



MAPA DE RIESGOS 2024

| | |
|-------------------------|-----|
| Código: | N/A |
| Versión: | N/A |
| Fecha de Actualización: | N/A |

ÁREA: Todas las Dependencias de ADELI. Para el reporte de riesgos de corrupción contenidas dentro del Plan Anti-Corrupción y de Atención al Ciudadano 2024

| N° | Proceso | Descripción del Riesgo | Tipo de Riesgo | RIESGO INHERENTE | | Evaluación del Riesgo | Descripción de los Controles | Tipo de control | Impacto | Probabilidad | Valoración del Riesgo | TRATAMIENTO DEL RIESGO | | | SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS | | | | |
|----|--|--|---------------------|------------------|--------------|-----------------------|--|--|------------|--------------|-----------------------|---|----------|--|---|---|-----------------------|--|----|
| | | | | Impacto | Probabilidad | | | | | | | Opciones de Manejo | Acciones | Evidencias | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Seguimiento II 2024 | Se Materializó? | |
| 3 | Administración y Ejecución de Negocios y Servicios | Favorecimiento en informes de supervisión/interventoría/consultoría a un tercero, pago sin el fin de requisitos. | Fraude (Corrupción) | Interno | Catastrófico | Muy alta | 25.Evitar o reducir el riesgo (Zona de riesgo extremo) | Socializar los valores éticos contenidos en el código de integridad. | Preventivo | Catastrófico | Medio | 15.Evitar o reducir el riesgo | Reducir | Listado de asistencia/memorias/registro fotográfico Registro SISGED | Principios éticos socializados | Cada área con apoyo de la Dirección de Planeación | Cuatrimestral | Realizar capacitación a los supervisores sobre las responsabilidades de su rol en el desarrollo de los contratos. Socializar los valores éticos contenidos en el código de integridad. 1192.168.30.11Publica/Dirección Operativa y de Proyectos/Comités Primarios Dirección Operativa y de Proyectos 2024/Control Asistencia Comités Primarios 2024 Verificación por parte de la Dirección Administrativa y Financiera (Contabilidad) - SISGED En caso de no reportarse la totalidad de documentos para el pago, la Dirección Administrativa y Financiera por medio de Contabilidad, hace la devolución del proceso, hasta tanto se entregue la totalidad de los soportes y/o documentos requeridos. Seguimiento Oficina de Control Interno: Respecto al control asociado al riesgo, se verifica su ejecución. Se recomienda añadir controles adicionales que permitan evitar la materialización del riesgo. Según lo reportado, el control fue efectivo para la no materialización del riesgo. | No |
| 5 | Gestión de Talento Humano | Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la acción de realizar pagos por conceptos de nómina de lo no debido, con el fin de obtener un beneficio propio o para un tercero | Fraude (Corrupción) | Interno | Mayor | Muy alta | 24.Evitar o reducir el riesgo (zona de riesgo alta) | El(la) contador(a) de la entidad al igual que la Directora Administrativa y Financiera revisan los pagos de nómina efectuados, según constancia de ello. Clear módulos bancarios para el pago de nómina, el cual contiene el nombre, identificación y cuenta bancaria aportada por los empleados vigilado por la directora administrativa y financiera. | Preventivo | Mayor | Baja | 9.Evitar o reducir el riesgo (zona de riesgo alta) | Reducir | Socializar los valores éticos apropiados por la entidad mediante código de integridad. | Valores y principios socializados por los medios que disponga el área competente. Modelo para pago de nómina en la sucursal bancaria | Directora Administrativa y Financiera-Contador(a) | Cuatrimestral | Los pagos de nómina firmados se guardan quincenalmente en la carpeta como egresos, ruta: 1192.168.30.11Publica/Dirección Administrativa y Financiera/140.17 NOMINA/2024 Estos valores y principios se han socializado por medio de salicarpentalle Ruta: 1192.168.30.11Publica/Dirección Administrativa y Financiera/SEGUIMIENTO POLITICAS/9. Política Integridad Cada que se realiza los pagos de la nómina, el banco genera un extracto de pago donde relaciona todos los datos de cada uno de los empleados. Ruta: 1192.168.30.11Publica/Dirección Administrativa y Financiera/140.17 NOMINA/2023 Seguimiento Oficina de Control Interno: Se verifica el pago de nómina revisado por Profesional Universitario y la Directora Administrativa y Financiera, así mismo, el soporte de pago por cada una de las cuentas bancarias de empleados. Se verifica la socialización de los valores contenidos en el código de integridad. Los controles y acciones establecidas según lo reportado, son efectivos para evitar la materialización del riesgo.o. | No |
