



La matriz de riesgos de corrupción es el documento que identifica los riesgos de corrupción a los que está expuesta una Entidad y define el cómo prevenirlas y mitigarlos a través de la definición de controles. La gestión de estos riesgos es el conjunto de actividades coordinadas que permiten a la entidad identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de estos riesgos en los procesos de su gestión. El resultado de todas estas actividades se materializa en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES - SAE 2025 V1

| Código Riesgo | Identificación del riesgo | | | | | | | | | | Análisis del riesgo inherente | | | | | | | | | | Evaluación del riesgo - Valoración de los controles | | | | | | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | | | |
|---------------|---|-----------------------|------------------------|--|---|---|------------------------|------------------------|--|----------------------|-------------------------------|---------|---|---|-------------------------|--|--|------------|----------------|--|---|---|---|--------------|------------------------------|---|-------------|------------------------------|---|---|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|--|--|--|--|
| | Dirección General / Dirección Territorial | Proceso | Descripción del Riesgo | Clase | Causa | Efecto | Criterios probabilidad | Probabilidad Inherente | % | Criterios de impacto | Impacto Inherente | % | Zona de Riesgo Inherente | No. Control | Descripción del Control | | | Afectación | Tipo | Atributos | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | Responsable | Fecha Implementación | Fecha Seguimiento | Seguimiento | Estado | | | | | | | |
| RC-RR-1 | Dirección General | Dirección Estratégica | Riesgo de Corrupción | Carenza de un sistema de información robusto y completo para la gestión de las funciones a cargo de la Dirección de Planeación y Prospectiva | Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador | No se ha presentado en los últimos 5 años | Rara vez | 20% | Responder afirmativamente de SEIS a ONCE | Mayor | 80% | Alto | 1 | El profesional designado de la dirección de planeación y prospectiva cada vez que recibe la aprobación de documento actualizado debe comparar la versión anterior con la actualizada y aclarar cualquier discrepancia en la revisión de documentos obsoletos controlados, con el fin de garantizar trazabilidad de las versiones y cambios que se realicen en los documentos. Como evidencia queda el listado maestro de documentos obsoletos. | | | Probabilidad | Previtivo | Implementación | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2 | El profesional designado de la dirección de planeación y prospectiva mensualmente verifica que se realicen las actividades correspondientes con los documentos obsoletos. Como evidencia queda el listado maestro con la validación respectiva. | | | Probabilidad | Detectivo | Automático | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 3 | El Líder del sistema integrado de gestión de la Dirección de Planeación y Prospectiva en caso de evidencia de falsificación en los documentos que cumplen con el fijo establecido por la dirección, procederá a reportar a las áreas respectivas y realizar devolución para cumplimiento a los lineamientos establecidos. Como evidencia quedan los correos generados por el Líder. | | | Impacto | Correctivo | Manual | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 4 | Realizar la actualización del documento "guía metodológica para la actualización y mejora documental del SIG". | | | Revisar (migrar) Reducir (migrar) | | | Realizar la actualización del documento "guía metodológica para la actualización y mejora documental del SIG". | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 5 | Realizar la actualización del documento "guía metodológica para la actualización y mejora documental del SIG". | | | Realizar la actualización del documento "guía metodológica para la actualización y mejora documental del SIG". | | | Realizar la actualización del documento "guía metodológica para la actualización y mejora documental del SIG". | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 6 | Realizar la actualización del documento "guía metodológica para la actualización y mejora documental del SIG". | | | Realizar la actualización del documento "guía metodológica para la actualización y mejora documental del SIG". | | | Realizar la actualización del documento "guía metodológica para la actualización y mejora documental del SIG". | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | | | | | | |
| RC-RR-2 | Dirección General | Recepción y Registro | Riesgo de Corrupción | No verificar los datos del activo recibido con los registros fotográficos y/o soportes brindados por los entes judiciales en diligencia de recepción. | 1) Pérdida de imagen reputacional y credibilidad institucional 2) Implicaciones a nivel penal, disciplinario, fiscal o sancionatorio 3) Disminución en posibles ganancias por productividad del activo 4) Administración inadecuada de los activos recibidos | No se ha presentado en los últimos 5 años | Rara vez | 20% | Responder afirmativamente de DOCE a DIECINUEVE | Catastrófico | 100% | Extremo | El funcionario delegado del Directorio de Control del inventario, cada vez que se reciba un activo, verifica las condiciones del mismo y en caso de que no cumpla con las de recepción (lo envejece en sitio) lo cual debe ser concordante con el registro fotográfico de los activos, adicionalmente verifica que la información a registrar en el sistema de información de inventario sea correcta y completa. Como evidencia queda el parte de la FGN y/o descriptos en la recepción del bien, garantizando el cumplimiento de todos soportes obligatorios. En caso de presentarse inconvenientes se solicita al responsable de la recepción subsanar las mismas para cumplir el registro. Como evidencia del control queda la base de datos de subsanaciones. | | | | | | | | | | | Probabilidad | | | Impacto | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 1 | El encargado de la Dirección de Control del inventario, validará, cada vez que se reciba un activo, el recurso humano idóneo para las diligencias de recepción, actividad que requiere de la revisión de los criterios de la política frente a asignación de recurso humano, dejando registro de la información de los despedidos para la recepción del activo en el sistema de control interno informando a la dirección de control. Como evidencia queda la información registrada en el sistema considerado de diligencias de seguimiento. | | | Probabilidad | | | Preventivo | | | Implementación | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2 | El encargado de la Dirección de Control del inventario, en caso presentarse una alteración o manipulación inadecuada de la información de los activos recibidos, notificará a la Dirección de Talento Humano y a las demás áreas pertinentes, con el fin de iniciar los procesos disciplinarios a los que haya lugar. Como evidencia quedará el correo de comunicación. | | | Impacto | | | Correctivo | | | Mano a Mano | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 3 | La Dirección de control del inventario, en caso presentarse una alteración o manipulación inadecuada de la información de los activos recibidos, notificará a la Dirección de Talento Humano y a las demás áreas pertinentes, con el fin de iniciar los procesos disciplinarios a los que haya lugar. Como evidencia quedará el correo de comunicación. | | | Probabilidad | | | Documentado | | | Continua | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 4 | El (la) funcionario delegado de la Gerencia de Depósitos, Mandatarios y Liquidadores una vez cumplida las tareas establecidas en la convocatoria, solicitará un correo electrónico a los aspirantes la suscripción y radicación del pago y carta de instrucciones, especificando los términos, fechas y condiciones para su entrega. Como evidencia quedará el correo electrónico y la matriz de control de pagares de cada convocatoria. | | | Probabilidad | | | Preventivo | | | Mano a Mano | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 5 | El (la) funcionario delegado de la Gerencia de Depósitos, Mandatarios y Liquidadores, designará o solicitará a las áreas correspondiente los funcionarios idóneos encargados de realizar la evaluación jurídica y técnica de las convocatorias de depositarios. Como evidencia queda el correo electrónico de designación o de solicitud. | | | Probabilidad | | | Detectivo | | | Continua | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | |
| RC-RR-3 | Dirección General | Recepción y Registro | Riesgo de Corrupción | Falta de verificación de los requisitos documentales de los depositarios y/o liquidadores en el registro inicial de solicitudes presentadas | 1) Pérdida de imagen reputacional y credibilidad institucional 2) Implicaciones a nivel penal, disciplinario, fiscal o sancionatorio 3) Administración inadecuada de los depositarios y/o liquidadores en pocos evaluadores o en los mismos evaluadores | No se ha presentado en los últimos 5 años | Rara vez | 20% | Responder afirmativamente de DOCE a DIECINUEVE | Catastrófico | 100% | Extremo | Los profesionales delegados que evalúan verifican requisitos de información de los depositarios y/o liquidadores en la convocatoria, realizando la evaluación jurídica establecida en la convocatoria vigente, dejando registro en el sistema de depositarios provisionales y liquidadores y/o de la evaluación realizada en la convocatoria. Los profesionales delegados que evalúan verifican requisitos de información de los depositarios y/o liquidadores en la convocatoria, realizando la evaluación jurídica establecida en la convocatoria vigente, dejando registro en el sistema de depositarios provisionales y liquidadores y/o de la evaluación realizada en la convocatoria. Como evidencia queda el correo electrónico de designación o de solicitud. | | | | | | | | | | Probabilidad | | | Impacto | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 1 | El (la) funcionario delegado de la Gerencia de Depósitos, Mandatarios y Liquidadores una vez cumplida las tareas establecidas en la convocatoria, solicitará un correo electrónico a los aspirantes la suscripción y radicación del pago y carta de instrucciones, especificando los términos, fechas y condiciones para su entrega. Como evidencia quedará el correo electrónico y la matriz de control de pagares de cada convocatoria. | | | Probabilidad | | | Preventivo | | | Mano a Mano | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2 | El (la) funcionario delegado de la Gerencia de Depósitos, Mandatarios y Liquidadores, designará o solicitará a las áreas correspondiente los funcionarios idóneos encargados de realizar la evaluación jurídica y técnica a los aspirantes que hayan superado la evaluación jurídica técnica. Como evidencia queda el correo electrónico de designación o de solicitud. | | | Probabilidad | | | Detectivo | | | Continua | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 3 | El (la) funcionario delegado de la Gerencia de Depósitos, Mandatarios y Liquidadores, designará o solicitará a las áreas correspondiente los funcionarios idóneos encargados de realizar la evaluación jurídica y técnica a los aspirantes que hayan superado la evaluación jurídica técnica. Como evidencia queda el correo electrónico de designación o de solicitud. | | | Probabilidad | | | Continua | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 4 | El (la) funcionario delegado de la Gerencia de Depósitos, Mandatarios y Liquidadores, designará o solicitará a las áreas correspondiente los funcionarios idóneos encargados de realizar la evaluación jurídica y técnica a los aspirantes que hayan superado la evaluación jurídica técnica. Como evidencia queda el correo electrónico de designación o de solicitud. | | | Probabilidad | | | Continua | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 5 | El (la) funcionario delegado de la Gerencia de Depósitos, Mandatarios y Liquidadores, designará o solicitará a las áreas correspondiente los funcionarios idóneos encargados de realizar la evaluación jurídica y técnica a los aspirantes que hayan superado la evaluación jurídica técnica. Como evidencia queda el correo electrónico de designación o de solicitud. | | | Probabilidad | | | Continua | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | | | |
| RC-RR-4 | Dirección General | Recepción y Registro | Riesgo de Corrupción | Reclamación personal o comercial de los participantes o demandas presentadas en el proceso de evaluación de depositarios y liquidadores en la conformidad de los activos recibidos | 1) Demanda de la ciudadanía | No se ha presentado en los últimos 5 años | Rara vez | 20% | Responder afirmativamente de DOCE a DIECINUEVE | Catastrófico | 100% | Extremo | Los profesionales delegados que evalúan verifican requisitos de información de los depositarios y/o liquidadores en la convocatoria, realizando la evaluación jurídica establecida en la convocatoria vigente, dejando registro en el sistema de depositarios provisionales y liquidadores y/o de la evaluación realizada en la convocatoria. Como evidencia queda el correo electrónico de designación o de solicitud. | | | | | | | | | | Probabilidad | | | Impacto | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 1 | El (la) funcionario delegado de la Gerencia de Depósitos, Mandatarios y Liquidadores, designará o solicitará a las áreas correspondiente los funcionarios idóneos encargados de realizar la evaluación jurídica y técnica a los aspirantes que hayan superado la evaluación jurídica técnica. Como evidencia queda el correo electrónico de designación o de solicitud. | | | Probabilidad | | | Preventivo | | | Mano a Mano | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2 | El (la) funcionario delegado de la Gerencia de Depósitos, Mandatarios y Liquidadores, designará o solicitará a las áreas correspondiente los funcionarios idóneos encargados de realizar la evaluación jurídica y técnica a los aspirantes que hayan superado la evaluación jurídica técnica. Como evidencia queda el correo electrónico de designación o de solicitud. | | | Probabilidad | | | Detectivo | | | Mano a Mano | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | | Tratamiento (Plan de Acción) | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 3 | El (la) funcionario delegado de la Gerencia de Depósitos, Mandatarios y Liquidadores, designará o solicitará a las áreas correspondiente los funcionarios idóneos encargados de realizar la evaluación jurídica y técnica a los aspirantes que hayan superado la evaluación jurídica técnica. Como evidencia queda el correo electrónico de designación o de solicitud. | | | Probabilidad | | | Continua | | | Continua | | | | | | | | | | | | | | | |

| Riesgo de Corrupción | | Falta de ética profesional | | Falta de control del proceso | | Responder afirmativamente de DOCE a DIECINUEVE | | Catastrófico | | Extremo | | 1 | | El funcionario delegado de la Dirección Territorial Sur para la revisión del informe visto de inspección del inmueble, verifica mensualmente que la información registrada sea coherente con la visualizada en el sistema y cuente con los criterios mínimos para su aprobación. Como evidencia queda base de reporte visto. | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | |
|----------------------|--|------------------------------|--|------------------------------|------------------------------|--|--|--------------|--|---------|--|---|--|--|--------------|--|---|--|--------------|--|------------|--|--|--------------|--|-----------|--|------------|------------------|--------|------------|--|----------|------------------|--|------------|--|----------|--|--|
| Riesgo de Corrupción | Falta de ética profesional | Falta de control del proceso | Responder afirmativamente de DOCE a DIECINUEVE | Catastrófico | Extremo | 1 | El funcionario delegado de la Dirección Territorial Sur, cada vez que se requiera una aprobación técnica de Rom, verifica que el formato de la solicitud cuente con toda la información básica necesaria y que ésta sea coherente, comparándola con la información registrada en el sistema y con los precios y cálculos de obra en campo y con el listado de precios actividades de la territorial. | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | El funcionario delegado de la Dirección Territorial Sur, presenta cada vez que se requiera base de datos para aprobación ante el comité regional y la Dirección de Análisis con el fin de autorizar la ejecución de las obras de conformidad con las facultades de cada una de las Direcciones. Como evidencia queda acta de comité de aprobación y informe de solicitud de reparaciones y. | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | |
| | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | El funcionario delegado de la Dirección Territorial Sur, valida cada vez que se presenta una solicitud de cruce contra canto válido en el campo las actividades requeridas y los precios con el listado de precios de la territorial con el fin de evitar cobros excesivos o arreglos inesperados. Como evidencia queda Base apóyate Rom | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | |
| | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | |
| | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | |
| Riesgo de Corrupción | Responder afirmativamente de DOCE a DIECINUEVE | Catastrófico | Extremo | 1 | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| Riesgo de Corrupción | Responder afirmativamente de DOCE a DIECINUEVE | Catastrófico | Extremo | 1 | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| Riesgo de Corrupción | Responder afirmativamente de DOCE a DIECINUEVE | Catastrófico | Extremo | 1 | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| | | | | | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | |
| Riesgo de Corrupción | Responder afirmativamente de DOCE a DIECINUEVE | Catastrófico | Extremo | 1 | Como evidencia quedan Actas. | | | | | | | | | | Probabilidad | | Previento | | Preventivo | | Manejó | | Realizar mesas de trabajo donde sensibilice y socialicen riesgos de corrupción asociados al procedimiento de visitas | | Yamileth Lobaton | | 31/12/2024 | | En curso | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|-------------------|---|--|-----------------------|---|---|---|----------|-----|--|--------------|------|---------|---|--------------|------------|-----------|--------|--------|-----|-----------|----------|----------|------|---------|---------|----------------|---|--|--------------|----------|---------|---------|----------------|---|---------------|------------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| RC-05-1 | Dirección General | Gestión del Portfolio de Sociedades | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato o beneficiarse de información o de servicios, con el fin de favorecer a terceros en el registro de revisores fiscales para la autorización de las sociedades activas y en liquidación a cargo de SAE | Riesgo de Corrupción | socios de registro de revisores fiscales Delegación de evaluación de Revisores Fiscales en pocas evaluadoras o en los mismos evaluadores | 1) Pérdida de imagen reputacional y credibilidad institucional 2) Implicaciones a nivel penal, disciplinario, fiscal o sancionatorio 3) Administración inadecuada de las sociedades recibidas 4) Demandas de la ciudadanía | No se ha presentado en los últimos 5 años | Rara vez | 20% | Responder afirmativamente de DOCE a DIECINUEVE | Catastrófico | 100% | Extremo | Los profesionales delegados de la Dirección Gobierno, Control y Democratización de Sociedades y de la Dirección de seguimiento y control de evaluaciones, de como equipo evaluador, cada vez que se presenta, verifican el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, marcando el registro de los conceptos de evaluación emitidos en el aplicativo y marcando el cumplimiento en el aplicativo a través de la lista de chequeo de verificación de los requisitos establecidos en la convocatoria. Se realizan las aclaraciones a los aspirantes tras el módulo de convocatoria para su posterior análisis y evaluación. En caso de no cumplir los requisitos técnicos se informa al aspirante de la temática no cumplida. Como evidencia queda la base de evaluación. | Probabilidad | Prevención | Detectivo | Manifi | Manifi | 40% | Documento | Continua | Continua | 100% | Extremo | Extremo | 4% | Rara vez | Catastrófico | Catastrófico | 100% | Extremo | Extremo | Reducir (miga) | Se solicitará la validación por parte de la figura según el informe de seguimiento y control en el informe de gestión o acta de asamblea, respecto a la gestión de revisor fiscal, así como el inicio de acciones legales en los casos que se requiera. | VP Sociedades | 31/12/2024 | En curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RC-05-1 | Dirección General | Comunicación Estratégica y Atención a las Ciudadanías | Posibilidad de conflicto de interés institucional y efecto que impide la rendición dada a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncia que son atendidas por la Entidad. | Conflictos de Interés | Las respuestas dadas a las PQRSS se encuentran a cargo de un único profesional, lo cual impide que se ejecute control sobre las decisiones tomadas. | Falta de credibilidad en la gestión institucional. | No se ha presentado en los últimos 5 años | Rara vez | 20% | Responder afirmativamente de DOCE a DIECINUEVE | Catastrófico | 100% | Extremo | El funcionario delegado del GIT de Atención y servicios a la ciudadanía cada que se recibe un PQRSS, valida que la petición allegada a la Entidad, cuente con todos los datos y documentos que se solicitan en la convocatoria, en caso de que no aporte los citados documentos, se deberá solicitar antes de radicar la petición la información faltante vía correo electrónico para poder brindar una respuesta oportuna. Sin evidencia. | Probabilidad | Prevención | Detectivo | Manifi | Manifi | 40% | Documento | Continua | Continua | 100% | Extremo | Extremo | Reducir (miga) | Realizar una pieza gráfica informando el término de vencimiento de las PQRSS para realizar la correcta asignación de las áreas. | Comunicación Estratégica Profesional III | 06/12/2024 | En curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

*Nota: La columna Código Riesgo se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento.