

OBJETIVO DEL PROCESO:

IDENTIFICACION				RIESGO INHERENTE			CONTROLES			RIESGO RESIDUAL			PLAN DE RESPUESTA AL RIESGO					
Riesgo	Causas	Consecuencias	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel Riesgo	Descripción	Preventivo	Correctivo	Calificación	Probabilidad	Impacto	Nivel Riesgo	Acciones	Meta	Fecha de Inicio	Duración	Observaciones
Que la información contenida en el RUV no esté actualizada y depurada de acuerdo con las novedades, actualizaciones, restricciones y advertencias de fraude recepcionadas.	Que se apliquen novedades no procedentes en el sistema.	Legales	Cumplimiento	4	4	16	Capacitar bimestralmente al equipo de trabajo de novedades con el fin de dar directrices, actualizar conocimientos, prácticas operativas y aclarar dudas de casos puntuales.	x		100	2	4	8	Realizar muestras aleatorias por usuario que aplica novedades a fin de detectar posibles falencias en el análisis y aplicación.	100%	oct-15	6 meses	
	Falta de análisis de la solicitud para conocer si es o no viable la aplicación de una solicitud de novedad o actualización en el sistema.	Credibilidad o imagen					Disponer a los analistas de novedades la guía de casuística y los lineamientos operativos para el análisis y trámite.	x		100				Crear matriz de seguimiento y control respecto a los requerimientos solicitados a la Oficina de Gestión Documental	100%	oct-15	1 meses	
	La información solicitada a gestión documental para el trámite de restricciones en el marco de la ley 387 de 1997 no es recibida en los tiempos requeridos	Seguridad de la Información					Realizar seguimiento a las denuncias/restricciones en la Dirección de Registro y Gestión de la Información	x		85								
		Operacional					Identificar diariamente las restricciones que se pueden levantar automáticamente	x		75								
							Solicitar al grupo de acreditación el listado de denuncias proveído por la Oficina Asesora Jurídica	x		75								
							Priorizar las denuncias y restricciones de acuerdo a los lineamientos establecidos al interior del procedimiento	x		75								
Que no se identifiquen la totalidad de las necesidades reales de gasto requeridas para el cumplimiento de la misionalidad	Las dependencias subestiman o sobreestiman los costos reales para la ejecución de sus actividades	Operacional	Financiero	3	4	12	Brindar acompañamiento a las dependencias en la formulación del anteproyecto de presupuesto	x		85	1	4	4	Realizar una reunión esgoriando la totalidad de necesidades de gastos operativos de las dependencias, según la información suministrada por ellos	1 Reunión	oct-15	3 meses	
	Diferencias de los tiempos en la programación del presupuesto y la dinámica de la ejecución de la política pública	Legales					Revisión de todas las necesidades reportadas por las dependencias para que sean consolidadas en el anteproyecto de presupuesto	x		85								
	La Unidad no cuenta con una estructura de costos unitarios de todos los servicios y productos que presta y brinda	Credibilidad o imagen																
Pérdida, modificación y/o consulta no autorizada de información	Entrega inoportuna de la programación presupuestal por parte de las dependencias																	
	Ataques a la infraestructura tecnológica	Seguridad de la Información	Operativo	4	4	16	Generación de backups periodicos	x		85	2	4	8	Actualizar y divulgar el procedimiento de desactivación de usuarios y/o generación de lineamientos frente a la desactivación de usuarios	1	nov-15	2 meses	
	Acceso a la información de base de datos y código fuente en el ciclo de vida de desarrollo del software	Operacional					Sensibilización en seguridad de la información a través de flash informativos	x		55				Realizar una replica al centro alternativo de datos, el cual permite mantener una copia actualizada de la información almacenada en el centro de datos.	1	oct-15	3 meses	
	Ausencia de procedimientos de backup						Definición de los lineamientos para formalizar el compromiso de confidencialidad de usuarios para su implementación por parte de los procesos que manejan información confidencial	x		25								
	Fallas de infraestructura en el centro de datos administrado por el proveedor						Implementación de dispositivos de seguridad en el centro de datos	x		45								
	Divulgación no autorizada de información por parte de los usuarios con acceso a la misma																	
Uso inadecuado de las credenciales de acceso a las aplicaciones																		
Pérdida de credibilidad en el proceso de evaluación independiente	Usuarios no autorizados con acceso a la información																	
	No realizar de Forma Adecuada y Oportuna el Seguimiento a los Planes de Mejoramiento.	Credibilidad o imagen	Imagen	2	5	10	Se cuentan con tiempos establecidos para la elaboración y Presentación de Informes de Seguimiento Internos dentro del procedimiento, y se realiza un seguimiento del cumplimiento de los mismos.	x		85	1	4	4					
	Realizar auditorías con impedimentos Éticos y Conflictos de Intereses	Operacional					El Plan de mejoramiento formulado del proceso se revisa y aprueba con el equipo auditor y el jefe de la OCI.	x		85								
	Incumplimiento de manuales y procedimientos para la realización de auditorías y seguimientos	Legales					Existencia de código de ética divulgado y documentado para la auditoría, existente en el manual de Auditoría.	x		10								
	Emisión informes inexactos sin la evidencia suficiente que soporte la decisión.						Revisión, análisis y seguimiento de las actividades ejecutadas por el equipo de la OCI, por medio del jefe de la Oficina de Control Interno.	x		85								
	Uso inadecuado de los métodos o herramientas empleados para el Seguimiento, Medición y Evaluación de la gestión institucional.						Se utilizan herramientas estadísticas para el establecimiento de la muestra a evaluar de manera objetiva y no a criterio del servidor público	x		90								
							Capacitación y/o formación en el uso y metodología de trabajo mediante la socialización y divulgación de los procedimientos establecidos en la OCI.	x		45								
		Todos los requerimientos internos son canalizados y se les realiza un seguimiento, con el objetivo de alertar el vencimiento de respuesta.					x		60									
No dar respuesta adecuada y oportuna a las solicitudes de información, asesoría y acompañamiento a la Gestión tanto interno como externo.		Se realizan seguimientos mensuales sobre los requerimientos internos y externos a realizar por cada servidor público de la OCI	x		85													
		Reunión general del equipo auditor y el jefe de la OCI para establecer tiempos de ejecución del programa de auditorías de acuerdo a la complejidad de las actividades y el número de servidores públicos con el que cuenta la OCI.	x		70													

OBJETIVO DEL PROCESO:

IDENTIFICACION				RIESGO INHERENTE			CONTROLES				RIESGO RESIDUAL		PLAN DE RESPUESTA AL RIESGO					
Riesgo	Causas	Consecuencias	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel Riesgo	Descripción	Preventivo	Correctivo	Calificación	Probabilidad	Impacto	Nivel Riesgo	Acciones	Meta	Fecha de Inicio	Duración	Observaciones
Asignación de un código a un documento que pertenezca a un proceso diferente y al realizar la verificación en el listado no contamos con la disponibilidad de la última versión.	No revisar adecuadamente el listado maestro de documentos.	Operacional	Operativo	3	5	5	Asignar código numérico de tres dígitos de acuerdo al orden jerárquico de las dependencias.	X		100	1	5	5	Enviar correo a los enlaces para que al momento de enviar la codificación sea claro el proceso a quien deba asignarsele.	100%	ago-15	6	
	Mal registro en el listado no contamos con la disponibilidad de la última versión.						Actualizar el listado maestro de documentos cada vez que se realice una actualización.	X		85								
	No identificar que proceso esta enviando a codificar el documento.																	
Pérdida de la información de acceso o disponibilidad de la información	No relación de las carpetas que estan conformadas en el Formato Único de Inventario documental.	Operacional	Operativo	3	4	3	Inventariar todas las unidades de conservación en el formato unico de Inventario documental para llevar el control y tener seguimiento de la información contenida en estas.	X		85	1	4	4	Realizar un formato para registrar cosecutivo del grupo al que pertenece el documento.	100%	1	3	
	Mal Control de la producción documental																	
	Desorganización en el archivo de gestión.																	
	No determinar adecuadamente el grupo al que pertenece los documentos																	
Clasificación errada de un documento																		
Que la información y solicitudes realizadas por las víctimas no se respondan oportunamente	El alto volumen de solicitudes de las víctimas que ingresan para solución y los recursos presupuestales limitados de la Unidad para las Víctimas	Credibilidad o imagen	Operativo	4	3	12	Revisar el registro y realizar seguimiento a las solicitudes de las víctimas en todos los canales mediante el CRM, LEX y SIRAV a partir del análisis de informes, datos e indicadores de gestión, lo cual permite realizar medición a cada área y tomar decisiones respecto a las necesidades operativas para dar respuesta a las solicitudes.	X		70	3	3	9	Realizar informes y generar alertas a los procesos que no cumplan con los compromisos en las respuestas a las solicitudes	Mensual	30/10/2015	12 meses	
	Clasificación y/o escalamientos de las solicitudes de manera incorrecta	Legales					Divulgar información acerca de los requisitos mínimos para la captura de información a la población víctima, con el fin de disminuir reprocesos dentro de la captura de solicitudes.	X		70								
	Caída de red, sistemas y aplicativos inapropiados para atender, registrar y remitir solicitudes	Operacional					Seguimiento a la información suministrada por cada uno de los procesos responsables de dar respuesta a las solicitudes	X		70								
	Entrega de información errada o incompleta por parte de las víctimas	Seguridad de la información																
	Las áreas no entregan a tiempo los insumos requeridos para dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía																	
Suspensión de servicios públicos en las sedes administrativa y Direcciones Territoriales de la Unidad para las Víctimas.	Devolución en las facturas y cuentas de cobro por no estar bien realizadas , fechas incorrectas, ubicación del inmueble no acorde al contrato.	Operacional	Financiero	3	4	12	Revisar si los soportes cumplen con las especificaciones requeridas para realizar los pagos.	X		55	2	4	8	Realizar una guía para el diligenciamiento del formato de servicios públicos y realizar la socialización del documento.	1	01/08/2015	1	
	Demora en los procesos para que llegue la factura a nuestra área y gestionar el pago en financiera.						Verificar desde el área administrativa Bogotá la fecha aproximada de llegada o de pago del servicio público en el cuadro de seguimiento y enviar los recordatorios correspondientes.	X		55								
Ingreso de bienes en mal estado al almacén.	Mala inspección física del bien que se va a recibir.	Operacional	Financiero	2	4	8	Realizar inspección física y verificación del estado del bien.	X		55	1	4	4	Realizar un comunicado recomendado que los bienes no utilizados deben ser regresados al almacén Bogotá.	100%	01/08/2015	2	
	Mal embalaje del bien desde la Dirección Territorial																	
Pérdida, deterioro y detrimento patrimonial de los bienes que se encuentran registrados en el inventario.	Los formatos de reintegro de bienes y paz y salvo de funcionarios no están tenidos en cuenta por el área de Talento Humano.	Operacional	Operativo	2	4	8	Registrar el reintegro de bienes en el formato establecido para este procedimiento.	X		100	1	4	4	Enviar comunicado a las DT y sedes solicitando que los bienes que no se encuentran en uso sean devueltos al área de almacén.	100%	01/08/2015	2	
	Direcciones Territoriales y dependencias de la entidad no reintegran al almacén aquellos bienes que no se encuentran en uso.	Legales					Realizar periódicamente el levantamiento de inventario.	X		100								
Que no se pueda generar los insumos solicitados por la entidades que conforman la RNI	No estar interoperando con las entidades de las cuales se requiere información	Operacional	Cumplimiento	4	4	16	Realizar un inventario de las fuentes de información que producen los procesos de la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas	X		70	3	4	12	Realizar un inventario de las fuentes de información que producen las entidades del SNARIV y sus necesidades	1 inventario	ene-16	6 meses	Se propone iniciar esta actividad en enero, teniendo en cuenta que el recurso humano actual no es suficiente para adelantar la actividad.
	Las fuentes de información disponibles en la RNI, no cubren las necesidades y requerimientos que permitan generar los insumos requeridos.																	
	No se realiza una identificación clara de la solicitud. No se identifica de manera específica lo solicitado.																	
