MAPA DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CÓDIGO:	SEPG-F-074	004	FECHA:	7/12/22

PROCESO	TIPO DE RIESGOS
Evaluación y Control Institucional	Corrupción-Soborno

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS

	MÓDULO I		MÓDULO II				
ID	**ACTIVIDAD / FUNCIÓN**	**RIESGO**	**IMPACTO O POSIBLES CONSECUENCIAS**	**CAUSAS INTERNAS**	**PROCESO RESPONSABLE**	**VICEPRESIDENCIA / OFICINA RESPONSABLE**	**ÁREA FUNCIONAL RESPONSABLE**
C-EVCI-01	Elaborar y presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el programa anual de gestión de la OCI de acuerdo con los roles definidos para estas oficinas.	Posibilidad de recibir, aceptar, ofrecer o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o para un tercero, para modificar el Plan Anual de Gestión de la Oficina de Control Interno.	1. Pérdida de confianza para la Oficina de Control Interno. 2. Perdida reputacional para la Oficina de Control Interno 3. Formulación de acciones de mejora inapropiadas para la gestión de la Entidad. 4. Apertura de investigaciones disciplinarias. 5. Multas para Entidad, por omisión de alertas o resultados de auditorías asociadas a incumplimientos.	1. Aceptar o recibir cualquier dadiva o beneficio a cambio de generar un programa anual de auditoría, para beneficiar a un servidor de la Entidad o a un tercero. 2. Ofrecer o solictar cualquier dadiva o beneficio a cambio de entregar información privilegiada con el fin de usarla para la manipulación del Programa Anual de Gestión.	Evaluación y Control Institucional	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
C-EVCI-02	Ejecutar el programa anual de la gestión de la OCI de acuerdo con los procedimientos establecidos en el SGC y con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el desarrollo de los roles de las Oficina de Control Interno.	Posibilidad de recibir, aceptar, ofrecer o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o para un tercero, para modificar o ajustar la planeación de una auditoría interna y/o los resultados de la misma.	1. Pérdida de confianza para la Oficina de Control Interno. 2. Perdida reputacional para la Oficina de Control Interno 3. Formulación de acciones de mejora inapropiadas para la gestión de la Entidad. 4. Apertura de investigaciones disciplinarias. 5. Multas para Entidad, por omisión de alertas o resultados de auditorías asociadas a incumplimientos.	1. Aceptar o recibir cualquier dadiva o beneficio a cambio de ajustar un plan de auditoría que favoreczca a un servidor de la Entidad o a un tercero. 2. Ofrecer o solictar cualquier dadiva o beneficio a cambio de entregar información privilegiada o con reserva con el fin de usarla para beneficio propio o un tercero. 3. Ofrecer o solicitar cualquier dadiva o benficio a cambio de realizar auditorías que benefician a un tercero o a un servidor de la Entidad.	Evaluación y Control Institucional	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno

PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

MÓDULO III				MÓDULO IV		(VI) Valoración			(VI) Análisis		Módulo VII		
PROBABILIDAD	**Análisis del impacto**	**IMPACTO**	**NIVEL DE RIESGO INHERENTE**	**No.**	**CONTROL**	**CALIFICACIÓN DEL DISEÑO DE CONTROL**	**RANGO DE CALIFICACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL**	**SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES DEL RIESGO**	**¿LOS CONTROLES REDUCEN LA PROBABILIDAD DEL RIESGO?**	**¿LOS CONTROLES REDUCEN EL IMPACTO DEL RIESGO?**	**PROBABILIDAD RESIDUAL**	**IMPACTO RESIDUAL**	**NIVEL DE RIESGO RESIDUAL**
RARA VEZ	Genera altas consecuencias sobre la entidad	Mayor	Alto	1	El jefe de la Oficina de Control Interno junto los colaboradores asignados, anualmente, revisan la aplicación del formato asociado al universo de auditorías basado en riesgos, señalado en la Guía de auditoría para las Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP con el fin de generar el programa anual de gestión de la Oficina de Control Interno el cual es validado y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, garantizando de esta manera la objetividad de este. En caso de recibir observaciones y/o recomendaciones por parte del comité, el jefe de control interno revisa la pertinencia de incluirlas en el plan. Las observaciones y aprobaciones del programa anual de gestión quedan registradas en el acta del comité de coordinación de control interno.	100	FUERTE	**FUERTE**	Sí, directamente	Sí, pero indirectamente	RARA VEZ	Moderado	**Moderado**
				2	La jefatura de la Oficina de Control Interno -OCI, cada vez que se realice un proceso de contratación en la OCI, valida el cumplimiento de los requisitos en formación académica, experiencia profesional suficiente, habilidades y otras competencias necesarias para la ejecución de auditorías internas en la gestión de la Entidad, con el procedimiento asociado a "contratación directa contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" (GCOP-P-010), con el fin de contar con auditores competentes e idoneos para desempeñar su rol de auditor. En caso de no cumplir con los requisitos establecidos para generar la contratación del auditor, se inicia nuevamente con el proceso de selección. El registro y cumplimiento del procedimiento de contratación se puede consultar en el aplicativo designado.	95	MODERADO	**MODERADO**	Sí, directamente	Sí, directamente	RARA VEZ	Moderado	
RARA VEZ	Genera altas consecuencias sobre la entidad	Mayor	Alto	1	La jefatura de la Oficina de Control Interno -OCI, cada vez que se realice un proceso de contratación en la OCI, valida el cumplimiento de los requisitos en formación académica, experiencia profesional suficiente, habilidades y otras competencias necesarias para la ejecución de auditorías internas en la gestión de la Entidad, con el procedimiento asociado a "contratación directa contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" (GCOP-P-010), con el fin de contar con auditores competentes e idoneos para desempeñar su rol de auditor. En caso de no cumplir con los requisitos establecidos para generar la contratación del auditor, se inicia nuevamente con el proceso de selección. El registro y cumplimiento del procedimiento de contratación se puede consultar en el aplicativo designado.	100	FUERTE	**FUERTE**	Sí, directamente	Sí, directamente	RARA VEZ	Moderado	**Moderado**
				2	El jefe de la Oficina de Control Interno, cada vez que se desarrolla una auditoría, lee, analiza y revisa el informe preliminar antes de ser remitido a las partes interesadas con el fin de evitar imprecisiones en el contenido de este, validando con el plan de auditoría remitido al auditado, el cumplimiento del procedimiento interno de auditoría (EVCI-P-002) y los lineamientos de auditoría establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, la calidad y cumplimiento del trabajo programado. En caso de observar inconsistencias se solicita a través de correo electrónico al auditor los ajustes pertinentes al informe. Como evidencia del control, se tienen los correos electrónicos correspondientes a la solicitud de ajustes al informe preliminar y de respuesta por parte del auditor.	95	MODERADO	**MODERADO**	Sí, directamente	Sí, directamente	RARA VEZ	Moderado	
				3	El jefe de la Oficina de Control Interno, cada vez que se va a emitir un informe final de auditoría, lee, analiza y verifica que se incluyan las precisiones realizadas por la jefatura, antes de remitirlo a las partes interesadas, con el fin de evitar impresiones en el informe de auditoría se valida con el informe preliminar anterior, que los ajustes solicitados se hayan incorporado en el informe final de auditoría. En caso de observar que los ajustes no se han realizado, se remite un correo al auditor solicitando las justificaciones pertinentes. Como evidencia del control se tienen los correos electrónicos remitidos al auditor y sus respuestas.	95	MODERADO	**MODERADO**	Sí, directamente	Sí, directamente	RARA VEZ	Moderado	
				4	Un auditor par de la Oficina de Control Interno, cada vez que se requiera, revisa aleatoriamente los informes de auditoría y valida el cumplimiento del plan de auditoría remitido al auditado, la calidad y cumplimiento del trabajo programado con el fin de generar, a través de correo electrónico, comentarios y/o recomendaciones a los auditores. En caso de tener dudas sobre las observaciones y/o ajustes que realizó el par, se realiza una mesa de trabajo con el auditor o se envía un correo con las explicaciones y aclaraciones pertinentes. Las revisiones realizadas por el par quedan registradas por medio de correo electrónico o acta de la reunión si es el caso.	95	MODERADO	**MODERADO**	Sí, directamente	Sí, directamente	RARA VEZ	Moderado	
				5	La jefatura de la Oficina de Control Interno -OCI, anualmente, valida los resultados de las evaluaciones de los auditores, con el fin de identificar oportunidades de mejora para el proceso o situaciones que vulneren el cumplimiento del código de ética del auditor. En caso de evidenciar situaciones indebidas, se informará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI y a las respectivas instancias, para proceder con el debido proceso. Las validaciones se reflejan en la herramienta que consolida las calificaciones de las evaluaciones y/o en la documentación de oportunidades de mejora.	95	MODERADO	**MODERADO**	Sí, directamente	Sí, directamente	RARA VEZ	Moderado	

PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN

Módulo VIII					
TRATAMIENTO	**Observaciones**	**ACCIÓN DE MITIGACIÓN**	**RESPONSABLE**	**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN**	**FECHA PROGRAMADA DE SEGUIMIENTO**
Reducir	Si bien los controles son suficientes para prevenir la materialización de este riesgo y detectar posibles hechos que afecten el cumplimiento del Estatuto de Auditoría y Código de Ética del auditor, cuando se identifiquen en el ejercicio de evaluación y seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno, situaciones particulares asociados a las causas de este riesgo, se reportarán al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Reportar en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, situaciones identificados asociados a las causas de este riesgo.	Equipo de la Oficina de Control Interno	DICIEMBRE DE 2023	ENERO DE 2024
Reducir	Si bien los controles son suficientes para prevenir la materialización de este riesgo y detectar posibles hechos que afecten el cumplimiento del Estatuto de Auditoría y Código de Ética del auditor, se implementarán acciones de sensibilización para fortalecer la cultura de transparencia en el equipo auditor	Generar charlas de sensibilización para los auditores internos de la Oficina de Control Interno, asociadas al cumplimiento del Estatuto de Auditoría y Código de Ética del auditor, lineamientos internos asociados a los principios y valores de la Entidad, herramientas aplicadas asociadas a la transparencia y retroalimentación de los resultados de la evaluación de auditores.	Equipo de la Oficina de Control Interno	DICIEMBRE DE 2023	ENERO DE 2024

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS		
	NOMBRE	
Elaboró	Yuly Andrea Ujueta Castillo	Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. 20231020039183
Elaboró	Daniel Felipe Saenz Lozano	
Elaboró	Juan Diego Toro Bautista	
Elaboró	Yuber Alexander Peña Cárdenas	
Vo.Bo.	Jessika del Pilar Junca Ortiz	
APROBÓ	GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO	