

USPEC				1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																	
2. Vigencia: 2016																					
3. Identificación del riesgo							4. Valoración del riesgo de corrupción							5. Monitoreo y revisión				6. Avance: 1º período.			
3.1 Proceso / Objetivo	3.2 Causa	3.3 Riesgo	3.4 Consecuencia	4.1 Análisis del riesgo			4.2 Valoración del riesgo						5.1 Fecha	5.2 Acciones	5.3 Responsable	5.4 Indicador	6.1 Primer período	6.2 Segundo período	6.3 Tercer Período		
				4.1.1 Riesgo inherente			4.2.1 Riesgo residual			4.2.3 Acciones asociadas al control											
				4.1.1.1 Probabilidad	4.1.1.2 Impacto	4.1.1.3 Zona de riesgo															
Gestión Contractual	Estudios previos orientados a beneficiar a un proponente.	1- Beneficiar directamente a un proponente, sin establecer especificaciones financieras, técnicas y jurídicas objetivas.	Incumplimiento al ejercicio correcto de los principios que rigen la contratación estatal, impidiendo así la selección objetiva. Contratistas adjudicatarios de procesos contractuales sin acreditación de requisitos mínimos para la ejecución del contrato, generando procesos sancionatorios en contra del contratista.	5	20	100	9 procedimientos, por modalidad de selección, los cuales permiten tener control sobre el paso a paso de cada uno de los procesos que estén en curso.	5	20	100	Avance julio 2016 - 30% Avance septiembre 2016 - 70%.	1- Establecer un modelo de estudios previos por modalidad de selección 2- Elaborar (guía, instructivo u otro documento) que establezcan los criterios mínimos para la construcción de un estudio de sector, de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente.	1- Modelo de Estudios Previos por modalidad de selección. 2- Documento que establezca los criterios mínimos para la construcción de un estudio de sector.	Trimestral	Revisar el avance de cada una de las acciones propuestas	Coordinador Grupo de Gestión Estratégica y de Planeación de DIGECO	Revisión realizada con la periodicidad indicada.	El primer avance del 30% es para julio de 2016	La acciones reportadas por el proceso, no corresponden a la consecución total de las acciones asociadas al control. Frente a la primera acción se reportó: "Se están construyendo modelos de estudios previos por modalidad de selección y teniendo en cuenta el objeto a contratar" Frente a la segunda acción se reportó: "La Guía de Indicadores Financieros, esta en proceso de corrección por el Grupo de Gestión Estratégica y de Planeación, de acuerdo a unas sugerencias de la OAPLA"	La DIGECO, elaboró, estructuró, revisó y aprobó las MINUTAS DE ESTUDIOS PREVIOS de los procesos de selección que adelanta la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios-USPEC. Así mismo, se advierte que los mismos fueron revisados y publicados por la Oficina de Planeación de la Entidad, y pueden ser consultados en el SIGI, en el siguiente link institucional: https://www.uspec.gov.co/2012-12-03-18-13-01/sistema-de-calidad/170-formatos-transversales/756-formatos_m3-2.html La DIGECO, elaboró, estructuró, revisó y aprobó la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS FINANCIEROS" documento que fue elaborado con el acompañamiento de la Oficina de Planeación y publicado por esta en el Sistema de Gestión Institucional de la USPEC, el cual puede consultarse en la página institucional de la entidad en el siguiente enlace: https://www.uspec.gov.co/images/stories/INFO_INTERES/SIGI-2/M3-GestM3-B3n-Contratual/GuiaM3-GU-01_Guia_para_la_elaborac%C3%B3n_de_estudios_financieros.pdf	
