

|  El futuro es de todos <div>Agencia de Renovación del Territorio</div> |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - ART                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                  |                        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                       |                                  |                             |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - D.E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                  |                        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                       | Fecha de publicación: 15/04/2019 |                             |                                  |
|                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Oficina de Planeación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              | Código: FM-DE-14 |                        |                  | Versión: 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                       |                                  |                             |                                  |
| PROCESO                                                                                                                                                | IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | EVALUACIÓN DE CONTROLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                  |                        |                  | TRATAMIENTO O PLAN DE MANEJO                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                       |                                  |                             |                                  |
|                                                                                                                                                        | No.                       | RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CONTROLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                  | RIESGO RESIDUAL        |                  | ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLE                                                                                           | PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO      | FECHA DE INICIO (ed/mm/año) | FECHA DE TERMINACIÓN (ed/mm/año) |
|                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PROBABILIDAD | IMPACTO          | CALIFICACIÓN DE RIESGO | OPCIÓN DE MANEJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                       |                                  |                             |                                  |
| GESTIÓN DE TALENTO HUMANO                                                                                                                              | 1                         | Vinculación de funcionarios con documentación falsa o sin cumplimiento de requisitos                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Revisión de los documentos para el cumplimiento de los requisitos antes de la vinculación.<br>2. Solicitud de verificación de los soportes con las entidades o instituciones educativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1            | 3                | BAJA                   | Reducir          | 1. Realizar la validación de títulos ante las instituciones académicas con el fin de confirmar los títulos obtenidos                                                                                                                                                                                                          | Coordinadora de Talento Humano                                                                        | Trimestral                       | 02/01/2019                  | 30/12/2019                       |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                                                                                 | 2                         | Posible fraude en la información presentada para legalizar los recursos de la caja menor en beneficio propio o a favor de terceros                                                                                                                                                                                                                | 1. Existe Resolución para el manejo adecuado uso de la caja menor para cada vigencia fiscal<br>2. Se hace revisión inicial de los soportes por parte del coordinador para las solicitudes de uso de la caja menor<br>3. Revisión de los soportes para legalización de los recursos por parte del cuatadante y el coordinador GIT Servicios Administrativos<br>4. Se cuenta con dos cuatadantes para los retiros de la cuenta bancaria de caja menor.<br>5. Arqueo por parte de la Oficina de Control Interno y el área financiera.                                               | 1            | 3                | BAJA                   | Reducir          | 1. Monitoreo trimestral al riesgo para evitar que se materialice o se aumente la calificación del riesgo                                                                                                                                                                                                                      | Lider proceso / Gestor del proceso Gestión Administrativa                                             | Trimestral                       | 02/01/2019                  | 30/12/2019                       |
|                                                                                                                                                        | 3                         | Posible manejo inadecuados de los bienes del almacén para beneficio propio o de un tercero                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. Existe un documento: PL-GA-03 Reglamento Op. Manejo y Control Adm. de Bienes I Doc. Oficial Agencia de Renovación del Territorio<br>2. Se cuenta con funcionario asignado con funciones de almacenista responsable del manejo del almacén.<br>3. Existen los formatos y registros para la entrada y salida de los bienes del almacén.<br>4. El almacén cuenta con seguridad y acceso restringido.<br>5. Se realizan inventarios periodicos al almacén y los bienes en uso.<br>6. Los bienes se encuentran con placa de identificación y control de inventarios en aplicativo. | 2            | 4                | MODERADA               | Reducir          | 1. Realizar monitoreos aleatorios a las camaras de seguridad del almacén                                                                                                                                                                                                                                                      | Lider del proceso de Gestión Administrativa/ Almacenista                                              | Trimestral                       | 01/05/2019                  | 30/12/2019                       |
| GESTIÓN FINANCIERA                                                                                                                                     | 4                         | Utilización de recursos de la entidad para beneficio propio o de un tercero                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. Aprobación previa de la Secretaría General para la desagregación presupuestal<br>2. Formato establecido con los vistos bueno del ordenador del gasto y Oficina de Planeación para afectación del presupuesto<br>3. Desagregación de funciones en la cadena presupuestal dentro del SIF<br>4. Revisión de los soportes para las solicitudes financieras<br>5. Control dual en el manejo de las cuentas bancarias de la ART                                                                                                                                                     | 1            | 5                | MODERADA               | Reducir          | 1. Control de las transacciones realizados mediante conciliación bancaria del GIT de financiera. Perfil específico asignado por SIF Nación de acuerdo con los diferentes perfiles (Presupuesto, Contabilidad y Pagaduría) y respaldado con un dispositivo de seguridad (Token) para acceder al sistema y firmar digitalmente. | Coordinador GIT de Financiera y líderes de Presupuesto, Contabilidad y Pagaduría                      | Trimestral                       | 02/01/2019                  | 30/12/2019                       |
