

MATRIZ DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Fecha de elaboración del Mapa de Riesgos: ENERO DE 2017
 Última Actualización: AGOSTO DE 2017
 Publicación de la Actualización: SEPTIEMBRE 14 DE 2017
 Seguimiento: A DICIEMBRE 31 DE 2017

| GESTION GERENCIAL | | | | | Fecha de elaboración y publicación : <u>16 de Enero de 2018</u> |
|---|--|--|-------------------------------------|--|--|
| Causas | Riesgo | Control | Efectividad de los Controles | Acciones | Observaciones O.C.I. |
| Tamaño de la Entidad Tipo de vinculación laboral Intereses particulares Intereses propios | Concentración de autoridad o exceso de poder | Socialización del Manual de funciones, Código de ética y código de buen gobierno | 100% | Realizar capacitaciones | Se realizaron capacitaciones con todos los funcionarios de la Asociación y al momento de ingresar a la entidad se les entrega copia de sus funciones y se les da a conocer el Código de Ética y el del Buen Gobierno |
| Inadecuada segregación de funciones desconocimiento del manual de funciones Insuficiencia de personal | Extralimitación de funciones | Socialización del Manual de funciones y competencias laborales | 100% | Revisión y ajustar continuamente los procesos y procedimientos de la Asociación y programas de capacitación permanente sobre las Competencias Laborales | Se realizó una revisión y ajuste a todos los procesos de la Entidad, por parte de Comuinco S.A.S., empresa especializada en implementación de MECI y CALIDAD, a través del contrato de prestación de servicios No. 031 del 18 de septiembre de 2017, el cual culminó el 29 de diciembre de 2017. Se evidenciaron capacitaciones a los empleados dictadas por la ESAP, La Contaduría General de la Nación, entre otras |
| Ausencia de estímulos laborales Alta carga laboral Debilidades en los programas de bienestar social | Insatisfacción de los funcionarios | Fortalecimiento de los programas y planes de la gestión humana de la entidad | 100% | Capacitación en motivación y crecimiento personal, profesional y laboral Realizar actividades lúdicas Programas de estímulos Fortalecimiento de los valores institucionales | Se realizó por parte de la Asociación, Seminario Taller "PARA SER FELICES HEMOS NACIDO" a todos los empleados de la Asociación incluyendo a Palestina, orientado en 2 jornadas, 10 y 17 de agosto de 2017 en horas de la mañana, en el Hotel Carretero de Manizales. Se tuvo una salida al municipio de Palestina, Caldas, a la oficina de Arqueología, las obras y el proyecto del Aeropuerto del Café, con la participación de todos los empleados de la Asociación, la visita estuvo dirigida y socializada por el Ingeniero William Pérez Giraldo, Director Técnico de la Asociación. |

MATRIZ DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Fecha de elaboración del Mapa de Riesgos: ENERO DE 2017
 Última Actualización: AGOSTO DE 2017
 Publicación de la Actualización: SEPTIEMBRE 14 DE 2017
 Seguimiento: A DICIEMBRE 31 DE 2017

| GESTION FINANCIERA | | | | | Fecha de elaboración y publicación : 16 de Enero de 2018 |
|--|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Causas | Riesgo | Control | Efectividad de los Controles | Acciones | Observaciones O.C.I. |
| Falta de controles en el procedimiento de pagos | Desviación de recursos | Detrimiento patrimonial y tipificación de delitos contra la administración pública | 100% | Establecer multiples usuarios para el manejo de las cuentas | Los pagos en su mayoría siguen siendo autorizados por el Coordinador Administrativo y Financiero y la Gerente |
| Cambios en la regulación contable que por su omisión o aplicación inadecuada generen el riesgo. Desconocimiento del funcionario | Registro y generación de información financiera no precisa ni acorde al marco normativo contable | Auditorías internas y externas | 100% | Capacitación permanente en los nuevos marcos normativos | Se pudo constatar que los funcionarios del Area Administrativa y Financiera se han capacitado sobre temas pertinentes, orintados en su gran mayoría por la Contaduría General de la Nación. El área de acuerdo al plan anual de auditorías internas fue auditada, así como por la auditoria externa |
| Fallas en la presentación virtual de las declaraciones y fallas en los portales bancarios | Presentación de declaraciones tributarias inexactas, pago de impuestos inexactos y por fuera de tiempo | Cumplimiento estricto de las normas vigentes en materia tributaria, presentación y pago de impuestos oportunamente | 100% | Auditorías permanentes a la presentación de impuestos elaboración de cronograma de vencimiento de presentación y pagos de impuestos | Se cuenta con un cuadro elaborado por la Coordinación Administrativa y Financiera y la Oficina de Control Interno, donde se relaciona las entidades, las fechas limites de pago de impuesto y de presentación de informes, al cual le hace permanente seguimiento Control Interno y mensualmente lo hace la revisoría fiscal externa. |
| GESTION JURIDICA Y DE CONTRATACION | | | | | Fecha de elaboración y publicación : 16 de Enero de 2018 |
| Causas | Riesgo | Control | Efectividad de los Controles | Acciones | Observaciones O.C.I. |
| Falta de asesoría jurídica. Viabilidad a proyectos sin la debida evaluación. Formación insuficiente por parte de los ejecutores. Falta de control sobre los funcionarios que intervienen en la tramitación, aprobación o celebración de contratos Art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas | Direccionamiento de procesos contractuales | Plan Anual de Adquisiciones Estudios previos con base en la normatividad vigente, cumplimiento de las disposiciones legales en materia de contratación pública manual de contratación | 100% | Presencia del Director Jurídico en todos los procesos de contratación de la Entidad. Capacitar a los responsables del proceso en contratación estatal | La Oficina de Control Interno evidenció que los estudios previos son elaborados por el Area respectiva y estos son revisados y refrendados por la Directora Jurídica y son aprobados por la Gerencia. Los funcionarios del área estan dentro del plan de capacitaciones de la Entidad y 2 de ellos realizaron en el segundo semestre de 2017, un Diplomado en Contratación Estatal dictado por la ESAP. |

MATRIZ DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Fecha de elaboración del Mapa de Riesgos: ENERO DE 2017
 Última Actualización: AGOSTO DE 2017
 Publicación de la Actualización: SEPTIEMBRE 14 DE 2017
 Seguimiento: A DICIEMBRE 31 DE 2017

| Interes propio de funcionarios Concentración de poder | Elaboración mal intencionados de actos administrativos, con el objetivo de favorecer intereses personales y a particulares | Incluir y ejecutar sensibilización periódica sobre corrupción y revisión de los actos administrativos | 100% | Presencia del Director Jurídico en todos los procesos de la Asociación. Capacitar a los responsables del proceso en temas legales que apliquen para la Asociación | Se constató que el fortalecimiento del proceso de Jurídica se ha venido realizando a través de capacitaciones y por el conocimiento profesional de los funcionarios adscritos al Área 2 de ellos realizaron en el segundo semestre de 2017, un Diplomado en Contratación Estatal dictado por la ESAP. La Directora Jurídica hace parte de los Comités que tiene vigentes la Entidad. |
|--|--|---|------------------------------|---|---|
| Personal encargado de la supervisión e interventoría sin la competencia idónea para el desarrollo de las actividades. Falta de claridad en las funciones a desarrollar como supervisor | Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal y sin conocimiento técnico para realizarlos | Revisión del Manual de funciones y competencias laborales y socialización del Manual de contratación | 100% | Seleccionar supervisores que tengan relación directa con el objeto del contrato. Consulta permanente del manual de contratación por parte de los supervisores | Se evidenció que la supervisión de los contratos regularmente son asignados a funcionarios del área en la cual se va desarrollar las actividades contratadas, esporádicamente se delega en un funcionario de otra área por la limitación de personal por la situación actual del proyecto. Los supervisores dejan un informe detallado de la labor realizada acompañado por evidencias, fotos y realización de sus funciones en forma estricta. |
| GESTION ADMINISTRATIVA | | | | | Fecha de elaboración y publicación : <u>16 de Enero de 2018</u> |
| Causas | Riesgo | Control | Efectividad de los Controles | Acciones | Observaciones O.C.I. |
| Escasa mano de obra. Carga laboral mal distribuida. Los perfiles no se ajustan a las necesidades de los cargos. Los programas de formación no son orientados a todos los niveles de la Entidad | Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona | adecuada desagregación de funciones | 100% | Diagnostico en el estudio de cargas laborales | Se sigue evidenciando que por las circunstancias actuales del proyecto se presenta la limitación en la vinculación de más personal por los ingresos limitados de recursos, lo que permite cierta carga laboral en casi todos los funcionarios. |
| Sistemas de información inadecuados y poco seguros | Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración | Procesos de copias de seguridad confiables | 100% | Realizar copias de seguridad iclouds o en la nube | La Oficina de Control Interno evidenció que los controles a la fecha se están aplicando periódicamente, el área de sistemas realiza copias de seguridad para guardar la información de la Entidad programadas automáticamente cada 15 días a un servidor de archivos y en discos duros externos. |