PÉRDIDA DE PROCESOS JUDICIALES INSTAURADOS CONTRA LA ENTIDAD	FALTA DE VIGILANCIA JUDICIAL EN TODO LOS DESPACHOS DEL PAIS (INFORMACION OPORTUNA DE LAS DECISIONES JUDICIALES Y LAS CITACIONES A AUDIENCIAS)	Credibilidad o imagen	Financiero	3	4	12	REPORTE DE PROCESOS JUDICIALES DE MANERA CONSTANTE, PARA CONOCER OPORTUNAMENTE LAS DECISIONES JUDICIALES Y LOS TERMINOS PREVISTOS	X		70	1	4	4	SE REALIZAN AUDITORIAS DE VERIFICACION QUINCENALES DEL ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS Y CONSULTA EN EL EXOGUI PARA INFORMACION DE LOS MISMOS	REALIZAR AUDITORIAS 2 VECES AL MES A LOS PROCESOS PARA VERIFICAR SU ESTADO	01/12/2015	1 AÑO	
	LOS FALLOS O DECISIONES JUDICIALES SON AUTÓNOMOS (NO DEPENDEN DE LA ENTIDAD)	Legales					CAPACITACION PEDAGOGICA DE LA UNIDAD Y SU NORMATIVIDAD A LOS OPERADORES JUDICIALES (JUECES Y FISCALES)	X		85				RETROALIMENTAR A LOS JUECES, ESPECIALMENTE A LOS DESPACHOS NUEVOS DONDE SE DESCONOCE EL TEMA DE DESPLAZADOS (SE REALIZARA CAMPAÑA PEDAGOGICA DURANTE LA REALIZACION DE LAS AUDIENCIAS PREVIAMENTE PROGRAMADAS)	ALLEGAR A LOS JUECES Y PROCURADORES INSTRUCTIVOS DE LA RUTA INTEGRAL, TENER UN CONTACTO DIRECTO CON ELLOS	01/12/2015	1 AÑO	
	CONTINGENCIAS JURÍDICAS PUES LA DEFENSA JUDICIAL ES UNA OBLIGACIÓN DE MEDIO Y NO DE RESULTADO						COMITÉS INTERINSTITUCIONALES - SNARIV - GESTION DE DEFENSA JURIDICA (DEFENSAS CONJUNTAS CON CITACION POR PARTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO)	X		85				PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS COMITES POR LA ADJE	CONTAR CON UNA BASE DE DATOS QUE RECOJA LA OFERTA INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES DEL SNARIV	01/12/2015	1 AÑO	

OBJETIVO DEL PROCESO:

IDENTIFICACION				RIESGO INHERENTE			CONTROLES					RIESGO RESIDUAL			PLAN DE RESPUESTA AL RIESGO				
Riesgo	Causas	Consecuencias	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel Riesgo	Descripción	Preventivo	Correctivo	Calificación	Probabilidad	Impacto	Nivel Riesgo	Acciones	Meta	Fecha de Inicio	Duración	Observaciones	
IRRECUPERABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES COBRADAS A TRAVÉS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO	LAS CUANTIAS DE LAS OBLIGACIONES SON MUY ALTAS Y DE DIFÍCIL RECAUDO	Legales	Financiero	5	5	25	NO HAY CONTROLES				0	5	5	REALIZAR INVESTIGACION DE BIENES SEMESTRALMENTE	REVISAR SEMESTRALMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LA INVESTIGACION DE BIENES	01/12/2015	1 AÑO		
	INEXISTENCIA DE BIENES DEL DEUDOR													ADELANTAR LA GESTION DE UBICACIÓN DE DEUDORES CON LOS JUICES DE EJECUCION DE PENAS	REVISIONES MENSUALES DE LOS ADELANTOS EN LA GESTION DE UBICACIÓN DE LOS DEUDORES	01/12/2015	1 AÑO		
	QUE EL DEUDOR ESTE FALLECIDO Y NO TENGA BIENES													IMPLEMENTAR UN PLAN ESTRATEGICO DE COBRO (NOTIFICACIONES , EMBARGOS Y SECUESTROS MASIVOS)	REVISIONES DE UNA VEZ AL MES AL PLAN ESTRATEGICO DE COBRO	01/12/2015	1 AÑO		
	QUE EL DEUDOR ESTE CON ORDEN DE CAPTURA Y NO SE PUEDA UBICAR																		
	QUE EL DEUDOR ESTE PRIVADO DE LA LIBERTAD Y NO TENGA FUENTE DE INGRESOS																		
	EXTINCION DE LA MULTA POR ORDEN JUDICIAL																		
Incumplimiento en los requerimientos de vinculación de los funcionarios	Falta de mecanismos de control para la verificación de documentos que soportan la hoja de vida de los candidatos	Operacional	Corrupción	3	NA	NA	Realizar verificación aleatoria de las referencias laborales. Se prioriza los cargos Directivos	X		55	3	NA	NA	Validar la pertinencia de contratar la realización de estudios de seguridad de los candidatos nuevos.	1 Propuesta para estudio de seguridad para candidatos nuevos	feb-15	3 meses		
	Candidatos que aportan documentos falsos en los procesos de contratación	Legales																	
Mala Utilización de la Información por el conocimiento previo de la ejecución (pago de las indemnizaciones) por las entidades internas y externas que hacen parte del proceso.	Por desconocimiento de los protocolos del manejo de la información sensible de la ejecución.	Legales	Corrupción	3	NA	NA	Manejo de Seguridad de la información por Parte de la OTI.	X		90	NA	NA	NA	Evaluación periódica y actualización; generando nuevas medidas de seguridad en el manejo de la información y en la herramienta en conjunto con la OTI.	100%	oct-15	12 meses		
