



INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA
Anexo 01. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									FECHA DE INICIO	MONITOREO Y REVISIÓN			
PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION			PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES ASOCIADA AL CONTROL		REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO							
DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Aprovechamiento de las atribuciones de un superior o del poder que se le otorga, en beneficio propio, y no para desarrollar correctamente sus obligaciones.	Las decisiones tomadas por el directivo obedecen a un interés personal y no al beneficio general de la institución.	Abuso de poder, toma de decisiones enfocada en intereses personales.	Posible	Mayor	Alta	Preventivo	Posible	Mayor	Alta	Febrero a Junio 2017	Socializar la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano como una política de la entidad.	Actas de Reunión	01/07/2017	Realizar seguimiento y participación en socializaciones	Jefe Oficina Control Interno	Informe Listados de Asistencia
	Extralimitación de funciones, ineficiencia administrativa, debilidad en los controles.	Excesiva concentración de poder	Exceso de poder de autoridad, concentrado en un área, cargo o función.	Posible	Mayor	Alta	Preventivo	Posible	Mayor	Alta	Febrero a Diciembre 2017	Realizar evaluaciones de desempeño periódicas y revisión de las decisiones tomadas durante el periodo.	Formatos de evaluación de desempeño	2017-11-	Realizar seguimiento al proceso	Dirección	Evaluaciones de desempeño
GESTIÓN DOCUMENTAL	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional	Tener sin clasificar y ubicar en el archivo central, documentos deteriorados o en riesgo de ser sustraídos o documentos que por su naturaleza exigen reserva, refleja la debilidad de los procesos de gestión documental de la entidad. La falta de mantenimiento del espacio físico que imposibilita la disposición final del archivo, genera riesgo de pérdida de documentos	Pérdida de información institucional e investigaciones administrativas	Casi seguro	Mayor	Extremo	Correctivo y Preventivo	Casi seguro	Catastrófico	Extremo	30/11/2017	Implementar la Ley 1712 de 2014, de Transparencia y de derecho de acceso a la información pública nacional en lo correspondiente al Proceso de Gestión Documental.	Publicaciones y actualizaciones en la página web del IMCT los instrumentos archivísticos de Gestión Documental.	01/12/2017	Verificar la publicación de los instrumentos archivísticos en la página web.	Subdirector Administrativo y Financiero	(Nro. De instrumentos archivísticos elaborados / Total de instrumentos archivísticos exigidos por la Ley) * 100
											30/11/2017	Adecuar el espacio físico del Archivo Central, y prevenir humedad y plagas. Además de garantizar la custodia y preservación del acervo documental.	Documentos preservados en espacio designado	01/12/2017	Disponer del 80% de los documentos en las del Archivo Central.	Subdirector Administrativo y Financiero	(Nro. De Cajas ubicadas / Total de Cajas en el archivo) * 100
											30/11/2017	Restringir el acceso físico a los depósitos donde reposa el acervo documental.	Señalización restrictiva y formatos de control sobre consulta de documentos.	01/12/2017	Revisar los registros de control de consulta de documentos	Subdirector Administrativo y Financiero	Cantidad de registros de control de consulta de documentos
											30/11/2017	Realizar una jornada de capacitación sobre Normas de Gestión Documental	Registro de asistencia a capacitación	01/12/2017	Verificar las capacitaciones realizadas.	Subdirector Administrativo y Financiero	Número de capacitaciones realizadas
