

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - DEP

PROCESO	1. CONTEXTO ESTRATÉGICO				2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			3. ANALISIS DEL RIESGO					4. VALORACIÓN DEL RIESGO		6. ACCIONES					
	FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	CALIFICACIÓN		Tipo Impacto	Evaluación del Riesgo	Medidas de Respuesta	CONTROLES	VALORACIÓN	Seguimiento OCI - Acciones con corte a 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	Responsable	Producto			
								Probabilidad	Impacto											
ATENCIÓN AL USUARIO			Talento Humano	Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento.	Incumplimiento en la generación de respuestas a los usuarios (términos establecidos por la ley).	1. Investigación disciplinaria por violación del derecho de petición. 2. Sanción legal por violación del derecho de petición 3. Pérdida de la imagen institucional e insatisfacción por parte del peticionario	Riesgo de Corrupción	5	Casi Seguro	4	Mayor	LEGAL	Zona de riesgo Baja	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o transferir	Plan de capacitaciones de los servidores, sobre la normatividad vigente y el manejo adecuado del sistema de información implementado.	Probabilidad	El pasado 25 de Septiembre se realizó una reunión a las 7:30 a.m. en el Centro de Documentación de la entidad, dirigida por Carlos Andrés Prieto Olate, Helber Reales y Fanny Cuesta a los funcionarios del IDEP, con el fin de retroalimentar sobre derechos de petición y socializar el nuevo aplicativo del SDQS que se encuentra en el Link http://www.bogota.gov.co/sdqs	Fanny Cuesta Olivos-Profesional Especializado Gestión Documental	Capacitaciones Actas de Asistencia de las capacitaciones	
	Normatividad	Cambios normativos.	Falta de idoneidad del funcionario o contratista en el tema de la petición asignada	Aplicativo que permite controlar las fechas límite para las respuestas a los usuarios sobre las comunicaciones escritas recibidas.											Probabilidad	El IDEP se encuentra a la espera de la entrega por parte del proveedor del aplicativo SIAFI de los nuevos desarrollos del módulo de correspondencia. Actualmente, se está coordinando la entrega para poder ejecutar el Plan de Pruebas de los módulos a entregar.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación.	Nuevo aplicativo con asignación de correspondencia para etapa de pruebas.		
	Necesidades de la comunidad	Incremento en el número de solicitudes por alta demanda de usuarios, desbordando la capacidad instalada.	Tecnología	Proceso manual que puede generar registros erróneos o falta de registros.											Desactualización de software.	Implementación de lineamientos de actualización de software a través de procesos programados en servidor de dominio	Probabilidad	Actualmente, se está coordinando la entrega para poder ejecutar el Plan de Pruebas de los módulos a entregar, se acordó que se entregaría como un paquete completo para pruebas.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Nuevo aplicativo con asignación de correspondencia para etapa de pruebas.
				Desactualización de documentación del procedimiento sobre el manejo de radicación de correspondencia.											Actualizar procesos y procedimientos	Probabilidad	La Subdirección Administrativa y financiera en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, actualizaron los siguientes procedimientos: PRO-GD-07-03 Recepción y Distribución de correspondencia actualizado el pasado 15 de Julio de 2014. PRO-GD-07-04 Envío de Correspondencia actualizado el pasado 15 de Julio de 2014.	Fanny Cuesta Olivos-Profesional Especializado Gestión Documental Oficina Asesora de Planeación.	Procesos y Procedimientos actualizados en el Drive del Sistema, con códigos PRO-GD-07-03 Y PRO-GD-07-04	
			Procedimientos	Desactualización de documentación del procedimiento sobre el manejo de radicación de correspondencia.																
