



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Vigencia: 2014

Misión: Prestar el apoyo necesario para el funcionamiento del sistema carcelario y penitenciario, garantizando los servicios requeridos por el INPEC en materia administrativa, presupuestal, contractual, logística y de infraestructura, con el fin de generar eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión de los recursos y contribuir así a que dicha institución se focalice en su función misional, es decir, la custodia, vigilancia, atención y tratamiento integral a las personas privadas de la libertad.

IDENTIFICACIÓN				SEGUIMIENTO			Avance Tercer Trimestre				
Proceso	Causas	RIESGO		Acciones	RESPONSABLE	Indicador	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Observaciones
		No.	Descripción								
Gestión de Infraestructura, Gestión de Suministro de Bienes y Prestación de Servicios.	No contar con el control específico para realizar supervisión a los contratos realizados por la Unidad.	1	Supervisiones orientadas a favorecer a contratistas.	Formalizar instrumentos (formatos prestablecidos) que permitan verificar el cumplimiento tanto del objeto como de las obligaciones contenidas en el contrato.	Director de Infraestructura. Director Logístico.	Procedimientos documentados con el Formato de Inspección incluido/procedimientos propuestos.			80% / 100%		Procedimientos de: Subdirección de Servicios (Alimentos), Subdirección de Construcción y Conservación, Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura./Ya fue aprobada la lista de chequeo para supervisión de contratos de alimentación (reportan 100%) la Dirección de Infraestructura informa haber diseñado un nuevo formato de supervisión, pendiente de presentar para aprobación a la Oficina Asesora de Planeación. (reportan 80%) Sin embargo esta dependencia cuenta con un formato aprobado en marzo/14 que incluye lista de chequeo, entre otras actividades, para supervisión, denominado INFORME VISITA TÉCNICA DE VIABILIDAD. Se aplica el promedio de los porcentajes estimados por las dependencias.
	Direccionamiento de las necesidades del cliente hacia intereses particulares	2	Instrumentalizar necesidades previamente direccionadas a intereses particulares, por personal que trabaja para el cliente institucional.	Solicitar al cliente institucional certifique la aplicación de estrategias anticorrupción, en el proceso para la identificación de las necesidades a ser atendidas por la USPEC.	Director General, Director de Logística.	Documento solicitando al cliente institucional, que en cada requerimiento de bienes, certifique la aplicación de estrategias anticorrupción, a los procesos para identificar necesidades para ser atendidas por la USPEC.			100% / 100%		Reporte Dirección de Logística: De acuerdo al Procedimiento de Bienes M4-S1-PR-01, punto 1, se definió el control sobre atención a requerimientos del INPEC, así: Nota: Se dará trámite únicamente a las solicitudes avaladas por el Director General del INPEC y cuando se reciben peticiones de los ERON la USPEC responde que se eleve la petición al INPEC, teniendo en cuenta que solo se atenderán solicitudes avaladas por el Director del INPEC. La Dirección logística no reporta sobre el indicador ni renovado.
Gestión de Suministro de Bienes y Prestación de Servicios.	No contar con el control específico para garantizar que las facturas sean verificadas en orden de llegada.	3	No realizar el trámite de la Verificación de Facturación de Servicio de Alimentación, en el tiempo establecido en el procedimiento, para favorecer a contratistas.	Formalizar los términos establecidos en el procedimiento de Verificación de Facturación de Servicio de Alimentación..		Facturas revisadas dentro del tiempo / total facturación recibida.	25%	25%	25%	25%	La Dirección de Logística no realiza reporte sobre el indicador que planteó respecto a la verificación de facturas.
Gestión Administrativa y Financiera	Orientar el estudio de Hojas de Vida, previa a la vinculación o contratación de personal para favorecimientos particulares.	4	Vinculación y/o contratación de personas sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo o por los estudios previos de contratación.	Establecer el control para la revisión de las hojas de vida en los procedimientos de vinculación de personal y prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Director Administrativo y Financiero	Procedimientos elaborados y socializados con controles específicos para revisión de hojas de vida frente al perfil.				100%	
				Determinar en los procedimientos correspondientes los responsables de la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo o los estudios previos.		Responsables verificación establecidos en los procedimientos.				100%	



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Vigencia: 2014

Misión: Prestar el apoyo necesario para el funcionamiento del sistema carcelario y penitenciario, garantizando los servicios requeridos por el INPEC en materia administrativa, presupuestal, contractual, logística y de infraestructura, con el fin de generar eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión de los recursos y contribuir así a que dicha institución se focalice en su función misional, es decir, la custodia, vigilancia, atención y tratamiento integral a las personas privadas de la libertad.

IDENTIFICACIÓN				SEGUIMIENTO			Avance Tercer Trimestre				
Proceso	Causas	RIESGO		Acciones	RESPONSABLE	Indicador	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Observaciones
		No.	Descripción								
Gestión Administrativa y Financiera	Existencia de intereses particulares.	5	Reconocimientos o pagos efectuados sin el llenado de los requisitos legales	Dar cumplimiento a la normatividad vigente y la cadena presupuestal.	Director Administrativo y Financiero, Subdirector Financiero	Pagos efectuados con requisitos / Cuentas presentadas para pago.	25%	25%	25% / 25%	25%	No existe reporte de pago sin el cumplimiento de todos los requisitos
				Implementar controles al interior de los procedimientos del proceso de Gestión Administrativa y Financiera		Procedimientos con controles, elaborados, aprobados y socializados	25%	25%	25% / 25%	25%	2 Procedimientos de trámite de cuentas por pagar y el de gestión de tesorería con sus respectivos puntos de control.
				Aplicar la Ley de Turnos, mediante la publicación del cumplimiento de los mismos en la página Web institucional		Publicaciones consecutivas radicación de cuentas para el cumplimiento de la ley.	25%	25%	25% / 25%	25%	En la Web Institucional aparecen de manera permanente listados de cuentas especificando fecha y número del turno asignado, con lo cual se da cumplimiento a este compromiso. Sin embargo es necesario formalizar y la plantilla de registro de la Ley de Turnos.
Gestión Contractual	Falta de control de calidad en la elaboración de los Estudios Previos al no asegurar que las especificaciones y experiencia solicitada a los proponentes ofrezcan la oportunidad de la participación de varias empresas o personas.	6	Elaboración de Estudios Previos o de factibilidad, adendas o cualquier otro documento direccionado a favorecer a determinado (s) contratista (s).	Elaborar, formalizar y aplicar procedimientos, que integren los puntos, mecanismos y responsables del control, para asegurar que los Estudios Previos cumplan con las especificaciones técnicas, para cada caso.	Directores de Infraestructura, Logística y gestión Contractual.	Procedimientos con los controles específicos formalizados/ Procedimientos propuestos.			50% / 100%		Procedimientos: 3 de Logística (1 de bienes, 1 de alimentos, 1 de servicios de salud), 1 de Infraestructura, 6 de Dirección Contractual. / Contienen este control: 1 Procedimiento de logística (Bienes, 1 de Infraestructura, 3 de Contractual). Se están documentando otros 3 procedimientos de Contractual que contienen este control, los cuales son de aplicación para todas las dependencias. Avance: 5/10 =50%. Sin embargo, la Dirección de Logística no va a documentar más procedimientos así que la base del indicador sería 8 con avance del 62% quedando pendientes por documentar y aprobar 3 de
	Debilidad en la elaboración de los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones y Cronograma.	7	Colusión entre oferentes en procesos contractuales de la entidad	Elaborar Manual de Contratación conforme a la normatividad vigente y las funciones de la entidad, que incluya capítulos específicos de elaboración de Estudios Previos y Pliegos de Condiciones, y que de manera particular incluya la obligación de los proponentes manifestar bajo la gravedad del juramento, que no tienen sanciones en firme en materia de colusión.	Director de Gestión Contractual.	Manual elaborado, aprobado y socializado				100%	
	Compartir información entre los oferentes o entre estos y los funcionarios de la entidad.			Campañas Educativas a los funcionarios sobre colusión: causas, concepto y consecuencias		Número de campañas efectuadas / Número de campañas programadas	1		1		
				Implementar controles selectivos al interior de los procedimientos de Gestión Contractual, que den cuenta de consultas realizadas a bases de datos de la autoridad competente en asuntos de colusión.		Procedimientos aprobados / procedimientos propuestos			100%		
Gestión Jurídica	Influencia de intereses particulares en la decisión de procesos disciplinarios.	8	Alteración y dilación de los procesos disciplinarios para favorecer intereses particulares.	Establecer en el procedimiento de los procesos disciplinarios, el control consistente en revisión por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para verificar el cumplimiento de los términos legales.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Procedimiento con el control específico aprobado y socializado / Procedimiento porpuesto				100%	
				Seguimiento mensual al estado de los procesos disciplinarios en curso por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica para verificar el cumplimiento de los términos legales y de la normatividad aplicable.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Procesos disciplinarios revisados / Total de procesos vigentes				100%	
GUSTAVO ADOLFO CAMELO HURTADO JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MARIA DEL PILAR BAHAMÓN FALLA DIRECTOR (A) GENERAL											