	Falta de buen servicio de Internet dedicado al área presupuestal y financiera	Lentitud en los procesos de generación de información y pagos en el sistema presupuestal y financiero.	Pago inoportuno de compromisos adquiridos. Posibles intereses de mora y sanciones	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Preventivo	Rara vez	Catastrófico	Moderado	Febrero a Diciembre 2017	Adquirir servicios de Internet avanzados	Informes de sistemas	01/06/2017	Realizar pruebas del servicio. Revisar informes de sistemas	Subdirector Administrativo y Financiero	Servicio adquirido

RECURSOS FISICOS	Falta de tecnología como equipos de cómputo, servidores y UPS para almacenamiento de información y energía	Pérdida, alteración o deterioro de la información en el sistema presupuestal y financiero e investigaciones administrativas	Pérdida de la información. Investigaciones administrativas	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Preventivo	Rara vez	Catastrófico	Moderado	Febrero a Diciembre 2017	Adquirir de equipos con la tecnología adecuada	Equipos suficientes y actualizados	01/06/2017	Adquirir equipos y tecnología	Subdirector Administrativo y Financiero	No. de equipos adquiridos
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Falta de ética profesional y no publicación en canales de comunicación sobre la gratuidad de los servicios ofrecidos.	Abuso del Cargo	Cobro de recursos no autorizados a los ciudadanos por cualquiera de los servicios gratuitos ofrecidos en el instituto.	Posible	Mayor	Alta	Preventivo	Posible	Mayor	Alta	Vigencia 2017	Difundir por los canales de comunicación del instituto que los servicios ofrecidos por son gratuitos y capacitar al personal sobre principios y ética profesional.	Comunicados Listados de Asistencia	01/04/2017	Realizar seguimiento y participación en capacitaciones	Comunicaciones	Planillas de asistencia a capacitaciones realizadas
	No aplicación del manual de funciones	Omisión y/o extralimitación de funciones en la toma de decisiones institucionales en beneficio propio o de un tercero	Pérdida de imagen institucional por incumplimiento de las funciones establecidas.	Posible	Mayor	Alta	Preventivo	Rara vez	Mayor	Bajo	Febrero a Diciembre 2017	Realizar jornadas de Inducción y reinducción permanente para dar a conocer las funciones y aplicación de las mismas.	Actas de Asistencia.	01/03/2017	Revisar actas de asistencia.	Subdirector Administrativo y Financiero	Nro. de servidores públicos que asisten a Inducciones/ Total de servidores públicos convocados
	No hacer seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño	Funcionarios que no cumplen con sus funciones para el buen desempeño	Deficiente prestación del servicio público	Posible	Mayor	Alta	Preventivo	Rara vez	Mayor	Bajo	Por periodo de evaluación	Realizar seguimiento a las evaluaciones del desempeño de los Servidores Públicos con derechos de carrera administrativa, establecer mecanismo para realizar el seguimiento al rendimiento laboral de los Servidores Públicos vinculados a través de nombramientos en provisionalidad y recordar a los Superiores Jerárquicos sobre la suscripción, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.	Comunicaciones oficiales y demás registros. Mecanismo adoptado para realizar el seguimiento al rendimiento laboral de los Servidores Públicos vinculados a través de nombramientos en provisionalidad. Formato F-GAT-8100-238,37-053 FORMALIZACIÓN DE UN ACUERDO DE GESTIÓN diligenciado y firmado	01/04/2017	Revisar comunicaciones oficiales y formatos diligenciados.	Subdirector Administrativo y Financiero	Numero de comunicaciones oficiales y demás registros. (Número de evaluaciones del desempeño/Total de Servidores Públicos con derechos de carrera administrativa) (Número de Gerentes Públicos que suscribieron acuerdos de gestión/Total de gerentes públicos).