	Por fuga de información en algún eslabón de la cadena de los pagos (Nivel Central, DT's y Bancos).	Seguridad de la Información					Descarga de la Carta de Indemnización desde la herramienta Indemniza por una sola vez y por el Director Territorial.	X		90									
		Operacional					Acuerdos de manejos de la información con los Bancos.	X		85									
Que los bienes y/o productos aportados por la Unidad se destinen por la entidad territorial ejecutora a otros fines	Que la Entidad Territorial desee obtener lucro o favores políticos resultado de estas entregas	Credibilidad o imagen	Corrupción	3	NA	NA	Se poseen tres controles para la verificación inicial de los requisitos, validación posterior de la documentación y aprobación final por parte del Comité de cada proyecto.	X		85	NA	NA	NA	Realizar visita aleatorias de inspección por parte de la UARIV a la zona en donde se desarrolla el proyecto, para validar que los recursos tienen un fin adecuado con lo aprobado.	Visitas aleatorias al 40% de los proyectos	15/10/2015	Permanente	Estas acciones planteadas corresponden a los controles en sitio, que es donde mas riesgo existe que se presente dicho destino.	
	Que la Entidad Territorial posea otros planes, programas y proyectos (que no sean aprobados por la Unidad) y sean utilizados con este fin	Operacional																	
	Que se reconozca la Ayuda Humanitaria a víctimas que no cumplan los requisitos de acceso	Legales																	
Parcialidad o subjetividad por parte del funcionario comisionado para la practica de pruebas y para la sustanciación de autos y sentencias propias del procedimiento disciplinario en las diferentes instancias de evaluación del mismo.	Solicitar al investigado o indagado o cualquier persona interesada dinero, dadvivos o cualquier otra utilidad a fin de tomar una decision contraria a la que en derecho deberia tomarse	Credibilidad o imagen	Corrupción	3	NA	NA	Revisión por parte del Coordinador del grupo de cada uno de los autos y providencias proyectadas por parte del funcionario comisionado				NA	NA	NA	Solicitar al Grupo de Gestion del Talento humano la realización de una o varias actividades que afiancen valores como el liderazgo, compañerismo, confianza y trabajo en equipo entre los funcionarios y colaboradores del firmen		oct-15	6 meses		
	Aceptar de parte del investigado o indagado o cualquier persona interesada dinero, dadvivos o cualquier otra utilidad a fin de tomar una decision contraria a la que en derecho deberia tomarse	Legales																	
Que los servidores pueden ser objeto de soborno para obtener información confidencial de las víctimas o de la Entidad	Desconocimiento de los integrantes y/o colaboradores que atienden a las víctimas por los Canales de Atención de la confidencialidad de la información que se genera en los procesos de atención a las víctimas	Seguridad de la Información	Corrupción	3	NA	NA	Definir perfiles y usuarios de consulta para los aplicativos de acuerdo con el tipo de gestión de tal forma que tengan acceso a información solo dentro del proceso de atención.	X		70	NA	NA	NA	Socializar los canales de comunicación de posibles irregularidades al respecto para que la Unidad pueda tomar las medidas respectivas.	1 Socialización por cada canal	01/10/2015	3 Meses		
	Loa aplicativos que soportan el desarrollo de atención , asistencia y reparación a las víctimas, visualizan información confidencial de las víctimas	Legales					Garantizar el cumplimiento de requisitos para la firma de acuerdos de confidencialidad para la administración de la información registrada y consultada.	X		85									
	No se tiene control de acceso a los diferentes aplicativos de consulta, registro y gestión que soportan la atención, asistencia y reparación de las víctimas	Seguridad de la Información																	
	Ausencia de procesos de seguimiento en la prestación del servicio de atención a las víctimas/ciudadanos por los canales existentes en la Unidad																		