| 11 | Gestión Financiera y Contable | Posibilidad de afectación económica, debido a la acción de causar o realizar pagos de cuentas que no reúnen los soportes requeridos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros | Fraude (Corrupción) | Interno | Mayor | Muy alta | 24.Evitar o reducir el riesgo (zona de riesgo alta) | El Técnico Contable, Contador y Profesional de Tesorería encargado de gestionar la cuenta, verificar que las cuentas por pagar contengan los libros de registro y confirmación y sean procesadas de acuerdo al procedimiento para la causación y pago de cuentas, con el fin de verificar que no exista omisión intencional por parte de ningún funcionario para causar sin el cumplimiento de los requisitos. Si la cuenta no cumple con algún requisito, se hace devolución al supervisor o encargado que radica la cuenta y como evidencia de ello queda el registro en el SISGED | Preventivo | Mayor | Medio | 14.Evitar o reducir el riesgo (zona de riesgo alta) | Reducir | Verificar con la oficina de control interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en SISGED a las quejas, denuncias, en caso de presentarse, (relatar de actividad que generó el posible hecho de corrupción). Socialización del código de integridad (principios y valores) | Sistema de información financiero. Causaciones registradas. Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias. Correo electrónico de la oficina de Control Interno de Procesos Administrativos en contra de un funcionario. Registro de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de ética. | Directora administrativa y financiera Oficina de Planeación | Cuatrimestral | Las causaciones por parte de la Dirección Administrativa y Financiera para el periodo reporta cuentan con el cumplimiento reportado en la solicitudes recibidas, esto se puede validar en ruta: 1192.168.30.11Publica/Dirección Administrativa y Financiera/140.14 INFORMES/14.02 INF CONTABLES/ESTRUCTURAS/CONTABLES/CUENTAS POR PAGAR y el registro de seguimiento del aplicativo SISGED Seguimiento Oficina de Control Interno: Se verifica que no existen quejas respecto a pago sin fin de requisitos de cuentas por cobrar, así mismo, al revisar la ruta entregada se encuentra el respaldo de cada uno de los pagos efectuados a través de la Dirección Administrativa y Financiera. Se verifica la socialización de los valores contenidos en el código de integridad. Los controles y acciones establecidas según lo reportado, son efectivos para evitar la materialización del riesgo. | No |
| 12 | Evaluación y Mejoramiento Continuo | Posibilidad de recibir o solicitar un beneficio económico como contraprestación a la alteración de un informe de auditoría. | Fraude (Corrupción) | Interno | Moderado | Muy alta | 23.Evitar o reducir el riesgo (zona de riesgo alta) | Control 1: El responsable de control interno envía los informes correspondientes enviando resultado al responsable de la actividad y copia al Gerente para que sea leído y dar paso a aclaraciones en caso de que haya lugar. Control 2: El auditor interno genera y firma un compromiso ético del auditor, el cual se dará a conocer al auditado. | Preventivo | Moderado | Medio | 13.Reducir o evitar el riesgo (zona de riesgo moderada) | Reducir | Asistencia al Comité Municipal de Auditoría Asistencia a la Red Institucional de Transparencia y Lucha Anticorrupción. Socialización de los valores y principios éticos de los servidores públicos. | Informe de auditoría Compromiso ético del auditor Asistencia al RIT y Comité Municipal de auditoría | Jefe de Control Interno/Auditor | Control cuatrimestral | Durante el segundo cuatrimestre se realizó una (1) auditoría con emisión de informe definitivo, el cual fue notificado al responsable del proceso y a la Gerencia, Auditoría a la transparencia y acceso a la información pública. Para cada proceso de auditoría se firma compromiso ético, el cual reposa en expediente digital 1192.168.30.11Publica/Gerencia/Control Interno/101.20 - PLANES/101.20.03 - PLANES DE AUDITORIA/2024/AUDITORIAS INTERNAS/2. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Según lo verificado los controles establecidos fueron eficaces para evitar la materialización del riesgo. | No |