MATRIZ DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Fecha de elaboración del Mapa de Riesgos: ENERO DE 2017
 Última Actualización: AGOSTO DE 2017
 Publicación de la Actualización: SEPTIEMBRE 14 DE 2017
 Seguimiento: A DICIEMBRE 31 DE 2017

| | | | | | |
|--|---|---|------|---|---|
| El proceso de inducción y capacitación del funcionario es deficiente. No hay metodología para el seguimiento de las tareas. Desconocimiento de la Ley 594 de julio 14 de 2000 Ley General de Archivo | Deficiencias en el manejo documental y de archivo | Revisar y ajustar el proceso de inducción y realizar reinducción. Aplicación de las tablas de retención Capacitación en temas de la Ley General de Archivos Realizar copias de seguridad de la información | 90% | Efectuar una revisión del control de documentos. Manejo idóneo de la gestión documental. Capacitar en la Ley 594 de julio 14 de 2000 Ley General de Archivo | Se evidenció que al momento de la vinculación se realiza la inducción y se realiza capacitación en el puesto de trabajo y la orientación de como es el manejo que se le debe realizar a los documentos que ingresan y salen de la Asociación, ya se cuenta con un programa de reinducción y aún continúa pendiente la actualización de las tablas de retención. |
| desatención de los procesos de archivo y/o de gestión documental | Perdida de la información histórica o de gestión de la Entidad, alteración o tráfico de información institucional | Capacitación sobre los delitos que puede incurrir un funcionario en el desempeño de sus funciones Realización de copias de seguridad | 100% | Generar respaldo, así como la custodia eficiente y segura de la información que reposa en la entidad | Se evidenció que la información de la Entidad se encuentra debidamente archivada y bien ubicada en el archivo central al interior de la entidad, se realiza Backup periódicos y copias de seguridad cada 15 días a un servidor de archivos y a discos duros externos. |

GESTION COMUNICACIONAL

Fecha de elaboración y publicación : 16 de Enero de 2018

| Causas | Riesgo | Control | Efectividad de los Controles | Acciones | Observaciones O.C.I. |
|--|---|--|------------------------------|--|--|
| Calidad insuficiente en la información en cuanto a su oportunidad, veracidad y pertinencia por parte de los responsables de la Oficina de Comunicaciones | Posible divulgación de información inoportuna, incorrecta, incompleta o inadecuada a partir de las propuestas que desarrolla la Oficina de Comunicaciones | La información de la Entidad sólo debe ser divulgada por el Representante Legal o por la persona que éste autorice | 100% | Al momento de la contratación de personal de planta o contratistas se les debe dar a conocer el Código de Ética y Buen Gobierno adoptado por la entidad y de la confidencialidad de la información | Se evidenció a la fecha de este seguimiento que se cumple con el manejo de la información y que solo la Gerencia es la encargada de dar la información a los medios de comunicación, al momento de la vinculación del personal de planta y de contratistas se les da a conocer el Código de Ética y el de Buen Gobierno y sobre la confidencialidad de la información que se debe tener de la Entidad. |
| Interés propio Tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente) | Uso indebido de la información para obtener beneficio particular | Recordar los estándares establecidos para el flujo de la información a través de los canales de comunicación aprobados | 100% | Al momento de la contratación de personal de planta o contratistas se les debe dar a conocer el Código de Ética y Buen Gobierno adoptado por la entidad y de la confidencialidad de la información | Se evidenció a la fecha de este seguimiento que se cumple con el manejo de la información y que solo la Gerencia es la encargada de dar la información a los medios de comunicación, al momento de la vinculación del personal de planta y de contratistas se les da a conocer el Código de Ética y el de Buen Gobierno y sobre la confidencialidad de la información que se debe tener de la Entidad. |

MATRIZ DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Fecha de elaboración del Mapa de Riesgos: ENERO DE 2017
 Última Actualización: AGOSTO DE 2017
 Publicación de la Actualización: SEPTIEMBRE 14 DE 2017
 Seguimiento: A DICIEMBRE 31 DE 2017

| Falta de control en la divulgación y manejo de la información | Alteración de la información institucional divulgada en los medios de comunicación | La información de la Entidad sólo debe ser divulgada por el Representante Legal o por la persona que éste autorice | 100% | Al momento de la contratación de personal de planta o contratistas se les debe dar a conocer el Código de Ética y Buen Gobierno adoptado por la entidad y de la confidencialidad de la información | Se evidenció a la fecha de este seguimiento que se cumple con el manejo de la información y que solo la Gerencia es la encargada de dar la información a los medios de comunicación, al momento de la vinculación del personal de planta y de contratistas se les da a conocer el Código de Ética y el de Buen Gobierno y sobre la confidencialidad de la información que se debe tener de la Entidad. |
|--|--|--|------------------------------|--|--|
| GESTION Y CONTROL (EVALUACION) | | | | | Fecha de elaboración y publicación : 16 de Enero de 2018 |
| Causas | Riesgo | Control | Efectividad de los Controles | Acciones | Observaciones O.C.I. |
| Favorecimiento a intereses particulares | Omisión intencional de posibles actos de corrupción o irregularidades administrativas | Interiorizar los principios y valores institucionales; así como las consecuencias al materializarse el riesgo | 100% | Cumplimiento de la normatividad vigente y sus respectivos requisitos para el logro de los objetivos institucionales Desarrollar buenas practicas de auditoría interna, evaluaciones y seguimiento a los procesos de forma independiente | A la fecha de seguimiento el Jefe de Control Interno puso en conocimiento de la Procuraduría General de la Nación Territorial Caldas, una presunta ocurrencia de conflicto de intereses, Oficio G.100- 0276 del 03 de agosto de 2017. |
| Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales | Manipulación de los informes | Revisión y seguimiento del desarrollo de los informes por parte del lider del proceso | 100% | Revisión y aprobación de los informes Acompañamiento a las mesas de trabajo cuando sea pertinente | A la fecha de este seguimiento la Oficina de Control Interno a presentado todos los informes a los entes de control y los demás informes como Austeridad del Gasto, Cuatrimestral de Control Interno y a participado de los Comites a los cuales pertenece y a los que es invitado |
| Trafico de influencias para el desarrollo de las auditorías Relaciones de amistad entre auditados y auditores | Informes de auditorias internas subjetivos, parcializados, ocultando y/u omitiendo información y favoreciendo intereses particulares | Procedimiento de auditorías internas | 100% | Evaluación del programa y plan de auditorías | La Oficina de Control Interno dentro de los informes de las auditorías internas presenta y sustenta con objetividad las evidencias obtenidas de las mismas. |

(Original Firmado)
 RUBEN DARIO SANTA GARCIA
 Jefe de Control Interno