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			Procedimientos	Desactualización de los procedimientos adecuados	Manejo inadecuado en los procesos de elaboración, liquidación y trámite de pago de la nómina y prestaciones sociales.	1. Posible detrimento patrimonial 2. Investigaciones administrativas, disciplinarias y de los diferentes entes de control.	Riesgo de Corrupción	3	Posible	4	Mayor	LEGAL	Zona de riesgo Extrema	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o transferir	Actualizar procesos y Procedimientos del IDEP	Probabilidad	Se encuentra en revisión y ajustes entre la Subdirección Administrativa y la Oficina Asesora de Planeación los procesos y procedimientos actuales para la implementación. Este hallazgo quedó registrado en Informe de Auditoría Gestión de Talento Humano 2014.	Profesional Especializado de Talento Humano	Procesos y Procedimientos en proceso de actualización	
			Tecnología	Herramientas Tecnológicas no integradas al Sistema Administrativo y Financiero SIAFI											Integración al Sistema Administrativo y Financiero módulo de compensaciones laborales	Probabilidad	Se encuentra a la espera de información por parte de la supervisión de los contratos de las fechas de integración definitiva. Actualmente, se está coordinando la entrega para poder empezar y ejecutar el Plan de Pruebas de los módulos a entregar, se acordó que se entregaría como un paquete completo para pruebas.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Nuevo aplicativo de liquidación de nómina	
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Social	Aprovechamiento de los recursos con fines personales			Utilización inapropiada de los recursos de infraestructura, insumos y equipos de la Entidad	1. Deterioro de la infraestructura 2. Gastos administrativos	Riesgo de Corrupción	3	Posible	2	Menor	OPERATIVO	Zona de riesgo Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	Seguimientos de consumo inventarios	Impacto	Los requerimientos que se han solicitado a la fecha de insumos de aseo y cafetería, elementos de oficina, bienes en general, se hacen a través del formato establecido para tal fin FT-GR-11-03 Solicitud de bienes y servicios y se registran en el aplicativo SIAFI mensualmente.	Profesional Universitario Servicios Generales	Nuevos procedimientos	

PROCESO	1. CONTEXTO ESTRATÉGICO				2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			3. ANALISIS DEL RIESGO					4. VALORACIÓN DEL RIESGO		6. ACCIONES				
	FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	CALIFICACIÓN		Tipo Impacto	Evaluación del Riesgo	Medidas de Respuesta	CONTROLES	VALORACIÓN	Seguimiento OCI - Acciones con corte a 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	Responsable	Producto		
								Probabilidad	Impacto					TIPO DE CONTROL PROBABILIDAD O IMPACTO					
			Talento Humano	Registro inexacto y/o inoportuno de las partidas de ingresos o egresos en las cuentas de bancos	Estados Financieros No Razonables	1. Inexactitud en los saldos de libros de bancos y de cuentas bancarias. 2. Incertidumbre sobre manejo de recursos de ingresos y egresos por sobreestimación y/o subestimación de estos 3. Dificultad para la interpretación y aplicación de las normas 4. Procedimiento presupuestal con un solo responsable 5. Reporte incorrecto de eventos económicos realizados por las áreas 6. Confusión en la identificación de la cuenta o tipo de operación al momento de registrar una transacción. 7. Sanciones por incumplimientos legales 8. Hallazgos administrativos y/o fiscales	Riesgo de Corrupción	3	Posible	4	Mayor	LEGAL	Zona de riesgo Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir y/o transferir	Elaboración mensual y verificación de conciliaciones de cada una de las cuentas bancarias del Instituto	Probabilidad	El área contable durante el tercer trimestre de la vigencia hizo las conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas de la entidad y se hacen las conciliaciones necesarias entre tesorería y contabilidad, de igual manera que los ajustes requeridos de ser necesario.	Profesional Especializado area contable	Conciliaciones bancarias y ajustes en notas crédito y/o débito de tesorería. Comité de sostenibilidad Contable.
Personal no calificado o insuficiente para el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso financiero, contable y presupuestal	Personal con experiencia relacionada y conocimiento de la normatividad relacionada	Probabilidad	El Área de Presupuesto cuenta para el desarrollo de las funciones inherentes a la misma, con un profesional especializado con experiencia en el cargo superior a 15 años, lo cual minimiza el riesgo de desconocimiento en el registro, análisis e interpretación de las normas presupuestales. Adicionalmente, la Dirección Distrital de Presupuesto como ente rector presta el acompañamiento y asesoría a través de los profesionales de la Dirección, lo cual permite consultas y asesorías que minimizan riesgos de tipo presupuestal. Las personas a cargo del área contable cuentan con los conocimientos y experiencia para el ejercicio de sus funciones en el Instituto, así como para prestar el apoyo y asesoría requeridos para el cumplimiento de los lineamientos y directrices que enmarcan la función contable.	Profesional Especializado area Presupuesto - Profesional y Técnico del área de Contrabilidad.											Se cuenta con el personal idóneo para el desempeño de las funciones del cargo.				
Procedimientos	Uso de información incompleta, inexacta o inoportuna requerida para la elaboración de los estados financieros y presupuestales	Solicitud periódica de soporte a las áreas ejecutoras	Probabilidad	Durante el tercer trimestre se realizó seguimiento mensual a conciliaciones entre área de ciclo contable, comité técnico de sostenibilidad contable.											Profesional Especializado area contable	Reuniones con el Subdirector.			
Procedimientos	Aplicación indebida o desactualización de las normas contables, tributarias y presupuestales	Circularización de novedades o cambios legales	Probabilidad	Periódicamente se hace uso de los medios de comunicación institucionales para dar a conocer los cambios normativos en materia contable y tributaria al interior de la entidad (correos internos, memorandos de la SAFyCD, Circulares de la Dirección General, reuniones de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y reuniones de capacitación o difusión al personal). Se asiste a las jornadas de capacitación convocadas por la Dirección Distrital de Contabilidad, Contaduría General de la Nación, el Servicio Civil Distrital y la ESAP.											Profesional Especializado area contable	Correos institucionales Memorandos de la SAFyCD Circulares de la Dirección General Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable			

PROCESO	1. CONTEXTO ESTRATÉGICO				2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			3. ANALISIS DEL RIESGO					4. VALORACIÓN DEL RIESGO		6. ACCIONES				
	FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	CALIFICACIÓN		Tipo Impacto	Evaluación del Riesgo	Medidas de Respuesta	CONTROLES	VALORACIÓN	Seguimiento OCI - Acciones con corte a 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	Responsable	Producto		
								Probabilidad	Impacto					TIPO DE CONTROL PROBABILIDAD O IMPACTO					
GESTIÓN FINANCIERA			Procedimientos	Debilidad en la definición de la caracterización e identificación de operaciones dentro de la parametrización del sistema									Verificación y conciliación de cuentas	Probabilidad	El área contable durante el tercer trimestre de la vigencia realizó las conciliaciones, de igual manera que los ajustes requeridos de ser necesario.	Profesional Especializado area contable	Conciliaciones mensuales Pendiente nuevo aplicativo de SIAFI y HUMANO integrado		
			Talento Humano	Posibles actos dolosos y/o culposos	Perdida de Fondos: Extravío de los bienes monetarios del Instituto destinados al cumplimiento de los compromisos, las inversiones y las reservas	Detrimiento Patrimonial Investigaciones fiscales o penales Pago a proveedores diferentes a los reales deudores Pérdida de documentos y soportes de pagos Modificación de información	Riesgo de Corrupción	3	Posible	4	Mayor	LEGAL	Zona de riesgo Extrema	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o transferir	Asignación de claves al sistema administrativo y financiero a los responsables del manejo de los fondos: Ordenador de gasto que autoriza y funcionario que gira recursos	Probabilidad	Los pagos estan blindados en la asignacion de claves y firmas independientes tanto para el Tesorero General como la Directora General que para el particular es la ordenadora del gasto, en el sistema OPGET solo se aprueban pagos y desembolsos cuando son registradas las dos firmas de aprobacion lo que minimiza el riesgo. Esta firma se da una vez revizadas las ordenes de pagos generadas por la tesoreria por parte del ordenador del gato y revisada la justificacion de cada pago.	Tesorero de la Entidad Directora General	Soportes de pagos tercer trimestre de 2014.
			Procedimientos	Valores depositados en cuentas equivocadas o no autorizadas.											El sistema de la entidad bancaria rechaza transacciones donde no coincide el número de la cuenta bancaria con la cédula del titular de la cuenta	Probabilidad	El proceso de seguridad de las entidades bancarias cuenta con filtros de seguridad para la confirmación de titular de cuenta, tipo de cuenta, numero de identificación, tipo de identificación entre otros multiples factores que permiten minimizar el riesgo de abono a un tercero. Adicional a esto en la tesoreria se verifican uno a uno las certificaciones bancarias y los nombres de las mismas al momento de la aplicacion de cada uno de los pagos radicados.	Tesorero de la Entidad	Soportes de pagos tercer trimestre de 2014.
			Procedimientos	Pérdida de documentos o títulos valores de la oficina de tesorería											No se realizan transacciones en efectivo en la tesorería de la entidad	Probabilidad	La entidad maneja los pagos a través de los portales bancarios ofrecidos por las entidades en las que manejas lo recursos asi como con cheques los cuales cuentan con condiciones de manejo establecidas y radicadas ante cada uno de las entidades financieras.	Tesorero de la Entidad	Soportes de pagos tercer trimestre de 2014.
	Externos	Error en operaciones y en reportes generados por las entidades bancarias													Verificación y conciliación de saldos diarios disponibles	Probabilidad	Se lleva un control diario de saldos bancarios en los que se detectan fácilmente los movimientos generados en la entidad lo que permite generar alertas al momento de generar alguna variación o inexactitud en la información reportada por la entidad financiera.	Tesorero de la Entidad	Soportes de pagos tercer trimestre de 2014.
	Normativo	Directrices distritales sobre manejo presupuestal		Descoordinación entre las áreas ejecutoras del presupuesto y la Planeación Institucional											Iniciar el proceso de planeación del presupuesto al inicio del segundo semestre de la vigencia.	Probabilidad	Durante el tercer trimestre de 2014, se han realizado comités de seguimiento a la ejecución presupuestal, situación presupuestal gastos de inversión y de funcionamiento y el anteproyecto vigencia 2015, comités realizados el 28 de Julio de 2014, 27 de Agosto de 2014 y 9 de Octubre de 2014. Seguimiento y control en los Sistemas en paralelo SIAFI y PREDIS.	Profesional Especializado area presupuesto	Soportes de reportes, PREDIS e impresos Actas de comités de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal

PROCESO	1. CONTEXTO ESTRATÉGICO				2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			3. ANALISIS DEL RIESGO					4. VALORACIÓN DEL RIESGO		6. ACCIONES				
	FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	CALIFICACIÓN		Tipo Impacto	Evaluación del Riesgo	Medidas de Respuesta	CONTROLES	VALORACIÓN	Seguimiento OCI - Acciones con corte a 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	Responsable	Producto		
								Probabilidad	Impacto					TIPO DE CONTROL PROBABILIDAD O IMPACTO					
GESTIÓN CONTRACTUAL	Sociales	Contratistas durante la ejecución contractual aportan documentación de forma extemporánea	Procedimientos	Supervisores no remiten documentación sobre la ejecución contractual de manera oportuna a la Oficina Asesora Jurídica Insuficiencias en temas de Gestión documental y trazabilidad de documentos	Pérdida, alteración, ausencia, y retardo de la documentación pre-contractual y postcontractual.	1. Hallazgos y/o no conformidades por parte de los entes de control. 2. Investigaciones y/o posibles sanciones. 