| 18 | Gestión Administrativa | Posibilidad de afectación reputacional y sancionatoria por pérdida de información a causa de manipulación humana con el fin de obtener beneficios personales o para un tercero. | Fraude (Corrupción) | Interno | Catastrófico | Muy alta | 25.Evitar o reducir el riesgo (Zona de riesgo extremo) | El técnico en Gestión Documental, tienen control de los prestamos documentales, en formato establecido para ello. El técnico en Gestión Documental en coordinación con el Director(a) define roles y responsabilidades sobre el acceso y manipulación de documentos digitales y físicos. | Preventivo | Catastrófico | Medio | 16.Evitar o reducir el riesgo | Reducir | Verificar con la oficina de control interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en SISGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relatar de actividad que generó el posible hecho de corrupción). Socialización del código de integridad (principios y valores) | Formato de préstamos documentales, roles y responsabilidades asignados (en medio digital serán según los permisos orientados desde el administrador) Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias. Correo electrónico de la oficina de Control Interno de Procesos Administrativos en contra de un funcionario. Registro de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de ética. | Director (a) Administrativo y Financiero Técnico de Gestión documental Oficina de Control Interno | Cuatrimestral | Se llevó a cabo el registro de los préstamos documentales de la entidad. Se cuenta con política de roles y permisos para el ingreso de información digital Evidencia en la ruta: 1192.168.30.11Publica/Dirección de Planeación/RIESGOS/RIESGOS ADMINISTRATIVOS/IDENTIFICACION RIESGOS POR DEPENDENCIA 2021/GESTION ADMINISTRATIVA/Seguimiento segundo cuatrimestre Seguimiento Oficina de Control Interno: Se cuenta con formato FO-GA-06 Solicitud prestamos de documentos, el cual es diligenciado cada vez que ocurre el evento. La entidad cuenta con roles y permisos para el manejo de expedientes físicos, sin embargo, en relación con el manejo de activos digitales se cuenta con debilidades al respecto. Se verifica que no existen quejas respecto a manipulación indebida de documentos institucionales. Se verifica la socialización de los valores contenidos en el código de integridad. Según lo verificado los controles establecidos fueron eficaces para evitar la materialización del riesgo. | No |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------|---|-----------------------------|--------------|----------|---|---|------------|--------------|------|--|---------|--|---|--|---------------|---|----|
| 25 | Gestión Jurídica | Asignar un contrato con la finalidad de obtener beneficios personales, sin el cumplimiento de los requisitos o conocimientos suficientes. | Fraude interno (Corrupción) | Catastrófico | Muy alta | 25. Evitar o reducir el riesgo (Zona de riesgo extremo) | Socializar los valores y principios éticos del código de integridad. La directora jurídica o delegado realiza el proceso de contratación según lo establecido en el manual interno y dejar evidencia de eso. | preventivo | Catastrófico | Baja | 10. Evitar o reducir el riesgo (Zona de riesgos extremo) | Reducir | No se asignan actividades adicionales. | Soportes sobre socialización de valores y principios éticos: parafijos, memoras, registros, etc. Expediente contractual. | Cada área con apoyo de la Dirección de Planeación. | cuatrimestral | Todos los contratos se suscribieron con una debida fundamentación plasmada en sus estudios de necesidad y siempre acordes al manual de contratación de la entidad. RUTA PARA LAS EVIDENCIAS DE ESTE SEGUIMIENTO: 11192.168.30.11Publica/Oficina Judicial/Contratos/2024 En coordinación con la dirección Administrativa y Financiera, se está en la elaboración de una actividad en este mes de septiembre para una socialización de valores y principios para todos los funcionarios y contratistas de ADELL. Seguimiento Oficina de Control Interno: Se verifica la socialización de los valores contenidos en el código de integridad, y se verifica que a la fecha no existen denuncias por realizar contratos sin lleno de requisitos. Según lo verificado los controles establecidos fueron eficaces para evitar la materialización del riesgo. | No |
|----|------------------|---|-----------------------------|--------------|----------|---|---|------------|--------------|------|--|---------|--|---|--|---------------|---|----|