

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

## ANEXO 1: MAPA DE RIESGOS

Proceso		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO Y REVISIÓN						
Subproceso	Objetivo del subproceso	Causas	Riesgo		Consecuencia	Análisis del riesgo			Controles		Valoración del riesgo				Acciones Asociadas al control		Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	Meta		
			No.	Descripción		Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Naturaleza del control	Criterios de medición de los controles	Administración del riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de ejecución	Acciones						Registro	
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y DE GESTIÓN	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	Orientar el desarrollo de las actividades del ICFES a través de la formulación oportuna y adecuada de planes y presupuestos con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión, la visión (mega) y los objetivos institucionales.	Falta de claridad sobre el quehacer institucional en el corto y mediano plazo que genera planes de acción y de compras no pertinentes.	1	Aprovechar la ausencia clara de un horizonte estratégico en beneficio propio o de un tercero.	Adquisición de bienes y servicios innecesarios. Contratación de personal que no se requiere. Desgaste administrativo. Sobrecostos. Destinación en proyectos que no son prioritarios en el quehacer institucional de corto y mediano plazo.	Posible	Catastrófico	Extrema	Preventivos	Construir, aprobar e implementar el Plan estratégico institucional Construir planes de acción y operativos para el seguimiento de la gestión institucional. Procedimiento para la formulación aprobación y seguimiento Plan Estratégico. Evaluación periódica de los elementos estratégicos (misión, visión, mega objetivos, políticas, principios y valores) Verificación del cumplimiento de las directrices del orden nacional y del sector en términos de transparencia, participación ciudadana y planeación, gestión y control.	Reducir el riesgo	posible	mayor	Alta	2016	Revisar los procedimientos del subproceso planeación y desarrollo y realizar los ajustes necesarios. Documentar, medir y hacer seguimiento a los proyectos del Plan Estratégico Institucional (PEI). Socializar el PEI. Implementar (las) herramienta(s) de seguimiento para la verificación del cumplimiento de las directrices del orden nacional y del sector en términos de transparencia, participación ciudadana y planeación, gestión y control.	Matrices de seguimiento registros del procedimiento Fichas de proyectos	30/04/2017 30/07/2017 30/10/2017 31/12/2017	Verificación mensual, trimestral y anual de las matrices de seguimiento y de las fichas de proyecto	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Porcentaje de ejecución física y presupuestal anual de los proyectos del PEI	100%
	COMUNICACIONES, JURIMUNICACIÓN, IMAGEN Y	Desarrollar estrategias o acciones de comunicación para atender de manera oportuna las necesidades de información de los diferentes públicos objetivos a nivel interno y externo; así como la puesta en marcha de actividades de mercado orientadas al posicionamiento de marca de las diferentes pruebas y actividades que desarrolla el ICFES acordes con el plan estratégico de la entidad.	Filtración de información de confidencial.	2	La filtración de información privilegiada propia sego y distorsión en la divulgación de la misma, en beneficio de un particular.	Falta de claridad sobre el horizonte institucional. Falta de credibilidad en las fuentes o canales de comunicación. Pérdida de compromiso institucional.	Improbable	Catastrófico	Alta	Preventivos	Mecanismos de divulgación definidos por la Alta Dirección. Cronograma institucional. Protocolo de comunicaciones. Estrategia por producto o servicio Seguimientos al plan de comunicaciones a través de actos de reunión. Pantallas digitales.	Reducir el riesgo	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	2016	Definir con la Alta Dirección la información que se debe divulgar y los canales. Seguimiento mensual al plan de comunicaciones 2016.	Actas de reunión Correos electrónicos Comunicados de prensa	30/06/2017 30/09/2017 31/12/2017	Revisión trimestral de las estrategias de divulgación.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo.	% cumplimiento plan de comunicaciones	100%