|                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                  |                        |                  | 2. Ejercer un control dual para el ingreso a la plataforma virtual del banco asignado para el manejo de los recursos. Cada funcionario tendrá un dispositivo de seguridad (Token) para acceder al sistema y a la sección transaccional.                                                                                       | Coordinador GIT de Financiera y líder de Pagaduría                                                    | Trimestral                       | 02/01/2019                  | 30/12/2019                       |
|                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                  |                        |                  | 3. Ejercer control de las transacciones mediante la revisión de conciliaciones bancarias mensuales.                                                                                                                                                                                                                           | Contador de la entidad                                                                                | Trimestral                       | 02/01/2019                  | 30/12/2019                       |
| GESTIÓN DE CONTRATACIÓN                                                                                                                                | 5                         | Generar Estudios previos, pliegos de condiciones, cuestionarios y anexos complementarios de los mismos en la plataforma SECOP I y II, manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación, en beneficio propio o de un tercero. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a proveedor en particular) | 1. Revisión de las justificaciones de modificación por parte del GIT de Contratación, Subdirección de Contratación y aval del trámite por reparto del Ordenador del Gasto.<br>2. Revisión por parte del Asesor de despacho y/o profesional designado por el ordenador del gasto y Vio Bo. ordenador del Gasto a través de la plataforma de SECOP I y II, según corresponda.<br>3. Publicidad de la modificación a través de la plataforma SECOP I y II según corresponda                                                                                                         | 1            | 4                | BAJA                   | Reducir          | 1. Continuar con el seguimiento al cumplimiento de requisitos de la etapa precontractual para evitar posibles direccionamientos del mismo y en casos requeridos realizar mesas de trabajo con las Áreas estructuradoras del proceso para evitar favorecimientos a terceros.                                                   | Lider proceso y profesionales designados del GIT de Contratación y de la Subdirección de Contratación | Mensual                          | 02/01/2019                  | 30/12/2019                       |
|                                                                                                                                                        | 6                         | Generar modificaciones contractuales que cambian las condiciones generales del proceso para beneficio propio o de un tercero                                                                                                                                                                                                                      | 1. Seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones por parte de la Secretaría General y la Subdirección de Contratación<br>2. Control por parte de los responsables de las áreas estructuradoras para la ejecución del Plan de Adquisiciones y la contratación de las necesidades y requerimientos de la Entidad<br>3. Revisión por parte del profesional asignado del GIT de Contratación y de la Subdirección de Contratación a los requisitos del proceso en su etapa precontractual                                                                                     | 1            | 4                | BAJA                   | Reducir          | 1. Continuar con el seguimiento del proceso, la solicitud de modificación, para evitar posibles favorecimientos a través de la modificación contractual.                                                                                                                                                                      | Lider proceso y profesionales designados del GIT de Contratación y de la Subdirección de Contratación | Mensual                          | 02/01/2019                  | 30/12/2019                       |
| EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE                                                                                                                     | 7                         | Omitir el reporte de posibles actos de corrupción o fraudes observados en el ejercicio de evaluación de la entidad.                                                                                                                                                                                                                               | 2. Control por parte de los responsables de las áreas estructuradoras para la ejecución del Plan de Adquisiciones y la contratación de las necesidades y requerimientos de la Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1            | 5                | MODERADA               | Reducir          | 1. Realizar sensibilización al equipo auditor del contenido de cada uno de los Códigos de ética.                                                                                                                                                                                                                              | Corordinar del GIT de Control Interno                                                                 | Semestral                        | 22/04/2019                  | 22/05/2019                       |
|                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3. Revisión por parte del profesional asignado del GIT de Contratación y de la Subdirección de Contratación a los requisitos del proceso en su etapa precontractual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                  |                        |                  | 2. Realizar seguimiento por parte del Coordinador al ejercicio del auditor                                                                                                                                                                                                                                                    | Corordinar del GIT de Control Interno                                                                 | Mensual                          | 02/07/2019                  | 30/12/2019                       |
| Riesgos de Corrupción Vigencia 2019                                                                                                                    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                  |                        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                       |                                  |                             |                                  |