	Deficiencia institucional en la actualización de las bases de datos de historias laborales	Certificación de información de historias laborales con información incierta	Procesos disciplinarios para el responsable del área	Rara vez	Mayor	Baja	Preventivo	Rara vez	Mayor	Bajo	Febrero a Diciembre 2017	Establecer mecanismo/s de seguridad y de custodia de: historias laborales e historias ocupacionales de los servidores públicos, restringiendo el acceso a la consulta y prohibiendo la salida de esos documentos del área de archivo.	Documento donde se dan directrices frente a la consulta de historias labores y ocupacionales.	01/04/2017	Revisar el documento de directrices para consulta de Historias Laborales y Ocupacionales y el registro de estas consultas.	Subdirector Administrativo y Financiero	Documento/s establecido/s
	Deficiencia en la verificación de títulos académicos y de experiencia para acceder a empleos públicos.	Vinculación de personal sin el lleno de los requisitos de Ley.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional por la vinculación de personas sin el cumplimiento de los requisitos de ley.	Posible	Moderado	Moderado	Preventivo	Rara vez	Moderado	Bajo	Febrero a Diciembre 2017	Verificar el cumplimiento de requisitos previos a la expedición del acto administrativo en nombramientos ordinarios, de Provisionalidad, en Período de Prueba.	Registro de requisitos	01/04/2017	Verificar el registro	Subdirector Administrativo y Financiero	Nro. De registros / Total de Posesiones.
												Aplicar el procedimiento para acceder a encargos cuando se trate de empleos del Sistema de Carrera Administrativa, conforme lo establece la Ley 909 de 2004	Registro de procedimiento ejecutado	01/04/2017	Realizar seguimiento Interno al procedimiento	Subdirector Administrativo y Financiero	Resultados de seguimiento

	Desconocimiento sobre la legislación actual vigente de contratación	<p>1. Desarrollo de procesos contractuales basados en normatividad desactualizada.</p> <p>2. Inadecuada escogencia de la modalidad de selección conforme a la Ley vigente.</p> <p>3. Incumplimiento en los términos establecidos normativamente para cada uno de los procesos de contratación.</p> <p>4. Establecer las labores de supervisión en personal no idóneo.</p>	Nulidad de actos administrativos y sanción disciplinaria y penal	Rara vez	Mayor	Moderada	Preventivo	Rara vez	Mayor	Baja	Enero a Diciembre de 2017	Retroalimentar permanente sobre la actualización de la normatividad en materia contractual.	Planilla de asistencia a capacitación	30/04/2017	Capacitar sobre los cambios en el marco legal y en disposiciones institucionales que incidan en la gestión contractual.	Oficina Jurídica	Planillas de asistencias
--	---	---	--	----------	-------	----------	------------	----------	-------	------	---------------------------	---	---------------------------------------	------------	---	------------------	--------------------------

APOYO JURÍDICO	Extralimitación de funciones dirigida a beneficiar a un tercero.	Direccionamiento del proceso de contratación a favor de contratistas. Ausencia de criterios neutrales de evaluación.	Detrimiento patrimonial. Delitos contra la administración pública. Sanciones Fiscales, disciplinarias y penales. Pérdida de imagen.	Rara vez	Mayor	Moderada	No hay control	Rara vez	Mayor	Baja	Enero a Diciembre de 2017	Indicar la veeduría ciudadana en los pliegos de condiciones y/o audiencias públicas	Convocatorias a participar a las veedurías ciudadanas en los procesos contractuales.	Enero a Diciembre de 2017	Revisar expedientes contractuales y/o verificación en el SECOF, en las diferentes modalidades de contratación.	Oficina jurídica	Expedientes contractuales
											Enero a Diciembre de 2017	Actualizar el manual de contratación, interventoría y/o supervisión.	Manual de contratación e interventoría y supervisión actualizados	Enero a Diciembre de 2017	Verificar actualización del manual	Oficina jurídica	Manual actualizado de acuerdo a la normatividad
											Enero a Diciembre de 2017	Realizar oportuno registro de la información publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOF atendiendo las distintas etapas contractuales y modalidades de selección, y en el Sistema de Rendición Electrónico de Cuenta e Informes de los diferentes entes de control.	SECOF Y SIA OBSERVA Y/O MISIONAL de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.	Enero a Diciembre de 2017	Verificar registros	Oficina jurídica	Pantallazo SECOF y listado de registro del SIA.
	Elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones sin el cumplimiento de todos los parámetros legales y los lineamientos del Manual de Contratación de la entidad.	Incumplimiento de los principios Constitucionales, Administrativos y de Contratación Estatal. Inoportunidad de Selección objetiva del contratista de la entidad.	Indebida celebración de contratos. Falta de planeación contractual. Sanciones Fiscales, Disciplinarias y penales. Pérdida de imagen.	Rara vez	Mayor	Moderada	Preventivo	Rara vez	Mayor	Baja	Enero a Diciembre de 2017	Revisar estudios previos para las diferentes modalidades de contratación	Viabilidades de la oficina jurídica en la escogencia de la modalidad de contratación	Enero a Diciembre de 2017	Verificar viabilidad jurídica previo al inicio de la etapa precontractual	Oficina Jurídica	indeterminado
EVALUACIÓN Y CONTROL	Realización de adiciones, prórrogas y modificaciones contractuales desconociendo las limitaciones dispuestas normativamente	Incumplimiento de los principios Constitucionales, Administrativos y de Contratación Estatal. Abuso de Poder del ordenador del gasto o su delegado. Extralimitación de funciones, excediéndose en el % permitido por Ley.	Ausencia de planeación contractual. Sanciones Fiscales, Disciplinarias y penales. Pérdida de imagen.	Improbable	Mayor	Moderada	Preventivo	Improbable	Mayor	Baja	Enero a Diciembre de 2017	Adelantar aprobación previa para la realización de adiciones, prórrogas y modificaciones teniendo en cuenta los principios de la contratación estatal.	Viabilidades de la oficina jurídica previa a la realización de otrosi a través del cual se modifique, prorrogue o adicione cada uno de los contratos realizados por la entidad.	Enero a Diciembre de 2017	Verificar viabilidad jurídica previo a la realización de cada una de las modificaciones contractuales	Oficina Jurídica	indeterminado
	Falta de seguimiento efectivo por parte del supervisor durante la etapa postcontractual	Incumplimiento de las obligaciones contractuales (calidad, cantidad y oportunidad de entrega de los bienes y ejecución de los servicios contratados)	Falta de seguimiento y control en etapa postcontractual. Incumplimiento de normatividad contractual y del Manual de interventoría y/o supervisión.	Posible	Mayor	Alta	Preventivo	Posible	Mayor	Moderado	Enero a Diciembre de 2017	Llevar a cabo retroalimentación sobre el ejercicio de la función de supervisión con base en normatividad contractual vigente, y el manual de interventoría y/o supervisión.	Capacitación sobre el ejercicio de la función de supervisión con base en normatividad contractual vigente, y el manual de interventoría y/o supervisión.	30/09/2017	Revisar planilla de asistencia a capacitación de cada uno de los funcionarios que ejercen supervisión	Oficina Jurídica	Planillas de asistencia a capacitaciones realizadas
	Permitir que instituciones gremiales y/u organizaciones privadas lideren las actividades de fomento y desarrollo turístico de la ciudad, sin tener un direccionamiento de interés público.	Riesgo de Competencia	1. Direccionamiento de la política pública, por parte de intereses privados, en materia de turismo municipal	Probable	Mayor	Alta	Preventivo	Improbable	Menor	Baja	Julio a Diciembre de 2017	a. Propiciar la presencia institucional del IMCT en los diferentes espacios locales, regionales o nacionales que aborden temas de interés turístico para el municipio.	Plan decenal de turismo Política municipal de Turismo	01/08/2017	Revisar planillas de asistencias en los espacios que se abordó	Subdirección Turismo	Fotografía / planillas de asistencias
			b. Liderar de manera efectiva el desarrollo del Plan Decenal de Turismo de Bucaramanga, convocando a las principales autoridades municipales, departamentales y nacionales, así como a los representantes de las diferentes actividades turísticas.								01/08/2017	Registro de las comunicaciones de la convocatoria		Subdirección Turismo	comunicaciones externas		

FOMENTO DE TURISMO	Empresas externas que prestan un servicio no trabajan dentro de los límites definidos de autoridad y no actúen de una manera consistente con los valores, estrategias y objetivos del IMCT	Riesgo de outsourcing	1. No se realiza un adecuado uso de los recursos financieros por parte de los terceros.	Posible	Mayor	Alta	Preventivo	Improbable	Menor	Baja	Julio a Diciembre de 2017	a. Definir parámetros técnicos de evaluación y selección de contratistas.	Procedimiento de evaluación y selección de proveedores Reevaluación de proveedores Manual de Operación de proveedores	01/08/2017	Revisar la actualización de mecanismos existentes de evaluación y selección de contratistas en actividades de turismo	Subdirección Turismo	Mecanismos de Evaluación y Selección de Contratistas actualizado
			2. Costos y Gastos sin soportes adecuados y/o cifras alteradas en detrimento del IMCT.									01/08/2017		Revisión de Manual Operativo de actividades relacionadas con turismo	Subdirección Turismo	Manual Operativo diseñado	
			3. Se deteriora la imagen del IMCT debido a incumplimientos o a la realización de operaciones defectuosas por parte de terceros contratados para tal fin.									01/08/2017		Verificar las capacitaciones realizadas.	Subdirección Turismo	planillas de asistencias / fotografía	
GESTIÓN TÉCNICA	Debido a diseño de prácticas con bajos estándares, los productos / servicios del instituto no se desarrollan con un nivel adecuado de calidad .	Riesgo de calidad (brecha de desempeño)	Deterioro de la imagen del IMCT generando percepciones de bajo nivel de calidad de los servicios prestados	Improbable	Moderado	Moderado	Preventivo	Improbable	Menor	Baja	Julio a Diciembre de 2017	a. Establecer para los diferentes productos / servicios culturales del IMCT las especificaciones técnicas que aseguran una prestación adecuada con criterios de calidad, estableciendo: Número y competencias requeridas del personal, cantidad y características de los insumos.	Fichas Técnicas de Actividades Culturales / Eventos Evaluación de Satisfacción de los Usuarios	01/08/2017	Verificar fichas técnicas de los nuevos productos / servicios culturales	Subdirección Técnica	(No. de fichas técnicas elaboradas) / (Total de productos / servicios culturales ofertados)
												b. Integrar y coordinar los diferentes recursos asociados a la prestación del servicio de acuerdo a las características técnicas identificadas.		01/08/2017	Verificar cumplimiento de los requisitos técnicos de los productos / servicios definidos	Subdirección Técnica	(No. de p/s que cumplen características técnicas) / (Total de p/s culturales ofertados)
												c. Realizar evaluación de satisfacción de los usuarios con los productos / servicios utilizados.		01/08/2017	Verificar las encuestas	Subdirección Técnica	NSU (Nivel de Satisfacción del Usuario)
	Empleados, usuarios y proveedores, individualmente o en conjunto, realizan o cometen fraude contra la organización, provocando pérdidas financieras, o usos no autorizados de activos fijos, financieros o de información.	Riesgo de fraude de los empleados	1. Cobros indebidos a usuarios o proveedores por uso de espacios, de activos fijos o acceso a contratos. 2. Deterioro de la imagen del IMCT por actuaciones indebidas de empleados	Probable	Mayor	Alta	Preventivo	Rara vez	Menor	Baja	Julio a Diciembre de 2017	a. Eliminar responsabilidades administrativas, relacionadas con asignaciones de espacio, alquileres, cobros, etc., del personal que trabaja en la subdirección técnica.	Documento donde se dan directrices frente a las nuevas responsabilidades en cuanto a asignación de espacios, alquileres, cobros, etc.	01/08/2017	Comunicación Interna del IMCT	Subdirección Técnica	Documento