3. Entorpecimiento con relación al seguimiento y evaluación de la ejecución contractual	Riesgo de Corrupción	3	Posible	4	Mayor	LEGAL	Zona de riesgo Extrema	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o transferir	Que se ejerza estrictamente las funciones del supervisor estando atento de actualizar los expedientes contractuales y no generar pagos sin carpetas actualizadas	Probabilidad	Desde los Estudios Previos se define quien será el Supervisor del Contrato, posteriormente, en el texto contractual, se hace la designación precisa del funcionario de la entidad que ejercerá la supervisión, vigilancia y control del mismo. Una vez cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se comunica por escrito al supervisor designado, tal hecho, con el fin de que se inicie la ejecución del contrato y la debida supervisión del mismo. Durante la ejecución del contrato el supervisor puede consultar a la Oficina Jurídica sobre cualquier aspecto del contrato y las condiciones pactadas con el fin de ejercer una debida vigilancia y control. Es responsabilidad del Supervisor dar curso al pago del precio pactado en el contrato previa revisión y aprobación del Informe de Actividades ejecutadas del contratista y cumplimiento de los requisitos legales sobre obligaciones con parafiscales y seguridad social. Igualmente, cualquier duda al respecto puede ser consultada en la Oficina Asesora Jurídica con el fin de brindar la orientación necesaria. Se realizó auditoría de Gestión Contractual desde la Oficina de Control Interno con los siguientes resultados: 7 Fortalezas, 7 No conformidades, 7 observaciones.	Equipo Directivo Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación	La OAJ previo cumplimiento de los requisitos legales, durante el tercer trimestre elaboraron Cuarenta y ocho (48) contratos nuevos, siete (7) actos de modificación a los contratos entre los cuales se cuenta prórrogas, adiciones, cesión y otros, trece (13) actos de liquidación con el cumplimiento del perfeccionamiento y Veintidos (22) Constancias de terminación. Informe preliminar de auditoría Gestión Contractual.
															Planilla de préstamo de archivos contractuales	Probabilidad	La OAJ para el control del préstamo de expedientes contractuales cuenta con un libro por vigencia dónde se registra un contrato por hoja para llevar el record de la entrada y salida del respectivo expediente. Adicionalmente en cada una de las hojas se registra la fecha de préstamo, Funcionario que entrega el expediente de la OAJ, el solicitante, número de tomos y folios prestados, fecha de devolución, funcionario de la OAJ que recibe y número de tomos y folios recibidos, con las respectivas firmas. Este se lleva en medio magnético también. Se realizó auditoría de Gestión Contractual desde la Oficina de Control Interno con los siguientes resultados: 7 Fortalezas, 7 No conformidades, 7 observaciones.	Oficina Asesora Jurídica, Supervisores de contratos.	La OAJ cuenta con el Libro de Prestamos y un archivo en EXCEL, entre las cuales se registran 419 solicitudes de contratos durante el tercer trimestre, total de expedientes prestados 690 de los cuales a la fecha se encuentran 16 expedientes en calidad de préstamo para actividades de auditoría, pago o consulta. Informe preliminar de auditoría Gestión Contractual.
	Políticos	Por cambio de legislación constante	Talento Humano	Falta de capacitaciones /actualizaciones a los funcionarios	Inaplicabilidad de las normas en materia de contratación pública	1. Deficiencia de las actuaciones. 2. Falta de motivación de las actuaciones administrativas.	Riesgo de Corrupción	3	Posible	4	Mayor	LEGAL	Zona de riesgo Extrema	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o transferir	Efectuar proceso de capacitación contractual a los contratistas que intervienen en el proceso precontractual y contractual.	Probabilidad	Luego de la adopción oficial del documento Manual de Contratación para el IDEP vigencia 2014, la OAJ realizó la divulgación del mismo, a través del Boletín Informativo No. 22 del 15 de Agosto de 2014 y a través de los correos institucionales de todo el personal del IDEP, para el conocimiento y aplicación de todo el personal del IDEP. Con fundamento en todos los procesos allí contenidos, se han adelantado todas las convocatorias públicas de selección del contratista, así como la contratación directa que se ha celebrado y demás novedades presentadas en la contratación. Se encuentra pendiente capacitación a los supervisores de acuerdo tambien a hallazgo de Contraloría.	Oficina Asesora Jurídica.	Expedición del Manual de contratación para el IDEP Boletín Informativo No. 22 del 15 de Agosto de 2014.
