes, custodia apropiada, procedimientos formales aplicados, personal capacitado). * Controles Legales (Normas claras y aplicadas, control de terminos)	Preventivo	60	40	100
			Velar por la debida reserva legal y custodia de los expedientes disciplinarios	No velar por la debida reserva legal y custodia de los expedientes disciplinarios	* Omisión en el archivo de las diligencias y/o piezas procesales y expedientes * Pérdida de piezas procesales o del expediente * No contar con los equipos técnicos de uso exclusivo del Grupo de Control Interno Disciplinario * Pérdida de la confidencialidad de los procesos en trámite	* Reconstrucción del expediente o de piezas procesales * Conocimiento de los trámites adelantados en una investigación por personas ajenas al proceso.	1	5	Riesgo de corrupción	A	* Controles Operativos (Consecutivos, registro controlado de los expedientes, custodia apropiada, procedimientos formales aplicados, personal capacitado). * Controles Legales (Normas claras y aplicadas, control de terminos)	Preventivo	60	40

Código: P-UACT-OCI-001														
MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS														
OFICINA DE CONTROL INTERNO														
ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGOS – PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -UACT - 2014														
FORMULACIÓN														
MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN		TIPO RIESGO	VALORACIÓN RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DE LOS CONTROLES			
						PROBABILIDAD	IMPACTO				TIPO DE CONTROL	PUNTAJE (HERRAMIENTAS)	PUNTAJE (SEGUIMIENTO)	PUNTAJE FINAL
Apoyo_o_Soport	Gestión de Contratación	Adelantar, tramitar y desarrollar los diferentes procesos de contratación (adquisición de bienes y servicios, contratos de prestación de servicios, convenios y contratos interadministrativos, etc), de conformidad con el PAC de la Entidad y dependiendo de la necesidad,	No adelantar, tramitar y desarrollar los diferentes procesos de contratación (adquisición de bienes y servicios, contratos de prestación de servicios, convenios y contratos interadministrativos, etc).	* Falta de planeación. * Falta de idoneidad de los funcionarios encargados del trámite y desarrollo de los procesos contractuales. * Falta de capacitación en materia de contratación estatal, para la estructuración y evaluación por parte de los funcionarios del área técnica y financiera.	* La entidad puede ser sancionada fiscalmente por la indebida utilización de los recursos públicos. * Interposición de demandas por malos procedimientos contractuales y por la negligencia a la hora de elaboración de estudios previos. * Los funcionarios pueden ser sancionados disciplinaria, fiscal y penalmente por indebida utilización de los recursos públicos e incumplimiento de sus funciones. * Inejecución de los contratos en los términos inicialmente estipulados.	2	5	Riesgo de corrupción	E	* Seguimiento al Plan estratégico y operativo y al Plan de Compras. * Manual de contratación. * Normas claras y aplicadas.	Preventivo	60	40	100
		Liquidar de los contratos celebrados por la entidad en los términos de ley.	No liquidar los contratos que así lo requieran, dentro del término perentorio preceptuado en la Ley.	* Falta de entrega oportuna por parte del supervisor de los documentos necesarios para el trámite de liquidación. * Falta de capacitaciones en el tema de liquidación de procesos y de las obligaciones y responsabilidades de los supervisores. * Falta de cumplimiento de las obligaciones del contrato dentro del término de ejecución.	* Demandas contra la entidad, liquidación judicial por incumplimientos en los términos. * Detrimentos patrimoniales que no pueden ser justificados. * Procesos de contratación sin soportes financieros, etc. * Por retrasos en el proceso de liquidación, la entidad puede perder el derecho a reclamar y a hacer efectivas las pólizas. * Generación de no conformidades y hallazgos, frente al control interno de la Entidad y los entes de control, en materia presupuestal y de gestión.	4	5	Riesgo de corrupción	E	* Seguimiento al Plan estratégico y operativo y al Plan de Compras. * Manual de contratación. * Normas claras y aplicadas.	Preventivo	60	40	100
		Adjudicar Procesos de Contratación	No adjudicar Proceso de Contratación	* No cumplimiento de los requisitos técnicos, jurídicos y financieros. * Falta de idoneidad del funcionario que estructura el proceso	* Demandas contra la entidad * Desgaste de la entidad * Posibles demandas por parte del contratista	3	4	Riesgos de Cumplimiento	E	* Seguimiento al Plan estratégico y operativo y al Plan de Compras. * Manual de contratación. * Normas claras y aplicadas.	Preventivo	60	40	100

Código: P-UACT-OCI-001														
MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS														
OFICINA DE CONTROL INTERNO														
ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGOS – PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -UACT - 2014														
FORMULACIÓN														
MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN		TIPO RIESGO	VALORACIÓN RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DE LOS CONTROLES			
						PROBABILIDAD	IMPACTO				TIPO DE CONTROL	PUNTAJE (HERRAMIENTAS)	PUNTAJE (SEGUIMIENTO)	PUNTAJE FINAL
Apoyo_o_Soporte	Gestión de Asuntos Jurídicos	Adelantar las actuaciones correspondientes para atender oportunamente las acciones constitucionales de tutela, cumplimiento y populares; los derechos de petición que sean de su competencia. Dirigir y orientar la representación judicial y extrajudicial de la UACT	<ul style="list-style-type: none"> * No adelantar las actuaciones correspondientes para atender oportunamente las acciones de tutela, cumplimiento y populares; los derechos de petición de su competencia. * No dirigir la representación judicial y extrajudicial de la UACT en los procesos y demás acciones legales que se instauren en su contra o que esta deba promover. 	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de pericia del abogado. * Inadecuada asignación. * Desactualización en la normatividad vigente. * Cohecho. * Prevaricato. * Sobrecarga de trabajo. * Dificultades familiares. * Falta de los computadores. * Suspensión del servicio de internet. * Pérdida de información del caso. 	<ul style="list-style-type: none"> * Demandas contra la entidad. * Condenas judiciales en contra de la Entidad. * Acciones de repetición. * Sanciones Administrativas. * Sanciones Fiscales. * Sanciones disciplinarias. * Detrimiento fiscal. * Pago de multas. * Pago de indemnizaciones. 	1	5	Riesgo de corrupción	A	<ul style="list-style-type: none"> * Seguimiento al Plan estratégico y operativo. * Normas claras y aplicadas. 	Preventivo	60	40	100
		Emitir conceptos jurídicos para responder las consultas planteadas a la OAJ por las demás dependencias de la entidad y por los usuarios externos.	<ul style="list-style-type: none"> * Emitir conceptos jurídicos errados e inexactos, con interpretaciones equivocadas acerca de los temas consultados o con desconocimiento de las normas jurídicas en las que deben fundarse. * Emitir conceptos jurídicos fuera del término legal. 	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de personal idóneo y suficiente para atender las consultas formuladas por los usuarios internos y externos. * Falta de capacitación de los funcionario en las áreas y los temas que requiera para la adecuada conceptualización y argumentación de los conceptos jurídicos solicitados. * Desconocimiento de las normas jurídicas aplicables a la Institución. * Falta de compromiso por parte de los encargados de emitir los conceptos. * Emisión de conceptos jurídicos contrarios a derecho. 	<ul style="list-style-type: none"> * Vencimiento de términos para dar respuesta a las solicitudes de concepto jurídico elevadas ante la dependencia. * Hallazgos de los entes de control * Investigaciones disciplinarias 	2	4	Riesgos de Cumplimiento:	A	<ul style="list-style-type: none"> * Seguimiento al Plan estratégico y operativo. * Normas claras y aplicadas. 	Preventivo	60	40	100