OBJETIVO DEL PROCESO:

IDENTIFICACION				RIESGO INHERENTE			CONTROLES					RIESGO RESIDUAL			PLAN DE RESPUESTA AL RIESGO							
Riesgo	Causas	Consecuencias	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel Riesgo	Descripción					Preventivo	Correctivo	Calificación	Probabilidad	Impacto	Nivel Riesgo	Acciones	Meta	Fecha de Inicio	Duración	Observaciones
No generar alertas acorde a la gestión real del proceso para favorecer a un proceso específico	Vinculos cercanos con el líder del proceso que ponga en riesgo la objetividad al momento de evaluar	Legales	Corrupción	3	NA	NA	Realizar los informes con los datos e Información financiera y de metas generada directamente de los aplicativos	X		85	3	NA	NA	Análisis de los informes de auditorías de seguimiento enviados por la Oficina de Control Interno y cruce con la información registrada en los aplicativos o bases de datos	100% de los informes analizados	02/01/2016	Permanente					
	Por directrices de los superiores que no permitan generar las alertas reales	Operacionales					Verificación de las cifras con los enlaces de cada proceso	X		85												
Estudios previos o estudios del sector manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación	Falta de control entre la dependencia que requiere el bien y/o servicio a contratar con el resto de los servidores y dependencias de la entidad. Pliegos de condiciones técnicos a la medida de una firma en particular	Legales	Corrupción	3	NA	NA	Acompañamiento del Grupo de Gestión Contractual (Asesor Contractual) a las áreas misionales y de apoyo de Unidad, en la elaboración de Estudios Previos.	X		55	3	NA	NA	Revisión del cumplimiento de la legalidad de los requisitos establecidos en la Normativa previo a la presentación del proceso contractual al comité de Contratación.	100% de los procesos	ene-16	permanente					
	Desconocimiento de la normatividad que rige el sistema de control interno y código de ética	Legales					El Jefe de la Oficina de Control Interno hace la revisión del plan, garantizando que se hayan incluido todos los puntos requeridos de acuerdo al alcance, la normatividad relacionada y demás información previamente revisada.	X														
Omisión de incumplimientos legales o normativos en informes de seguimientos o de auditorías para beneficiar a terceros	Trafico de Influencias	Operacional	Corrupción	3	NA	NA	Existencia de código de ética divulgado y documentado para la auditoría, existente en el manual de Auditoría.	X			NA	NA	NA	Desarrollar 2 jornadas de socialización en el equipo de la OC, sobre principios de auditoría, teniendo en cuenta el MIPP (Marco Internacional para la Práctica profesional de la Auditoría interna)		2	20/01/2016	31/10/2016				
	Conflicto de intereses	Credibilidad o imagen					Aplicación de los criterios establecidos en el manual de auditorías para la selección de los equipos auditores.	X														
	Deficiencia en el seguimiento realizado al proceso auditado																					
Manipular la emisión de informes para favorecer intereses particulares	Alteración en la información relacionada con los hallazgos	Credibilidad o imagen	Corrupción	5	NA	NA	El Jefe de la Oficina de Control Interno hace la revisión tanto de forma como de fondo al contenido del informe, teniendo en cuenta el plan y la lista de verificación, junto con el alcance y normatividad relacionada.	X			NA	NA	NA	Actualización del formato de plan de auditoría incorporando una declaración de no existencia de impedimentos para realizar la auditoría o seguimiento por parte del auditor asignado.	1 Formato	18/01/2016	28/02/2016					
	Sobornos a funcionarios para no realizar revisiones sobre un área específica o temas relevantes	Operacional					Existencia de código de ética divulgado y documentado para la auditoría, existente en el manual de Auditoría.	X														
	Trafico de Influencias	Legales					Aplicación de los criterios establecidos en el manual de auditorías para la selección de los equipos auditores.	X														
	Ausencia de una declaración de impedimentos por parte del auditor para la realización de auditorías.																					
