

MANUAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

*(Extractado de: Estrategias para la construcción del
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2 –
Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción)*

BUCARAMANGA, ENERO 2017

CONTENIDO

1. Aspectos generales del Plan Anticorrupción
2. Componentes del Plan Anticorrupción
3. Primer componente: Gestión del Riesgo de Corrupción
4. Segundo componente: Racionalización de Trámites
5. Tercer componente: Rendición de Cuentas
6. Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
7. Quinto componente: Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información
8. Sexto componente: Iniciativas adicionales
9. Mapa de Riesgos de Corrupción

1. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

Denominación: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Definición (Ley 1474/2011): Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Elaboración: Debe elaborarse anualmente. Cada área responsable debe proponer las acciones del Plan Anticorrupción; el cual debe convertirse en un instrumento integral y articulado con otros instrumentos de la gestión o planes institucionales.

Consolidación: A la Dirección de Planeación le corresponde a) liderar el proceso de construcción del Plan con las áreas responsables, y b) consolidar el Plan.

Publicación y monitoreo: Debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año, en la página web de la entidad. A partir de esa fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de los componentes.

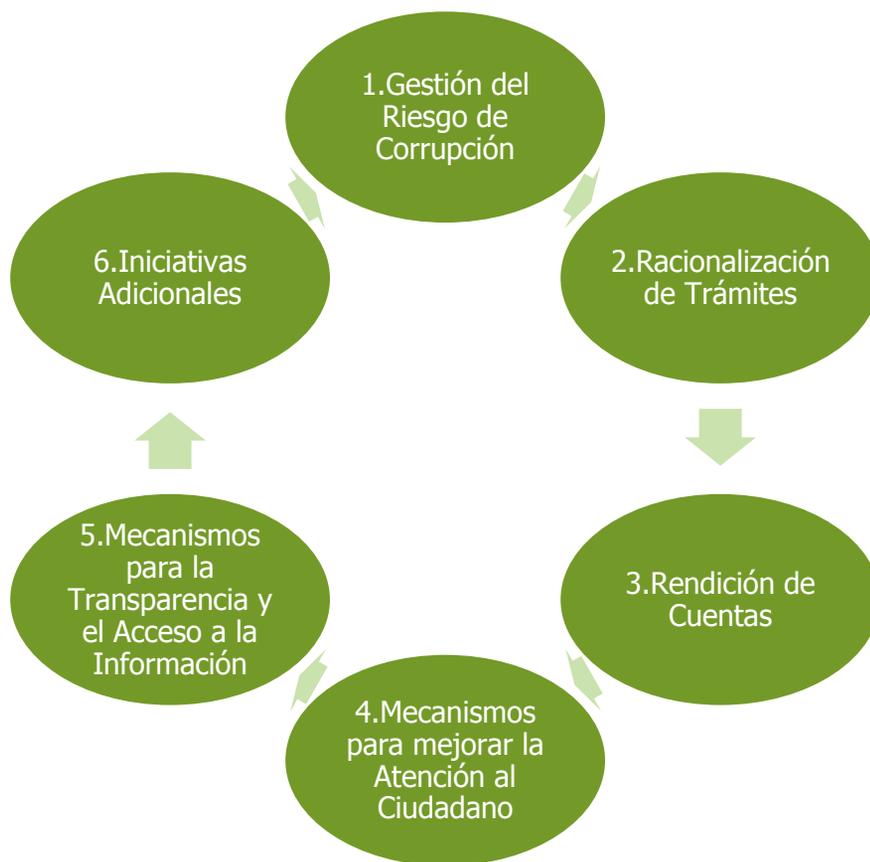
Cada responsable debe monitorear y evaluar permanentemente las actividades y las acciones establecidas en el Plan.

Seguimiento: A la Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. También le concierne efectuar el seguimiento y el control a los avances y a la implementación de las actividades consignadas en el Plan.

El seguimiento deberá adelantarse con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.

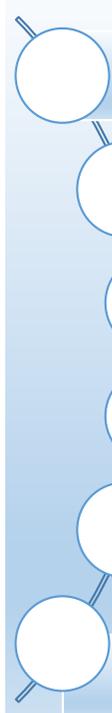
Sanción por incumplimiento: Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Ley 1474 de 2011. Art 81).

2. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN



El Plan Anticorrupción está integrado por políticas públicas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación, con parámetros y soportes normativos propios.