			Procedimientos	Uso de herramientas desactualizadas											Actualización de la documentación del proceso de gestión contractual	Probabilidad	La Oficina Asesora de Planeación, realizó mesas de trabajo con el equipo de la Oficina Aseora Jurídica, con el fin de realizar la actualización de los procedimientos, actualmente se encuentran en proceso de validación por parte del Líder del Proceso. Se encuentra como hallazgo en Informe Preliminar de Gestión Contractual 2014.	Oficina Asesora Jurídica. Oficina Asesora de Planeación	Procesos contractuales en actualización Se encuentra como hallazgo en Informe Preliminar de Gestión Contractual 2014.
			Talento Humano	Concentrar diferentes labores en un mismo funcionario	Deficiencia en la realización de las labores de Supervisión sobre los contratos a su cargo	1. Investigaciones disciplinarias internas o por los diferentes entes de control. 2. Que los bienes o servicios no cumplan con las características específicas contratadas.	Riesgo de Corrupción	4	Probable	4	Mayor	LEGAL	Zona de riesgo Extrema	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o transferir	Ejercicio permanente de supervisión con apoyo humano cualificado	Probabilidad	A través de la divulgación del Manual de Contratación para el IDEP vigencia 2014, se pretende que el ejercicio de la supervisión se desarrolle dentro de los parámetros establecidos en él, y que los funcionarios sean concientes de la importancia que reviste tal designación. De esta manera se busca reducir el riesgo sobre incumplimiento del contrato, aplicación de sanciones y efectividad en garantías. Se encuentra pendiente capacitación a los supervisores de acuerdo tambien a hallazgo de Contraloría.	Oficina Asesora Jurídica.	Expedición del Manual de Contratación para el IDEP. Boletín Informativo No. 22 del 15 de Agosto de 2014.
PLANEACIÓN			Talento Humano	Inadecuado manejo del estudio de mercado	Inadecuado manejo en la elaboración de	1. Investigaciones y sanciones	Riesgo de							La revisión inicial por el personal de planta o contratista encargado del tema	Probabilidad	Se elaboraron los Estudios Previos para cada una de las contrataciones suscritas en el año 2014, atendiendo los lineamientos y normatividad vigente para cada contratación. Es de aclarar que los Estudios Previos elaborados por la OAP, son revisados y aprobados por la Oficina Jurídica del		Contratos 1, 2, 6, 21, 27, 32, 35, 37 suscritos y ejecutados en el año 2014 y los contratos 82, 64, 49, 63, 98, 102, 105, 101, 100 y 112 suscritos en este trimestre los cuales se	

PROCESO	1. CONTEXTO ESTRATÉGICO				2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			3. ANALISIS DEL RIESGO					4. VALORACIÓN DEL RIESGO		6. ACCIONES				
	FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	CALIFICACIÓN		Tipo Impacto	Evaluación del Riesgo	Medidas de Respuesta	CONTROLES	VALORACIÓN		Seguimiento OCI - Acciones con corte a 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	Responsable	Producto	
								Probabilidad	Impacto					TIPO DE CONTROL PROBABILIDAD O IMPACTO					
PLANIFICACION ESTRATEGICA			Procedimientos	Inoportunidad en la entrega de la propuesta económica, técnica y financiera a contratar	aprobación de Estudios Previos para contratación	z. Entrega de los bienes servicios con las especificaciones erróneas.	riesgo de Corrupción	4	Probable	4	Mayor	LEGAL	Riesgo Extrema	Riesgo. El nivel Compartir o transferir	Revisión por parte del supervisor o Jefe inmediato y revisión final por parte de la Oficina Asesora Jurídica.	Probabilidad	IDEP. Se realizó ejercicio de auditoría por parte e la OCI, observando una muestra de los procesos en curso para evaluar el tiempo promedio de algunas actividades precontractuales. (Informe: Archivo magnético y físico de la OCI)	Oficina Asesora de Planeación	suscritos en esta vigencia los cuales se encuentran en ejecución. (Informe preliminar Auditoría Gestión contractual: Archivo magnético y físico de la OCI)

Consolidación del Documento	Contratista Oficina de Control Interno Nombre: NADIA AIXA PINEDA SARMIENTO (Original Firmado))
Seguimiento de la Estrategia	Jefe Oficina de Control Interno Nombre: DIANA KARINA RUIZ PERILLA (Original Firmado))