GESTIÓN DE PLIEGOS Y OPORTUNIDADES	ARMADO Y EDICIÓN	Realizar la conformación y edición de los cuadernillos de pruebas para su impresión.	Controles inadecuados en la construcción y armado de instrumentos de evaluación. Presión de terceros para obtener información privilegiada.	3	Sustracción de ítems o instrumentos de evaluación durante las actividades de armado y edición.	Detrimiento patrimonial. Entrega de información privilegiada a personas naturales o jurídicas no autorizadas. Vulneración derecho de la igualdad para los evaluados.	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	Preventivos	Procedimiento documentado (C2.P.1. ARMADO Y EDICIÓN) Protocolos de seguridad en la Unidad de Diagramación y Edición. Actas de confidencialidad. Código de ética y valores. Sistema de Prevención de Fuga de información (S.P.F.I.)	Reducir el riesgo	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	2016	Revisión periódica de los protocolos de seguridad. Monitoreo del Sistema de Prevención de Fuga de información (S.P.F.I.) Suscripción de actas de confidencialidad a los participantes de los procesos de armado y edición.	Actas de confidencialidad. Bitácoras de ingreso a la UDEA. Controles de informes DLP.	30/06/2017 31/12/2017	Reunión de seguimiento de los controles y asignación de tareas en caso de ser necesario.	Subdirector de Producción de Instrumentos	Número de reuniones de seguimiento a los controles efectuadas	2
	APLICACIÓN	Aplicar el examen a los usuarios que se hagan presentes en los sitios previstos, llevando a cabo las actividades de la logística definida por el ICFES.	Controles inadecuados en el proceso de empaque y distribución de cuadernillos. Presión de terceros para obtener información privilegiada.	4	Sustracción o pérdida de cuadernillos o de la información contenida en los mismos durante el proceso de empaque, distribución y aplicación. Entrega de información privilegiada a personas naturales o jurídicas no autorizadas. obstaculizando la seguridad y confiabilidad de los procesos que se desarrollan en la entidad, para el beneficio de un particular o funcionario del Instituto.	Detrimiento patrimonial. Entrega de información privilegiada a personas naturales o jurídicas no autorizadas. Vulneración derecho de la igualdad para los evaluados.	Casi seguro	Catastrófico	Extrema	Preventivos	Supervisión de los contratos. Informes de ejecución del contratista. Pólizas de garantía sobre la confidencialidad del contrato. Código de ética y valores.	Reducir el riesgo	posible	Catastrófico	Extrema	2016	Definición requerimientos contractuales de seguridad para la producción, empaque, distribución de materiales y aplicación de pruebas. Incluir en los pliegos de los contratistas logísticos los requerimientos de seguridad del material de aplicación (examen). Realizar el seguimiento a los protocolos de seguridad a los proveedores de distribución, aplicación e impresión para cada una de las pruebas. Formalización de la Póliza de Garantía sobre la confidencialidad del contrato. Extender el acuerdo de confidencialidad al grupo de trabajo ofertado por los proponentes. informes de supervisión de la ejecución de los contratos con los terceros del ICFES. Realizar auditorías durante los procesos de impresión, distribución y logística de aplicación a los proveedores contratados por el ICFES.	pliegos elaborados que incluye los protocolos de seguridad para cada uno de los proveedores. actas de seguimiento por prueba y proveedor. Pólizas formalizadas. Contratos suscritos con cada proveedor.	31/12/2017	Auditorías a los procesos desarrollados por los proveedores Elaboración de informes de auditoría seguimiento a los protocolos de seguridad a los proveedores	Director de Producción y Operaciones. Subdirector de Aplicación de Instrumentos.	No. de auditoría realizadas No. de informes de auditorías/No. de informes programados No. de actas de comités de seguimiento realizados a los proveedores	4 100% 20

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO 1: MAPA DE RIESGOS

Proceso		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO Y REVISIÓN				
		Objetivo del subproceso		Riesgo		Consecuencia	Análisis del riesgo				Controles		Valoración del riesgo				Acciones Asociadas al control		Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	Meta			
				No.	Descripción		Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Naturaleza del control	Criterios de medición de los controles	Administración del riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro								
GESTIÓN DE INVESTIGACIONES	GESTIÓN SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Desarrollar estudios e investigaciones aplicadas haciendo uso de las bases de datos del Icfes, orientadas a visibilizar y mejorar la calidad de la educación, asegurando su promoción y divulgación.	5	Financiar propuestas de investigación para favorecer a un tercero.	Indebido uso de los recursos públicos.	Rara Vez	Mayor	Baja	Preventivos	Comité de Investigaciones revise, avale y apruebe las propuestas presentadas. Procedimientos del subproceso 11. Gestión y socialización de proyectos de investigación	Eliminar el riesgo	Rara Vez	mayor	Baja	2017	Presentar ante el comité asesor del programa de investigaciones y bajo anonimato las propuestas de proyectos de investigación que reciba la Oficina con el fin de que sean aprobadas con un criterio técnico y financiero.	Actas de reunión, términos de referencia de las convocatorias y contratos gestionados	30/06/2017	comité asesor	Jefe Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación	Propuestas de investigación puestas a consideración del comité de investigaciones / Total de propuestas de investigación que pasaron el primer filtro de viabilidad dentro de la Oficina de Investigaciones	100%				
	GESTIÓN DE INVESTIGACIONES	CONCEPTUALIZACIÓN Y DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN	1. Proponer y realizar estudios que lleven a mejorar la calidad de la educación en Colombia utilizando como eje central la información obtenida de pruebas internacionales y nacionales. 2. Diseñar, elaborar y socializar los reportes de las pruebas e estudios internacionales. 3. Apoyar la construcción de información contextual que sirva de soporte para las investigaciones de la oficina, así en contextos nacionales o internacionales.	6	Pagar por consultorías nacionales e internacionales para favorecer a un tercero.	Indebido uso de los recursos públicos.	Rara Vez	Mayor	Baja	Preventivos	Comité de Investigaciones revise, avale y apruebe las consultorías. Procedimientos el subproceso 12. Conceptualización y desarrollo de investigación.	Eliminar el riesgo	Rara Vez	mayor	Baja	2017	Presentar ante el comité asesor del programa de investigaciones las propuestas de consultoría nacional o internacional que reciba la oficina, con el fin de que sean aprobadas con un criterio técnico y financiero.	Actas de reunión y contratos gestionados	30/06/2017 31/08/2017 31/10/2017 31/12/2017	comité asesor	Jefe Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación	Consultorías puestas a consideración del comité de investigaciones / Propuestas de consultoría estudiadas por la Oficina de Investigaciones	100%			
		SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	Garantizar el suministro de información oportuna a las solicitudes de usuarios externos de los resultados y la información de contexto derivada de la aplicación de las pruebas realizadas por el Icfes.	7	Cobro por parte de terceros por las bases de datos del Instituto que son públicas en beneficio particular.	Detrimiento imagen institucional. Vulneración de principios de igualdad y transparencia.	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	Preventivos	Bases de datos publicadas en la página web. Procedimientos del subproceso 13. Solicitudes de información	Reducir el riesgo	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	2017	Verificar la actualización permanente de las bases de datos de resultados y gestionar los acuerdos de confidencialidad en los casos en que amerite.	Mesas de ayuda, registros en sistema de gestión documental y acuerdos de confidencialidad gestionados.	31/12/2017	Definición de cronogramas de publicación de bases de datos en FTP y de acuerdos de confidencialidad	Jefe Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación	Base de datos publicadas/ base de datos generadas	100%			
INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	SERVICIOS Y TRÁMITES	Dar respuesta oportuna y pertinente a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y trámites que se reciben en el Instituto, así como gestionar la correspondencia de manera eficiente.	8	Posible desconocimiento por parte del personal del Centro de Gestión de Servicio sobre temas institucionales y de servicio al ciudadano. Brindar información inconsistente, imprecisa o poco clara a los ciudadanos por medio de alguno de nuestros canales de atención.	Detrimiento de la imagen institucional. Violación al derecho de la información. Detrimiento patrimonial. Vulneración al principio de transparencia.	Casi seguro	Catastrófico	Extrema	Preventivos	Procedimientos documentados. Protocolos estandarizados. Controles definidos en la supervisión de los contratos a cargo de la Unidad de Atención al Ciudadano. Sesiones de sensibilización para el Centro de Gestión del Servicio con el fin de asegurar la mejora continua de atención al ciudadano.	Reducir el riesgo	Probable	Catastrófico	Extrema	2017	Actualizar el conocimiento del personal del Centro de Gestión del Servicio en temas institucionales y de servicio al ciudadano para lograr la consistencia y homogeneidad de la información.	Informes del proveedor del centro de gestión del servicio.	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	Verificación cuatrimestral de las capacitaciones realizadas. Verificación de las notas de conocimiento presentadas por el proveedor del Centro de Gestión del Servicio.	Asesor de la Dirección General para Atención al Ciudadano	Realizar como mínimo cuatro sesiones para actualizar al personal del Centro de Gestión del Servicio en temas institucionales y de servicio al ciudadano, obteniendo un promedio en las notas mensuales de conocimiento que se obtuvieron en ese cuatrimestre mayor o igual a 90.	Mínimo cuatro sesiones por cuatrimestre. Promedio de calificación de las notas mensuales de conocimiento que se obtuvieron en ese cuatrimestre mayor o igual a 90.				
	GESTIÓN DE BIENES E INVENTARIOS	Administrar los bienes e inventarios institucionales, cumpliendo con las políticas, procedimientos y normativas vigentes para asegurar su adecuada custodia, protección y recuperación.	10	Deficiencias en los controles para la custodia de bienes públicos.	Pérdida de inventarios. Uso de bienes del Estado para actividades particulares. Detrimiento patrimonial.	Improbable	Mayor	Moderada	Preventivos	Subproceso G1 Gestión de bienes e inventarios. Administración mediante ERP. Código de ética y valores. Auditorías de control interno	Reducir el riesgo	Rara Vez	mayor	Moderada	2017	Revisión aleatoria del inventario de activos fijos de funcionarios y contratistas con periodicidad trimestral Estandarización de solicitudes de almacén mediante mesas de ayuda Emisión de la Totalidad de Paz y salvo por concepto de bienes	Ejecución y actas de inventarios Mesas de Ayuda	15/04/2017 15/07/2017 15/10/2017 15/01/2018	Evidenciar y dejar registro magnético de la aceptación del subdirector de abastecimiento en las actas inventarios	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	Exactitud del inventario	100%				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TALENTO HUMANO	Administrar de manera eficiente el talento humano al servicio del Instituto, mediante el desarrollo de estrategias administrativas y operativas que generen las condiciones laborales con las que se maximice el desempeño del personal.	10	Concentración de funciones.	Discrecionalidad en la toma de decisiones. Dificultad para implantar controles. Ineficiencia administrativa.	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	Preventivos	Resoluciones de delegación de funciones. Manual de funciones adoptado oficialmente y socializado. Aplicación de las normas vigentes. Evaluaciones de desempeño	Reducir el riesgo	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	2017	Hacer entrega de las funciones del cargo a todos los funcionarios de Planta del Instituto al momento de su vinculación.	G2.1.F03 Cronograma de Inducción G2.1.F010 Evaluación de la Inducción	Cuando se provee el cargo	Verificación total en cada caso	Subdirector de Talento Humano	% de cumplimiento de verificación	100%				



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

## ANEXO 1: MAPA DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN													MONITOREO Y REVISIÓN							
Proceso	Subproceso	Objetivo del subproceso	Causas	Riesgo		Consecuencia	Análisis del riesgo			Controles		Valoración del riesgo				Acciones Asociadas al control		Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	Meta
				No.	Descripción		Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Naturaleza del control	Criterios de medición de los controles	Administración del riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de ejecución	Acciones					
GESTIÓN DOCUMENTAL	Administrar la documentación del instituto, estableciendo lineamientos para el manejo, consulta, custodia, preservación y disposición final de los documentos con el fin de cumplir con la normalidad archivística vigente.	Controles inadecuados en el proceso de gestión documental. Presión de terceros para obtener información privilegiada.	19	Pérdida intencional de documentos institucionales.	Vulneración al principio de transparencia. Vulneración al derecho de información. Fraude.	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	Preventivos	Subproceso G4 Gestión Documental. Tablas de retención documental. Código de ética y valores. Sistema documental Orfeo.	Reducir el riesgo	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	2017	Revisión aleatoria semestrales (mínimo 2) de expedientes físicos del archivo de gestión contra expedientes digitales del sistema ORFEO	ORFEO Expedientes físicos revisados	30/06/2017 31/12/2017	Evidenciar y dejar registro documentado de las revisiones aleatorias en orfeo y los expedientes físicos estableciendo los resultados obtenidos	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	% conformidad de los expedientes	100%
	Administrar y controlar los recursos financieros requeridos por el ICES para el desarrollo de su Misión, garantizando la disponibilidad oportuna de los mismos, mediante los principios fundamentales de la gestión financiera	Costos no contemplados en el presupuesto. No suprir necesidades reales dentro del funcionamiento e inversión del Instituto	19	Inclusión de gastos no autorizados. Afectar la autosostenibilidad financiera	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	Preventivos	Procedimientos de planeación y modificación presupuestal (A1.P.4) procedimiento para la gestión presupuestal (G6.P.1) procedimiento para la formulación, aprobación y seguimiento de Planes de Acción (A1.P.3)	Reducir el riesgo	Rara Vez	moderado	Baja	2016	Revisión de la alineación del plan de acción y plan de compras respecto al presupuesto. Verificar que los gastos estén contemplados en el plan de acción y plan de compras.	Anteproyecto de presupuesto Presupuesto aprobado Registro de modificaciones presupuestales	mensual	Formulación de ficha técnica de planes programas y /o proyectos Metodología de formulación de proyectos	Jefe Oficina Asesora de Planeación Subdirector Financiero y Contable	Ejecutado en el PIA y POA/ programado en el PIA y POA	85%	
GESTIÓN AMBIENTAL	Mitigar los impactos ambientales, en cumplimiento a la legislación ambiental vigente, para lograr adecuado aprovechamiento y uso de los recursos utilizados dentro de la Institución.	Entrega de residuos aprovechables a entes autorizados por el instituto. Presión de terceros para obtener la entrega de residuos aprovechables.	20	Lucro con la entrega de residuos aprovechables a terceros	Vulneración al principio de transparencia. Fraude.	Rara Vez	Mayor	Moderada	Preventivos	Subproceso G8 Gestión Ambiental. Código de ética y valores.	Reducir el riesgo	Rara Vez	Mayor	Moderada	2017	Seguimiento periódico a la entrega de los residuos aprovechables al grupo SANAR entidad autorizada para la entrega de los residuos aprovechables	Registro de entrega a grupo SANAR	30/06/2017 31/12/2017	Evidenciar y dejar registro documentado de las entregas realizadas al grupo SANAR, estableciendo los resultados obtenidos	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	# de manifiestos de entregas al grupo SANAR	12 entregas al año
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Falta de oportunidad de los registros de ingresos y gastos.	Los recursos recibidos por diferentes conceptos no se registran oportunamente en el Módulo de Ingresos. Cambiar la destinación de los recursos. Los pagos no se registran oportunamente o se registran a nombre de otro beneficiario.	21	Apropiación indebida de dineros públicos. Cambiar la destinación de los recursos. Detrimiento patrimonial.	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	Preventivos	Procedimiento gestión Presupuestal (G6.P.1). Gestión de ingresos y de egresos (G6.P.2)(G6.P.3). Revisión por parte del procedimiento G6.P.4 Gestión Contable. Conciliaciones bancarias.	Eliminar el riesgo	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	2016	Generación y verificación del informe diario de bancos en Seven. Verificación diaria de saldos bancarios.	Boletín diario de Tesorería Reportes de saldos por parte del Operador Bancario	Diario y mensual	Elaboración y revisión del Boletín Diario de Tesorería. Elaboración y revisión mensual de Conciliación Bancaria	Subdirector Financiero y Contable	No. de informes del libro diario de Tesorería	85%
Información contable financiera no confiable e inoportuna.		Inexistencia de registros, o registros incompletos o incorrectos. Presentación de estados financieros tardíos y no confiables. Lo anterior, en beneficio propio o de un tercero.	22	Desviación de dineros públicos. Ocultar evidencia de malos manejos financieros.	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	Preventivos	Procedimiento G6.P.4 Gestión Contable. Labores de autocontrol. Auditorías por parte de Oficina de Control Interno.	Eliminar el riesgo	Rara Vez	mayor	Baja	2016	Realizar las actividades de verificación de TES, Litigios y Demandas, Nómina, y Operaciones Reciprocas. Elaboración mensual de conciliaciones bancarias. Realizar cierre mensual. Elaboración mensual de los estados financieros.	Conciliación bancaria firmada Verificación en módulo del ERP Estados Financieros	mensual	Reuniones permanentes de seguimiento con las áreas	Subdirector Financiero y Contable	Partidas conciliadas/ Total de Partidas *100	100%	
Inversiones sin respaldo y fondos sin invertir. Alta Concentración en decisiones de inversión.		Negociación con entidades financieras para obtener beneficios personales. (Préstamos, comisiones, dádivas, etc.) Desvío de recursos en beneficio personal. Detrimiento patrimonial. Pérdida de valor en los activos financieros. Afectación de autosostenibilidad financiera.	23	Procedimiento de mesa de inversiones (G6.P.7). Decisiones de inversión tomadas en Comité de Inversiones. Procedimientos de inversión avalados por al menos dos firmas. Actas de comité. Acuerdo de manual de inversiones.	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	Preventivos	Eliminar el riesgo	Rara Vez	moderado	Baja	2016	Controles realizados en comité de inversión. (Incluido en valor disponible en caja, flujo de caja, ingresos a la fecha, egresos a la fecha, valor del portafolio, alternativas de inversión, decisiones de inversión tomadas en Comité). Actas de comité de Inversiones. Títulos desmaterializados DCV - Banco de la República. Valoración y causación mensual del Portafolio de Inversiones	Actas de Comité Reporte de Títulos desmaterializados - Banco de la República Informe Trimestral al Ministerio de Hacienda Planilla de cultivo y liquidación de rendimientos al Costo Amortizado.	periodicas	Reporte trimestral al Ministerio de Hacienda. Auditoría por parte del Control de Interno al Estatuto Anticorrupción (Revisión de Actas de Comité de Inversión)	Subdirector Financiero y Contable	No. De inversiones aprobadas con acta/No. De inversiones realizadas *100	100%		

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

## ANEXO 1: MAPA DE RIESGOS

Proceso Subproceso		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO Y REVISIÓN							
		Objetivo del subproceso	Causas	Riesgo		Consecuencia	Análisis del riesgo			Controles		Valoración del riesgo				Acciones Asociadas al control		Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	Meta	
				No.	Descripción		Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Naturaleza del control	Criterios de medición de los controles	Administración del riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de ejecución	Acciones						
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información mediante el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información para reducir los riesgos de pérdida de la información y el posible impacto de los mismos.	Falta de cumplimiento del personal del ICFCES sobre los controles establecidos. Presión de terceros para obtener información privilegiada.	24	Sistemas de información susceptibles de manipulación a favor de terceros que afecten la seguridad de la información en cuanto a su confidencialidad, integridad y disponibilidad.	Vulneración del principio de transparencia pública. Fraude. Detrimiento patrimonial. Detrimiento de la Imagen institucional.	Posible	Catastrófico	Extrema	Preventivos	Política de seguridad de la información. Aplicativo para Prevención de Controles de seguridad implementados. Herramientas de seguridad (antivirus, antispam, firewall, proxy) Pruebas de seguridad (Hacking) Concentración del personal	Reducir el riesgo	Improbable	Catastrófico	Alta	2017	Realizar las actividades de seguimiento al cumplimiento de los controles de seguridad. Desarrollar la campaña de concientización.	Actas de revisión del cumplimiento a los controles de seguridad Campaña de concientización	Director de Tecnología e Información	Porcentaje de cumplimiento de los controles de seguridad de la información	80%		
		En la ejecución de los roles de la Oficina de control Interno, desarrollar el control y seguimiento de la gestión institucional a través de valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento fomento de la cultura del autocontrol y la relación con entes externos con el fin de identificar y proponer planes de mejoramiento.	El enfoque de la planeación de la auditoría no incluya los procesos generadores de riesgo	26	En el proceso de planeación y en el cumplimiento de roles de la Oficina de control interno, su enfoque de auditoría no de alcance a situaciones relacionadas con actos de corrupción	Posibilidad de materialización de riesgo relacionados con actos de corrupción	Rara Vez	Catastrófico	Alta	Preventivos	La Aprobación del programa anual de auditorías por parte de la Dirección General del ICFCES o Comité de Control Interno. Cubrimiento integral de los procesos a auditar y alcances de auditoría. Supervisión de la realización de las auditorías por parte del jefe de la Oficina de Control Interno. Revisión de Informes por parte del jefe de la Oficina de Control Interno, previo a su presentación a la Dirección General	Reducir el riesgo	Rara Vez	mayor	bajo		Seguimiento a las acciones de mejora implementadas por los dueños de los procesos, de acuerdo a los informes de auditoría emitidos	Procedimiento Documentado	Durante año 2017	Resultado del seguimiento se informa al dueño del proceso	Jefe Oficina de Control Interno	Cantidad de Informes emitidos con registro de seguimiento a las áreas	100%
		Gestionar el manejo y trámite de las actuaciones administrativas sancionatorias que deban adelantarse con ocasión de las posibles irregularidades que se presenten en la aplicación de los exámenes a cargo del ICFCES.	Desconocimiento de las normas que regulan las actuaciones administrativas	26	omitir o ignorar etapas de la investigación, en beneficio de un caso particular.	Vulneración del principio de transparencia. Detrimiento de la Imagen institucional.	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	Preventivos	Registro detallado de las actuaciones administrativas sancionatorias de la institución, etapas procesales y registro de las decisiones que se adoptan en la investigación, de manera que pueda detectarse cualquier irregularidad en la observancia del procedimiento legal. (Procedimiento SGC)	Reducir el riesgo	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	2017	Registro y seguimiento permanente de todas las decisiones que se adoptan en desarrollo de la actuación. Revisar que cada proyecto se encuentre ajustado al procedimiento legalmente establecido para prevenir la ocurrencia de conductas como el tráfico de influencias adoptando decisiones que afecten el derecho a la igualdad de los demás investigados, por hechos similares. Revisión para impedir que se adopten decisiones arbitrarias o que no correspondan con las pruebas aportadas. Actualización del normograma institucional	Resoluciones de cierre de Actuaciones Administrativas Sancionatorias de acuerdo al calendario de pruebas de estado Verificación de la actualización de las normas en el normograma	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Porcentaje de expedientes que cumplen con todas las etapas procesales revisada	100%		