

MATRIZ ANTICORRUPCIÓN 2.019

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | | VALORACIÓN | | | EVALUACIÓN | PLAN DE MANEJO | | | | |
|----|--|--|--|---|------------|-------|----|-------------------------------|--|---|---|------------|---|
| | RIESGO | DESCRIPCIÓN | EFFECTO | CONTROLES | P | I | C | ZONA DE VALORACIÓN DEL RIESGO | POLITICA DE MANEJO | ACCIONES DE MITIGACION | RESPONSABLE | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| 1 | Perdida voluntaria o involuntaria de títulos valores. | Extravió de títulos valores e inversiones cheques, CDT, bonos y acciones propiedad del IDESAN | Sanciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, detrimento patrimonial, Daño a la imagen institucional, corrupcion. | Procedimientos documentados, titulos valores registrados, chequeras numeradas | Po 1 | IN 20 | 20 | Riesgo Moderado | Debe ser administrado mediante procedimeintos normales de control | Aplicar estudios y analisis de factibilidad y viabilidad para las inversiones a realizar | Tesorero | Trimestral | Inversiones con analisis de viabilidad / inversiones realizadas |
| 2 | Error voluntario o involuntario en la realizacion de transacciones financieras | Transferencias bancarias realizadas a un beneficiario diferente al indicador y/o por valores diferentes | Sanciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, detrimento patrimonial, Daño a la imagen institucional, corrupcion. | Procedimientos documentados, validacion en la autorizacion de la transferencia | Po 1 | IN 20 | 20 | Riesgo Moderado | se debe elaborar planes de contingencias para prevenir, reducir o compartir el riesgo. | Salvaguardar las chequeras en caja fuerte con un unico autorizado. | Tesorero | Trimestral | Chequeras salvaguardadas / Chequeras disponibles |
| | | | | | | | | | | Revisar y confrontar el porta de pagos con el listado de transacciones realizasas | Tesorero | Trimestral | Pagos realizados y confrontados / Transacciones realizadas |
| 3 | Uso inadecuado de la informacion | Uso de la informacion para feneficios particulares y/o dalos a la institucion | vulnerabilidad al rono de Informacion, Corrupcion, Sabotaje Institucional, Daño a la imagen institucional | Procedimientos documentados, politica de comunicacion e informacion publica. | CAS 2 | IN 20 | 40 | Riesgo Significativo | Se debe elaborar planes de contingencias para prevenir, reducir o compartir el riesgo. | Establecer nuevos controles de seguridad para el acceso de la informacion financiera | Coordinador Financiero y Administrativo, Tecnico en Sistemas y Tesorero | Trimestral | Nuevos Controles Aplicados Si_ No_ |
| 4 | Pagos no debidos | Realizar de manera voluntaria o involuntaria pagos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos, requerifos, al igual que la cancelacion de dinero por encima del debodo pago. | Sanciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, detrimento patrimonial, Daño a la imagen institucional, corrupcion. | Procedimientos documentatos, Obligaciones contraidas, Fimadas, Oblicaciones contraidas sistematizadas, Validacion de la informacion en la Autorizacion de la transferencia. | Po 1 | IN 20 | 20 | Riesgo Moderado | Debe ser administrado mediante procedimeintos normales de control | Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, Establecer en cada cuenta de cobro para la contriticion de la obligacion contraida | Tecnico en sistemas, Coordinador Financiero y Administrativo, Tesorero | Trimestral | Cuentas con obligaciones contraidas constituidas / cuentas registradas en tesoreria |
| 5 | Estados Financieros no veraces | Informacion no real y fidedigna de los registros contables y prespuetales de la entidad | Sanciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, detrimento patrimonial, Daño a la imagen institucional, corrupcion. | Presupuesto, Ejecuciones presupuestales, conciliaciones bancarias, Moviemientos en libros Auxiliares. | Po 1 | IN 20 | 20 | Riesgo Moderado | Debe ser administrado mediante procedimeintos normales de control | Aplicar el procedimiento para elaboracion de estados financieros | coordinador financiero y Administrativo | Mensual | Actividades de sostenibilidad realizadas / actividades requeridas |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------|--|--|
| | | | | | | | | | | Generar estados financieros de Prueba | | Estados financieros de pruebas generados / Estados financieros oficiales |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------|--|--|

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|-------|-------|----|----------------------|--|--|---|------------|--|
| 6 | Actos administrativos para beneficio propio o terceros | Que se elaboren o modifiquen resoluciones con el fin de favorecer a funcionarios o terceros. | Sanciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, detrimento patrimonial, Daño a la imagen institucional, corrupcion. | Actos administrativos proyectados y revisados por las areas encargadas. | Po 1 | IN 20 | 20 | Riesgo Moderado | Debe ser administrado mediante procedimientos normales de control | Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, Establecer en cada resolucion todos los aspectos legales. | Todas las areas | Mensual | Actos administrativos revalidados por Control interno / Total de actos administrativos |
| 7 | Incumplimiento en la presentacion de informes | Inoportunidad o involuntaria en la generacion y presentacion de informes a entes externos | Sanciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, detrimento patrimonial, Daño a la imagen institucional, corrupcion. | Terminos de presentacion | Po 1 | IN 20 | 20 | Riesgo Moderado | Debe ser administrado mediante procedimientos normales de control | Realizar o formular un cronograma de presentacion de informes | Todas las areas | Mensual | Informes mensuales presentados / Informes mensuales programados |
| 8 | Influencias en el Sistema integrado de gestion (NTCISO 9001:2008 - NTCGP 1000:2009 Y MECI 1000:2005) | Incumplimiento involuntario o voluntario en la ejecucion de los procedimientos documentados en el sistema de gestion de calidad | Incumplimiento normativos no conformidades, sanciones disciplinarias, hallazgos de auditoria, Reprocesos. | Procedimientos documentados registrados de cada proceso | CAS 2 | IN 20 | 40 | Riesgo Significativo | Se deben elaborar planes de contingencias para prevenir, reducir o compartir el riesgo | socializar procedimientos de los procesos del S.G.C. | Todas las areas | Mensual | Procedimientos socializados / Procedimientos programados |
| 9 | deficiente evaluacion a Control interno | no realizar el seguimiento y evaluacion independiente de manera adecuada en forma oportuna, objetiva y transparente | Evaluacion inefectiva, evaluacion deficiente desinformacion para la toma de desiciones, sanciones administrativas y disciplinarias, baja calificacion en el indice de transparencia. | Programa de auditorias, Planes de auditorias, procedimiento de Auditorias internas, conformacion de equipos de auditorias | Po 1 | IN 20 | 20 | Riesgo Moderado | Debe ser administrado mediante procedimientos normales de control | Formular y ejecutar el programa de auditorias por procesos | Jefe de oficina de control interno | Trimestral | Procesos auditados trimestre / Procesos programados a auditar trimestralmente |
| 10 | desactualizacion de la regulacion vigente | Demora o ausencia involuntaria o voluntaria en la adopcion e implementacion de nueva reglamentacion | incumplimiento de la normatividad, Sanciones disciplinarias, administrativas y/o penales, daño imagen institucional, Corrupcion | normograma | CAS 2 | IN 20 | 40 | Riesgo Significativo | Se deben elaborar planes de contingencias para prevenir, reducir o compartir el riesgo | Capacitar funcionarios que manejan el tema de contratacion en el IDESAN, Adopcion nueva normatividad | Profesional Universitario area Juridica | Mensual | Personas capacitadas / Personal area juridica |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|-------|-------|----|----------------------|---|---|-----------------|------------|--|
| 11 | Indebida supervisión a la ejecución de contratos | desarrollo ineficaz voluntario o involuntario de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos | incumplimiento de los objetos contractuales, quejas, peticiones, reprocesos, hallazgos administrativos, sanciones disciplinarias, fiscales, insatisfacción de la ciudadanía | Manual de contratación, contrato, informe de supervisión | CAS 2 | IN 20 | 40 | Riesgo Significativo | Debe ser administrado mediante procedimientos normales de control | Socializar las responsabilidades estipuladas en el manual de contratación vigente | Todas las áreas | Trimestral | Personal Capacitado / total Funcionarios |
|----|--|---|---|--|-------|-------|----|----------------------|---|---|-----------------|------------|--|