A continuación se presenta una breve descripción de cada una de los componentes actuales del Plan Anticorrupción:

- 
- 1.Gestión del Riesgo de Corrupción.** Instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.
 - 2.Racionalización de Trámites.** busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.
 - 3.Rendición de Cuentas.** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos.
 - 4.Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
 - 5.Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley.
 - 6.Iniciativas Adicionales.** Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

Para efectos prácticos, cada una de las áreas responsables en la organización deberá identificar, teniendo en cuenta el objeto, naturaleza, condiciones y alcance de su/s proceso/s, en cuales de los seis componentes deberán contemplarse e incluirse las acciones, o actividades, tendientes a eliminar o minimizar los efectos negativos del impacto de la materialización de un riesgo de corrupción; entendiéndose este último como la posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

3. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	Hace referencia al propósito de la Alta Dirección de gestionar el riesgo. Debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	<p>1. Identificación de Riesgos de Corrupción. Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, sus causas y sus consecuencias.</p> <p>2. Valoración del Riesgo de Corrupción. Se orienta a determinar la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o su impacto.</p> <p>3. Matriz de Riesgos de Corrupción. Una vez desarrollado el proceso de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, se elabora la matriz de Riesgos de Corrupción de la entidad.</p>
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	Deberá surtirse en todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción en el marco de un proceso participativo que involucre actores internos y externos de la entidad. Concluido este proceso de participación deberá procederse a su divulgación
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	Los líderes de los procesos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios. Su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos.
Subcomponente 5 Seguimiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

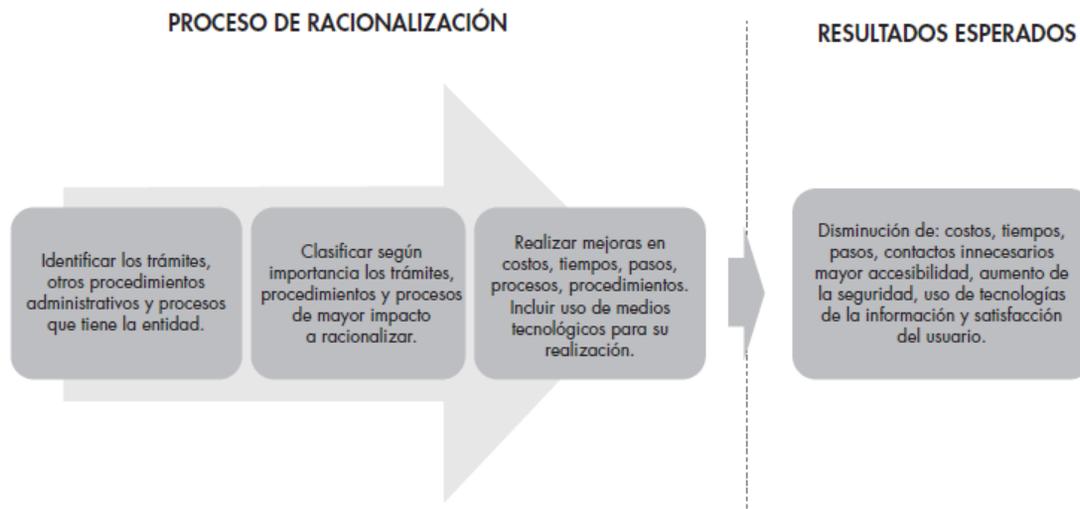
En el formato correspondiente deberá registrarse la siguiente información:

- Actividades que se propone realizar para lograr la meta planteada.
- Meta y producto que se pretende alcanzar.
- Responsable de cada componente, subcomponente o actividad
- Fecha de inicio y fin en que se proyecta el cumplimiento de la respectiva actividad.

Formato del primer componente

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/procesos	Actividades	Meta y producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1				
	2.2				
	2.3				
	2.4				
	2.5				
Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación	3.1				
	3.2				
	3.3				
	3.4				
	3.5				
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1				
	4.2				
	4.3				
	4.4				
	4.5				
Subcomponente / proceso 5 Seguimiento	5.1				
	5.2				
	5.3				
	5.4				
	5.5				

4. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



En el formato correspondiente deberá registrarse la siguiente información:

- Nombre del trámite, proceso o procedimiento de cara al usuario que será objeto de racionalización.
- Tipo de racionalización a efectuar. Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano frente al Estado.
Normativa: Acciones o medidas de carácter legal para mejorar los trámites, asociadas a la modificación, actualización o emisión de normas
Administrativa: Acciones o medidas de mejora (racionalización) que impliquen la revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados al trámite u otros procedimientos administrativos.
Tecnológica: Acciones o medidas de mejora (racionalización) que impliquen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites, lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas (hardware, software y comunicaciones).
- Acción específica de racionalización, según el tipo de racionalización elegido.
- Describir de manera concreta la situación actual del trámite, proceso o procedimiento a intervenir. Es decir, antes de realizar la mejora a proponer.
- Describir de manera precisa en qué consiste la acción de mejora o racionalización que se va a realizar al trámite, proceso o procedimiento.
- Beneficio que obtiene el ciudadano o la entidad con la aplicación de la mejora implementada, expresada en reducción de tiempo o costos.
- Nombre de la dependencia responsable de liderar o adelantar la acción de racionalización.
- Fecha de inicio y fin de las acciones a adelantar para racionalizar el trámite, proceso o procedimiento.

Formato del segundo componente

Componente 2: Racionalización de Trámites									
PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
Nº	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

5. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

<p>Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</p>	<p>El elemento información se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.</p>
<p>Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p>	<p>El elemento diálogo se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones.</p> <p>Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmentos o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.</p>
<p>Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</p>	<p>El elemento incentivo se refiere a premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de planear acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.</p>
<p>Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</p>	<p>Incluye la autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuentas, así como las acciones para garantizar que la evaluación realizada por la ciudadanía durante el año retroalimente la gestión de la entidad para mejorarla.</p>

En el formato correspondiente deberá registrarse la siguiente información:

- Actividades que se propone realizar para lograr la meta planteada.
- Meta y producto que se pretende alcanzar.
- Responsable de cada componente, subcomponente o actividad
- Fecha de inicio y fin en que se proyecta el cumplimiento de la respectiva actividad.

Formato del tercer componente

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				
	1.6				
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1				
	2.2				
	2.3				
	2.4				
	2.5				
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1				
	3.2				
	3.3				
	3.4				
	3.5				
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1				
	4.2				
	4.3				
	4.4				
	4.5				

6. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

<p>Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</p>	<p>La entidad puede formular acciones que fortalezcan el nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano a su interior, reforzando el compromiso de la Alta Dirección, la existencia de una institucionalidad formal para la gestión del servicio al ciudadano, la formulación de planes de acción y la asignación de recursos.</p>
<p>Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención</p>	<p>La entidad debe fortalecer aquellos medios, espacios o escenarios que utiliza para interactuar con los ciudadanos con el fin atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. Adicionalmente puede formular acciones para fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.</p>
<p>Subcomponente 3 Talento Humano</p>	<p>Se constituye en la variable más importante para la gestión y el mejoramiento del servicio al ciudadano, pues son los servidores públicos quienes facilitan a los ciudadanos el acceso a sus derechos a través de los trámites y servicios que solicitan. La entidad puede formular acciones para fortalecer el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.</p>
<p>Subcomponente 4 Normativo y procedimental</p>	<p>El componente normativo y procedimental comprende aquellos requerimientos que debe cumplir la entidad en sujeción a la norma, en términos de procesos, procedimientos y documentación, entre otros, y que no hagan parte de componentes anteriores. La entidad puede formular acciones para asegurar su cumplimiento normativo, en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), y trámites.</p>
<p>Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano</p>	<p>Este componente da cuenta de la gestión de la entidad para conocer las características y necesidades de su población objetivo, así como sus expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido. Este reconocimiento de los ciudadanos debe guiar cualquier iniciativa de mejora, para cumplir con la razón de ser de la administración pública: servir a los ciudadanos.</p>

En el formato correspondiente deberá registrarse la siguiente información:

- Actividades que se propone realizar para lograr la meta planteada.
- Meta y producto que se pretende alcanzar.
- Responsable de cada componente, subcomponente o actividad
- Fecha de inicio y fin en que se proyecta el cumplimiento de la respectiva actividad.