	Las conductas fraudulentas en el desarrollo de procesos contractuales, en las que los proponentes se ponen de acuerdo para elevar los precios o disminuir la calidad de los productos o servicios a ser provistos por la Entidad y la exclusión de otros proponentes. Parece existir un reparto geográfico entre los oferentes (algunas empresas solamente presentan ofertas en cierta parte del territorio colombiano aunque estarían en capacidad de presentarse en otra región).	2- Colusión entre oferentes en procesos contractuales de la entidad.	Exclusión de oferentes. Mayores costos del valor del contrato.	5	5	25	Dentro de los procedimientos establecidos por la Dirección de Gestión Contractual, en los cuales se requiera la construcción de pliego de condiciones, se establece que en el capítulo de "verificación de capacidad jurídica", la Entidad verificará en el momento de la evaluación jurídica, a través del RUP y de la página RUES, si el proponente se encuentra sancionado, con alguna multa o colusión. En este mismo sentido en el pliego de condiciones se incluye el anexo "Carta de presentación", en el que hay un numeral en donde se establece que manifiesta bajo la gravedad de juramento que no tiene sanciones por incumplimiento, multas ni colusión.	5	5	25	Avance julio 2016 - 30% Avance diciembre 2016 - 70%	1. Incluir cláusulas en los pliegos de condiciones que permitan descontar un porcentaje del total del puntaje obtenido por parte del proponente, por haber sido sancionado por violación de las normas de libre competencia. 2. Incluir en los pliegos de condiciones requisitos mínimos que reflejen proporcionalidad con el objeto a contratar	Clausulas y requisitos mínimos incluidos en los Pliegos de Condiciones	Trimestral	Revisar el avance de cada una de las acciones propuestas	Coordinador Grupo de Gestión Estratégica y de Planeación de DIGECO	Revisión realizada con la periodicidad indicada.	El primer avance del 30% es para julio de 2016	Para la primera acción asociada al control se dio cumplimiento en el 30%. Se incluyó en los pliegos de condiciones de los procesos de contratación el capítulo DESCUENTO DE PUNTAJE. Para la segunda acción asociada al control, el avance del 70% es para diciembre de 2016 2. El Grupo de Gestión Precontractual de la DIGECO, se encarga de validar que los requisitos mínimos establecidos en los Estudios Previos enviados por las distintas áreas, tengan relación directa con el objeto a contratar, con el fin de garantizar transparencia y objetividad. Esto también puede ser corroborado en los pliegos de condiciones de cada proceso contractual desarrollado por la USPEC, debidamente publicado en el Portal de Contratación, siendo labor diaria para esta Dirección.		
Gestión Jurídica	Debilidad en el control existente sobre los procesos disciplinarios.	3- Alteración o dilación de los procesos disciplinarios para favorecer intereses particulares	Fallos no ajustados a derecho	1	10	10	Revisión por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica para verificar el cumplimiento de los términos legales - Detectivo	1	10	10	Trimestral	Fortalecer el control existente, incluyendo este control dentro del procedimiento de los procesos disciplinarios.	Procedimiento con el control documentado	15/03/2016	Revisar el avance en la documentación del control dentro del procedimiento de los procesos disciplinarios	Coordinador del grupo de procesos disciplinarios.	El indicador será el acta donde se puntualizan los avances de la documentación n del control dentro del procedimiento.	No reporta avance	Como desarrollo de esta acción la Oficina Jurídica tiene un cuadro de seguimiento, el cual cuenta con las siguientes variables de análisis: 1. No. de expediente 2. Hechos 3. Fecha 4. Disciplinado 5. Fecha de indagación preliminar 6. Fecha investigación disciplinaria 7. Fecha pliego de cargos 8. Fallo 1ra instancia 9. Fallo 2da instancia 10. Estado actual Esta Oficina desarrolla mesas de trabajo periódicas entre los coordinadores y el jefe de oficina. De igual forma y con el objeto de dar cumplimiento al compromiso del mapa de riesgos en el siguiente link se encuentra publicado el procedimiento de "Procesos Disciplinarios" https://www.uspec.gov.co/images/stories/INFO_INTERES/SIGI-2/A2-GestM3-B3n-Juridica/ProcedimientosA2-PR-02_Procesos_Disciplinarios.pdf		
Gestión de la Información y las Comunicaciones	Inexistencia de Controles	4- Permitir acceso de particulares a información reservada.	- Afectación de la imagen institucional. - vulnerabilidad de los establecimientos.	3	20	60	Registros de intento de accesos no autorizados a información, los cuales se encuentran en el Appliances AlienVault, dispositivo de Gestión Unificada de Seguridad.	2	20	20	Mensual	- Establecer los roles y privilegios de acceso y/o modificación de la información de acuerdo al procedimiento de Gestión de Roles y Privilegios el cual esta pendiente de aprobación por calidad en el proceso de implementación del SGSI. - En el procedimiento gestión de solicitudes de soporte técnico se definirá un capítulo a través del cual se establezcan las actividades necesarias para realizar seguimiento a los eventos de la plataforma AlienVault y de igual manera se creará una bitácora en la que se evidencie el seguimiento mensual de los registros de acceso al servidor de archivos de la entidad.	- Matriz de Roles y Privilegios. - Formato de Bitácora.	30/07/2016	Revisar avance de las acciones tomadas de acuerdo a los eventos presentados por la herramienta y su efectividad sobre la vulnerabilidad	Oficina de Tecnología	No. de eventos solucionados/No. Total de eventos	1- Establecer los roles y privilegios de acceso y/o modificación de la información de acuerdo al procedimiento: Este procedimiento está en ajuste se están validando los Roles y Privilegios correspondientes y se está analizando la información alineándola a lo que la norma ISO 27001:2013 indica. 2- En el procedimiento gestión de solicitudes de soporte técnico se definirá un capítulo a través del cual se establezcan las actividades necesarias para realizar seguimiento a los eventos de la plataforma AlienVault. Se recibió capacitación de la herramienta AlienVault con el fin de identificar la información relevante para definir los lineamientos en el procedimiento. 3- Se creará una bitácora en la que se evidencie el seguimiento mensual de los registros de acceso al servidor de archivos de la entidad. Se creó la bitácora de seguimiento la cual se estableció para seguimiento diario dada la importancia de verificar los registros de ingresos al servidor de archivos. Se empezó a diligenciar desde el 14 de abril.	1. Durante el segundo trimestre se realizaron ajustes al procedimiento de Gestión de Roles y Privilegios de acuerdo a lo definido en la Norma ISO 27001:2013. Con el fin de definir los roles y privilegios a los activos, se inició la elaboración del formato Matriz de acceso a activos. El procedimiento quedó aprobado el 25 de agosto A3-PR-06, con versión 01. 2. En el procedimiento gestión de solicitudes de soporte técnico se definirá un capítulo a través del cual se establezcan las actividades necesarias para realizar seguimiento a los eventos de la plataforma AlienVault. Se definió el encargado de realizar seguimiento a la plataforma AlienVault. Se encuentra pendiente la definición formal de actividades que facilitarán el seguimiento de eventos arrojadas por la herramienta en mención. 3. A través de la bitácora creada se evidencia el seguimiento diario de los registros de acceso al servidor de archivos de la entidad y se registran las observaciones a que halla lugar. Su diligenciamiento se inició el 14 de abril	1. Se continúa con el diligenciamiento de la bitácora de acceso al servidor de archivos de la entidad con el fin de identificar posibles eventos. De ser necesario se registraron observaciones. 2. Se inició con la identificación de información para la matriz de acceso a activos con el proceso de Gestión de tecnologías de la información.	

USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios																		1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																	
2. Vigencia: 2016																																			
3. Identificación del riesgo						4. Valoración del riesgo de corrupción									5. Monitoreo y revisión				6. Avance: 1º periodo.																
3.1 Proceso / Objetivo	3.2 Causa	3.3 Riesgo	3.4 Consecuencia	4.1 Análisis del riesgo			4.2.1 Controles	4.2 Valoración del riesgo					5.1 Fecha	5.2 Acciones	5.3 Responsable	5.4 Indicador	6.1 Primer periodo	6.2 Segundo periodo	6.3 Tercer Periodo																
				4.1.1 Riesgo inherente				4.2.2 Riesgo residual		4.2.3 Acciones asociadas al control																									
				4.1.1.1 Probabilidad	4.1.1.2 Impacto	4.1.1.3 Zona de riesgo		4.2.2.1 Probabilidad	4.2.2.2 Impacto	4.2.2.3 Zona de riesgo	4.2.3.1 Periodicidad de ejecución	4.2.3.2 Acciones	4.2.3.3 Registro																						
Gestión Administrativa y Financiera	Entrega de información falsa y/o soportes ilegítimos	Incumplimiento del manual de funciones para la vinculación del personal.	Falta disciplinaria personal con falta de competencia incumplimiento de las metas misionales	2	10	20	Verificar existencia y veracidad de soportes de la hoja de vida	1	10	10	Cada vez que se requiera el estudio de hoja de vida para vinculación de personal	Actualizar el procedimiento de vinculación de personal e implementar el punto control de la verificación de los soportes de la hoja de vida y cumplimiento de los requisitos del manual de funciones.	Vinculación de personal. Diligenciamiento del formato de evaluación de hoja de vida ai-S3-F0-03 y formatos adicionales contemplados en la actualización del procedimiento de vinculación de personal	30 JULIO 2016 30 DICIEMBRE 2016	Se reportaran la cantidad del estudio de hoja de vida para la vinculación del personal que se realizó conforme al procedimiento y los formatos asociados al punto de control	Grupo administración de personal	No. De estudios de hoja de vida rechazados / no. De estudios de hoja de vida realizados.	Para el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2016 se realizó 1 estudio de hoja de vida para nombramiento, acorde a los procesos y procedimientos de la dependencia, con los respectivos formatos establecidos: - Lista de Documentos Hojas de Vida A1-S3-F0-02, - Evaluación de Hoja de Vida A1-S3-F0-03, formatos diligenciados y archivados en las hojas de vida del personal vinculado y a su vez han permitido llevar un control para que el riesgo no se materialice. Se efectuó el estudio a 154 hojas de vida de personal que se pretende vincular en virtud a un contrato de prestación de servicios, para apoyar la gestión de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, en los formatos establecidos. El procedimiento y los formatos aplicados, definen los requisitos señalados tanto en el ordenamiento legal, como por la entidad para este tipo de trámite, así como los puntos de revisión y control - Certificación de Insuficiencia de Personal de Planta A1-S3-F0-01, -Certificación de Cumplimiento de Requisitos. Con relación a la verificación de veracidad de los soportes de la hoja de vida el Grupo de Administración de Personal, está adelantando la modificación del procedimiento de vinculación de personal A1-S3-PR-01, con el fin de implementar el punto control para la verificación y veracidad de los soportes de la hoja de vida y el cumplimiento de los requisitos del manual de funciones para el personal provisional.	Mediante correo electrónico de fecha 23 de mayo de 2016 se solicita a la Oficina de Planeación y Desarrollo la actualización del procedimiento de vinculación de provisionales A4-PR-01 incluyendo un nuevo punto de control, además se solicita la actualización del formato Evaluación de Hoja de Vida A1-S3-F0-03 para la verificación de los documentos de los aspirantes. Con memorando 180-1-4-GADPE-8401 de fecha 19 de junio de 2016 con No. de Radicado INFODOC I-2016-007622 se remite el borrador de las actualizaciones a la Doctora Maribel Córdoba Guerrero – Directora Administrativa y Financiera para su revisión y posterior aprobación. Mediante Memorando 180-DIAFIN-10761 de fecha 30 de junio de 2016 con No. de radicado INFODOC I-2016-008005 la Doctora Maribel Córdoba Guerrero – Directora Administrativa y Financiera remite borrador de las actualizaciones con sus debidas correcciones y sugerencias; una vez corregidas se remiten de nuevo a la Oficina de Planeación y Desarrollo con correo electrónico de fecha 21 de julio de 2016. La Oficina de Planeación y Desarrollo mediante correo electrónico de fecha 22 de agosto de 2016 solicita allegar en medio físico y debidamente aprobadas y firmadas las actualizaciones del procedimiento de vinculación de provisionales A4-PR-01 y del formato Evaluación de Hoja de Vida A1-S3-F0-03 para su publicación; siguiendo la solicitud, se remiten los originales firmados mediante memorando 180-1-4-GADPE-14449 con No. de radicado INFODOC I-2016-010776 de fecha 30 de agosto de 2016.	Mediante correo electrónico de fecha 09 de septiembre de 2016 se cita a reunión a todos los funcionarios del Grupo Administración de Personal con el ánimo de socializar la actualización que se realizó al procedimiento de vinculación de provisionales A4-PR-01 y del formato Evaluación de Hoja de Vida A1-S3-F0-03. A partir de esa fecha y hasta el 31 de diciembre de 2016 se realizaron 50 estudios de hojas de vida para aspirar a cargos provisionales y 75 para los Contratos de Prestación de Servicio de la Entidad, aplicando el nuevo procedimiento de vinculación de personal y empleando el nuevo formato de Evaluación de Hoja de Vida. Con el nuevo punto de control y con el nuevo formato de evaluación, es posible hacer un seguimiento más profundo a cada uno de los aspirantes, se hace contacto directo con cada una de las Entidades en las cuales han realizado estudios y certificaciones además de constatar y validar las empresas a las cuales antes estaban vinculados.															
	Deficiencia en el control y pago de cuentas	6- Reconocimientos o pagos realizados sin tener en cuenta la fecha de radicación de las cuentas en tesorería para favorecer a un determinado beneficiario.	Pérdida de Imágen Institucional	3	10	30	Aplicación de la Ley de turnos, para todas y cada una de las cuentas presentadas para pago.	3	10	20	Trimestral	Registro y número de radicación dado a todas y cada una de las cuentas que cumplen con los requisitos para pago.	Publicación página Web institucional.	Trimestral	Verificar trimestralmente	Coordinador grupo de tesorería.	A la fecha no existe reporte de pago sin el cumplimiento de los requisitos establecidos. En cumplimiento del Artículo 19 de la Ley 1150/2007, para el periodo comprendido entre el 01/01/2016 y 30/04/2016, la Tesorería realizó 1.542 pagos atendiendo el orden de radicación de las cuentas y para efectos de transparencia realizó su publicación a través de los siguientes enlaces: Cuentas en trámite radicadas en tesorería: http://www.uspec.gov.co/2012-12-03-18-13-01/tesorer%C3%ADa/publicaci%C3%B3n-de-turnos.html Órdenes de pago: http://www.uspec.gov.co/2012-12-03-18-13-01/tesorer%C3%ADa/ordenes-de-pago.html Es de anotar que a la fecha se viene cumpliendo en forma permanente con las publicaciones citadas.	Al respecto es importante aclarar que a la fecha no existe reporte de pago sin el cumplimiento de los requisitos establecidos, por otra parte, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley 1150/2007, la Tesorería realizó los pagos atendiendo el orden de radicación de las cuentas y para efectos de transparencia realizó su publicación a través de los siguientes enlaces: Cuentas en trámite radicadas en tesorería: http://www.uspec.gov.co/2012-12-03-18-13-01/tesorer%C3%ADa/publicaci%C3%B3n-de-turnos.html Órdenes de pago: http://www.uspec.gov.co/2012-12-03-18-13-01/tesorer%C3%ADa/ordenes-de-pago.html Es de anotar que a la fecha se viene cumpliendo en forma permanente con las publicaciones citadas.	El Grupo de Tesorería informó: a la fecha no existe reporte de pago sin el cumplimiento de los requisitos establecidos, por otra parte, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley 1150/2007, la Tesorería realizó los pagos atendiendo el orden de radicación de las cuentas y para efectos de transparencia realizó su publicación a través de los siguientes enlaces: Cuentas en trámite radicadas en tesorería: http://www.uspec.gov.co/2012-12-03-18-13-01/tesorer%C3%ADa/publicaci%C3%B3n-de-turnos.html Órdenes de pago: http://www.uspec.gov.co/2012-12-03-18-13-01/tesorer%C3%ADa/ordenes-de-pago.html Es de anotar que a la fecha se viene cumpliendo en forma permanente con las publicaciones citadas.																
Proceso Misional Gestión de la Infraestructura	Los documentos soporte de los controles existentes para la gestión de los supervisores no se encuentra disponible dentro de la Dirección de Infraestructura. Inexistencia de un Instructivo documentado que contenga los pasos y registros necesarios para realizar una supervisión adecuada a los contratistas.	7- Realizar supervisión orientada a favor de los contratistas	Incumplimiento o retraso en las metas establecidas por la dependencia. Afecta la imagen de la Entidad. Sobrecostos innecesarios	4	10	40	Informe de Supervisión y Seguimiento Quincenal	55	4	30	Avance No.1 de Agosto 2016 Avance No.2 de Diciembre 2016	Crear una carpeta digital en donde repose la información reportada mensualmente por los supervisores. Realizar y documentar un instructivo con los pasos y registros mínimos que se deben tener en cuenta para la supervisión a contratistas.	Cronograma de actividades de Carpeta Digital con información reportada mensualmente por los supervisores. Instructivo de supervisión de contratistas documentado.	Avance No.1 Agosto de 2016 Avance No.2 Diciembre de 2016	Revisar los avances de las acciones propuestas.	Subdirecciones Infraestructura	Resultado de las revisiones efectuadas	El primer avance es para el 1° de agosto de 2016.	Se creó la carpeta compartida denominada Proyectos de Inversión. Adicionalmente se creó una carpeta digital en la Coordinación de Seguimiento a la Infraestructura en donde reposa la información reportada mensualmente por los supervisores del proyecto de construcción, en trámite creación de carpeta de proyecto de mantenimiento. Respecto al Instructivo de supervisión a contratistas, se definieron los lineamientos mínimos, los cuales se encuentran en revisión por parte de la Dirección de Infraestructura, para proceder con la documentación del mismo. Dicha actividad tiene avance hasta diciembre de 2016.	Al respecto la Dirección de Infraestructura manifiesta que a corte 31 de diciembre de 2016, no se presenta ningún avance con respecto a la creación de la carpeta compartida para el seguimiento de la supervisión del proyecto de Mantenimiento.															
	Falta de control en cuanto al acceso a la información reservada de la Entidad	8- Permitir el acceso de personal no autorizado a la información reservada de la Dirección de Infraestructura.	Pérdida de confianza en la Entidad. Intervención de Entes de Control. Pérdida de información valiosa para la Entidad y su cliente INPEC	2	10	20	Clausula de Confidencialidad (En contratos)	45	4	20	Avance No.1 de Agosto 2016 Avance No.2 de Diciembre 2016	Incluir dentro del instructivo de supervisión que se implementará la clausula de confidencialidad y las consecuencias que acarrea su incumplimiento.	Instructivo de supervisión de contratistas documentado.	Avance No.1 Agosto de 2016 Avance No.2 Diciembre de 2016	Revisar los avances de las acciones propuestas.	Subdirecciones Infraestructura	Resultado de las revisiones efectuadas	El primer avance es para el 1° de agosto de 2016.	No presenta avance de las acciones propuestas tratar el riesgo. Se definieron los lineamientos mínimos, los cuales se encuentran en revisión por parte de la Dirección de Infraestructura, para proceder con la documentación del Instructivo de Supervisión.	La Dirección de Infraestructura manifiesta que teniendo en cuenta que se encuentra en elaboración el instructivo de supervisión, no es posible dar cumplimiento con esta actividad.															