Realizar la baja de bienes de un equipo que no sea obsoleto o todavía tenga vida útil.	Errada decisión por parte del técnico de la OTI, al revisar el equipo que se encuentra en lista de los posibles bienes para dar de baja.	Operacional	Corrupción	3	NA	NA	Solicitar desde el área administrativa la revisión del equipo seleccionado para dar de baja a la Oficina de tecnología y luego llevar este concepto a Comité de baja de bienes de la entidad.	X	X	100	NA	NA	NA	Realizar los reportes individualizados del bien y tener el concepto del comité de baja de bienes.	100%	01/08/2015	5					
FAVORECIMIENTO A UNO O MAS RECURRENTE EN LA INCLUSION DE VICTIMAS (RUV)	MANIPULACION DE LA INFORMACION A FAVOR DEL RECURRENTE O SOLICITANTE	Credibilidad o imagen	Corrupción	3	N/A	N/A	Revisión y Aprobación del Acto Administrativo por parte del Coordinador antes de la firma del jefe de la OAJ, al emitir una Respuesta dentro de las Actuaciones Administrativas - Apelación	X		85	N/A	N/A	N/A	LA ASIGNACION DE CASOS O PROCESOS SON ALEATORIOS	QUE TODO LOS CASOS DE INCLUSION EN EL RUV, SEAN VERIFICADOS PARA COMPROBAR LOS REQUISITOS LEGALES	01/12/2015	1 AÑO	1. REVISIONES PERIODICAS DE LAS ASIGNACIONES ALEATORIAS DE LOS CASOS LOS ABOGADOS NO PUEDEN SOLICITAR ASIGNACION DE UN CASO O PROCESOS ESPECIFICOS				
	TRAFICO DE INFLUENCIAS PARA FAVORECER LA INCLUSION DEL RECURRENTE O SOLICITANTE	Legales																				
	PARENTESCO CON EL RECURRENTE O SOLICITANTE Y EL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA																					
	INTERES ECONOMICO ENTRE EL SERVIDOR Y EL RECURRENTE O SOLICITANTE POR FAVORECER EL TRAMITE DE INCLUSION EN EL RUV																					
El funcionario solicite una prebenda para agilizar o incluir de manera prioritaria una solicitud de acceso a la oferta	Baja remuneración salarial de las personas que tramitas las solicitudes de oferta	Legales	Corrupción	3	5	15	Sistemattación, ordenación y gestión de las solicitudes de acuerdo con el orden de radicación (Aplicativo SIGO)	X		90	NA	NA	NA	Realizar capacitaciones periodicas para ejecutar las actividades de forma completa y transparente	100%	01/01/2015	12 meses					
	Acceso limitado a la oferta institucional	Credibilidad o imagen					Seguimiento a las solicitudes	X		90				Mantener un control periodico del seguimiento a las solicitudes	4 seguimientos mensuales	01/01/2015	12 meses					
	Las víctimas ofrecen dadas o prebendas a los funcionarios para lograr favorecimientos						Acuerdo de confidencialidad y transparencia a través de las Alcaldías soportadas con documentos firmados con cláusulas penales en caso de incumplimiento	X		75				Mantener los documentos acorde a los lineamientos preestablecidos y sensibilizar a los funcionarios la importancia de la transparencia de sus actividades	100%	01/01/2015	12 meses					