Formato del cuarto componente

Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1				
	2.2				
	2.3				
	2.4				
	2.5				
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1				
	3.2				
	3.3				
	3.4				
	3.5				
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1				
	4.2				
	4.3				
	4.4				
	4.5				
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1				
	5.2				
	5.3				
	5.4				
	5.5				

7. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

<p>Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa</p>	<p>La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Los sujetos obligados deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea.</p> <p>Esta información mínima debe estar disponible en el sitio web de la entidad en la sección 'Transparencia y acceso a la información pública.</p>
<p>Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva</p>	<p>La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el Cuarto Componente.</p>
<p>Subcomponente 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información</p>	<p>La Ley estableció tres instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Registro o inventario de activos de Información. • El Esquema de publicación de información, y • El Índice de Información Clasificada y Reservada.
<p>Subcomponente 4 Criterio diferencial de Accesibilidad</p>	<p>Para facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública.</p>
<p>Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública</p>	<p>Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, las entidades deben generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas, 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud y 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</p>

En el formato correspondiente deberá registrarse la siguiente información:

- Actividades que se propone realizar para lograr la meta planteada.
- Meta y producto que se pretende alcanzar.
- Indicador que mide la meta planteada.
- Responsable de cada componente, subcomponente o actividad
- Fecha de inicio y fin en que se proyecta el cumplimiento de la respectiva actividad.

Formato del quinto componente

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Indicador	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1					
	1.2					
	1.3					
	1.4					
	1.5					
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1					
	2.2					
	2.3					
	2.4					
	2.5					
Subcomponente 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1					
	3.2					
	3.3					
	3.4					
	3.5					
Subcomponente 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1					
	4.2					
	4.3					
	4.4					
	4.5					
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1					
	5.2					
	5.3					
	5.4					
	5.5					

8. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

<p>Otras Iniciativas de lucha contra la corrupción</p>	<p>Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.</p>
---	--

En el formato correspondiente deberá registrarse la siguiente información:

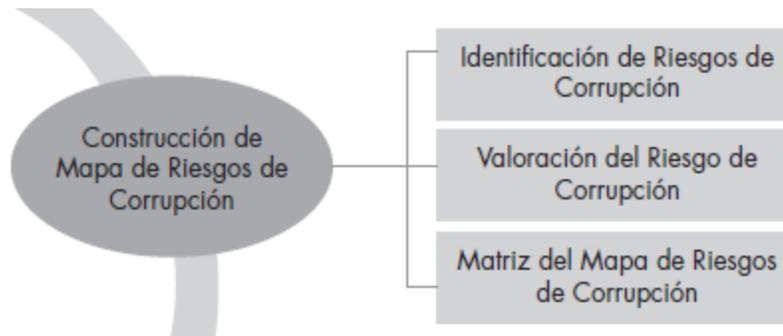
- Actividades que se propone realizar para lograr la meta planteada.
- Meta y producto que se pretende alcanzar.
- Responsable de cada componente, subcomponente o actividad
- Fecha de inicio y fin en que se proyecta el cumplimiento de la respectiva actividad.

Formato del sexto componente

Componente 6: OTRAS INICIATIVAS DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN					
Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Otras Iniciativas de lucha contra la corrupción	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				
	1.6				
	1.7				
	1.8				
	1.9				
	1.10				

10. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

DEFINICIÓN. Documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción. Su construcción requiere la ejecución de las siguientes etapas:



- 1. Identificación del Riesgo de Corrupción.** Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias.

1. Identificación del Riesgo de Corrupción	
Proceso	<p>El Mapa de Riesgos de Corrupción se elabora sobre procesos. En este sentido se deben tener en cuenta los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.</p> <p>-Procesos estratégicos: Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias o fijación de objetivos. -Procesos misionales: O de realización del producto o de la prestación del servicio. Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser. -Procesos de apoyo: Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora. -Procesos de evaluación: "incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia.</p>
Objetivo	Objetivo del proceso al que se le identificarán los riesgos de corrupción.
Causa	Se busca de manera general determinar una serie de situaciones que por sus particularidades, pueden originar prácticas corruptas. Para el efecto, pueden utilizarse diferentes fuentes de información, como los registros históricos o informes de años anteriores y en general toda la memoria institucional.
Riesgo	<p>Los riesgos de corrupción se establecen sobre procesos. El riesgo debe estar descrito de manera clara y precisa. Su redacción no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.</p> <p><u>Definición de riesgo de corrupción:</u> Posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.</p>
Consecuencia	<p>Son los efectos ocasionados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o procesos de la entidad. Pueden ser una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.</p> <p>La consecuencia se convierte en un insumo de la mayor importancia, toda vez que es la base para determinar el impacto.</p>

Con el fin de facilitar la identificación de un **riesgo de corrupción**, se sugiere la utilización de la siguiente matriz; la cual contiene cada uno de los componentes de su definición. Si las casillas son contestadas todas afirmativamente, se trata de un riesgo de corrupción:

Matriz definición del Riesgo de Corrupción				
Descripción del riesgo	Acción y Omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio particular
	SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO

2. Valoración del Riesgo de Corrupción - Análisis del Riesgo de Corrupción. Esta etapa tiene como principal objetivo medir el **riesgo inherente**. Es decir, determinar la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o impacto, con el fin de establecer la zona de riesgo inicial.

2. Valoración del Riesgo de Corrupción		
ANÁLISIS DE RIESGO - RIESGO INHERENTE	Probabilidad	<p>Es la oportunidad de ocurrencia de un evento de riesgo. Se mide según la frecuencia (número de veces en que se ha presentado el riesgo en un período determinado) o por la factibilidad (factores internos o externos que pueden determinar que el riesgo se presente).</p> <p>a) Rara vez. No se ha presentado en los últimos 5 años b) Improbable. Se presentó una vez en los últimos 5 años c) Posible. Se presentó una vez en los últimos 2 años d) Probable. Se presentó una vez en el último año e) Casi seguro. Se ha presentado más de una vez al año</p>
	Impacto	<p>Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad.</p> <p>Moderado: Genera medianas consecuencias sobre la entidad. Mayor: Genera altas consecuencias sobre la entidad. Catastrófico: Genera consecuencias desastrosas para la entidad.</p>
	Zona de Riesgo	<p>a) Zona de Riesgo Baja: Puntaje: De 5 a 10 puntos.</p> <p>b) Zona de Riesgo Moderada: • Puntaje: De 15 - 25 puntos.</p> <p>c) Zona de Riesgo Alta: • Puntaje: De 30 - 50 puntos.</p> <p>d) Zona de Riesgo Extrema: • Puntaje: De 60 - 100 puntos.</p>

El **impacto** se mide según el efecto que puede causar el hecho de corrupción al cumplimiento fines de la entidad.

Para facilitar la asignación del puntaje se aconseja diligenciar el siguiente formato. Responder afirmativamente de 1 a 5 preguntas genera un impacto Moderado (Nivel 5), responder afirmativamente de 6 a 11 preguntas genera un impacto Mayor (Nivel 10), responder afirmativamente de 12 a 18 preguntas genera un impacto Catastrófico (Nivel 20):

Formato para determinar el Impacto			
No.	Pregunta. Si el riesgo de corrupción se materializa podría ...	Respuesta	
		SI	NO
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?		
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?		
3	¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?		
4	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?		
5	¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?		
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?		
7	¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?		
8	¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?		
9	¿Generar pérdida de información de la Entidad?		
10	¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?		
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?		
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?		
13	¿Dar lugar a procesos fiscales?		
14	¿Dar lugar a procesos penales?		
15	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?		
16	¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		
17	¿Afectar la imagen regional?		
18	¿Afectar la imagen nacional?		
Total preguntas afirmativas:			-
Total preguntas negativas:			-
Clasificación del Riesgo:			

La determinación del riesgo inherente corresponde a la primera calificación y evaluación del riesgo de corrupción. Se realiza a través del cruce de los resultados obtenidos de la probabilidad y del impacto, a través de una multiplicación. **Ejemplo:** Probable (4) X Catastrófico (20) Total 4 X 20 = 80.

El resultado se ubica en una de las cuatro zonas de riesgo descritas a continuación:

Resultados de la calificación del Riesgo de Corrupción				
PROBABILIDAD	Probabilidad	Puntaje	Zonas de riesgo de corrupción	
		Casi seguro	5	25 Moderada
	Probable	4	20 Moderada	40 Alta
	Posible	3	15 Moderada	30 Alta
	Improbable	2	10 Baja	20 Moderada
	Rara vez	1	5 Baja	10 Baja
	Impacto		Moderado	Mayor
	Puntaje		5	10
				20
				Catastrófico

IMPACTO

1. **Zona de riesgo baja.** De 5 a 10 puntos. Los riesgos de corrupción en esta zona se encuentran en un nivel que puede eliminarse o reducirse fácilmente con los controles establecidos en la entidad.
2. **Zona de riesgo moderada.** De 15 a 25 puntos. Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la zona de riesgo baja o eliminarlos.
3. **Zona de riesgo alta.** De 30 a 50 puntos. Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la zona de riesgo moderada, baja o eliminarlos.
4. **Zona de riesgo extrema.** De 60 a 100 puntos. Los riesgos de corrupción en esta zona requieren de un tratamiento prioritario. Se deben implementar los controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos y tomar las medidas de protección.

2.1. Valoración del Riesgo de Corrupción – Evaluación del Riesgo de Corrupción. Esta etapa tiene como objetivos comparar los resultados del análisis de riesgos con los controles establecidos, para determinar la zona de riesgo final - **riesgo residual**, y tomar las medidas conducentes a reducir la probabilidad y el impacto causado por los eventos de riesgo.

3. Valoración del Riesgo de Corrupción	
CONTROLES	Naturaleza
	1. Preventivos: Se orientan a eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización. 2. Detectivos: Aquellos que registran un evento después presentado; sirven para descubrir resultados no previstos y alertar sobre la presencia de un riesgo. 3. Correctivos: Aquellos que permiten, después de ser detectado el evento no deseado, el restablecimiento de la actividad.
	Documentación
	Se debe determinar si los controles están documentados, con el fin de establecer la manera como se realiza el control, el responsable y periodicidad de su ejecución.
	Clase
	1. Controles manuales: Políticas de operación aplicables, autorizaciones a través de firmas o confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos, consecutivos, listas de chequeos, controles de seguridad con personal especializado entre otros. 2. Controles automáticos: Utilizan herramientas tecnológicas como sistemas de información o software, diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que intervenir una persona en el proceso.

A través del siguiente formato se comparan los resultados obtenidos del riesgo inherente con los controles establecidos, para establecer la zona de riesgo final:

Controles de Riesgos de Corrupción						
Descripción del Riesgo	Naturaleza del control			Crterios para la evaluación	Evaluación	
	Preventivo	Detectivo	Correctivo	Criterio de medición	SI	NO
				¿Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?		
				¿Está(n) definido(s) el(los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?		
				¿El control es automático?		
				¿El control es manual?		
				¿La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?		
				¿Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?		
				¿En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva?		
Total					-	
Puntaje a disminuir					-	

Determinar el riesgo Residual

Se comparan los resultados obtenidos del riesgo inherente con los controles establecidos, para establecer la zona del riesgo final. Se califica de acuerdo con la siguiente tabla:

Calificación de los controles	Puntaje a disminuir
De 0 a 50	0
De 51 a 75	1
De 76 a 100	2

Nota: Con la calificación obtenida se realiza un desplazamiento en la matriz, así: si el control afecta la probabilidad se avanza hacia abajo. Si afecta el impacto se avanza a la izquierda.

Evaluación del Riesgo de Corrupción = Primera calificación y evaluación del riesgo de corrupción VS controles identificados

Con la calificación obtenida (0, 1 o 2) se realiza un desplazamiento en la matriz de las zonas de riesgo de corrupción, así: si el control afecta la probabilidad se avanza hacia abajo, si afecta el impacto avanza hacia la izquierda.

Resultados de la calificación del Riesgo de Corrupción				
Probabilidad	Nivel	Zonas de riesgo de corrupción		
Casi seguro	5	←		
Probable	4	←		
Posible	3	←		
Improbable	2	←		
Rara vez	1	←		
Impacto		Moderado	Mayor	Catastrófico
Nivel		3	4	5

Si afecta el impacto se desplaza a la izquierda

IMPACTO

PROBABILIDAD	Resultados de la calificación del Riesgo de Corrupción			
	Probabilidad	Nivel	Zonas de riesgo de corrupción	
Casi seguro	5			
Probable	4			
Posible	3			
Improbable	2			
Rara vez	1			
Impacto		Moderado	Mayor	Catastrófico
Nivel		3	4	5

Si afecta la probabilidad se desplaza hacia abajo.

3. Matriz del Mapa de Riesgos de Corrupción. Una vez desarrollado el proceso de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, se elabora la Matriz del Mapa de Riesgos de Corrupción, empleando el siguiente modelo:

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																			
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción											Monitoreo y Revisión			
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis de Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control							
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro					

	CARGOS	NOMBRE	FECHA
REVISADO POR:	Profesional Especializado de Logística y Proyectos	CRISTIAN MAURICIO DURAN AGUDELO	24/01/17
	Profesional Universitario de Calidad	MARIA PAULA CARDENAS ROA	
APROBADO POR:	Director Técnico de Planeación	PEDRO JOSE SALAZAR GARCIA	

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	SOLICITUD NO.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	24/01/17	---	Emisión inicial.