

Tabla 12. Matriz de Seguimiento del Mapa de Riesgo de Corrupción

Matriz del Mapa de Riesgo de Corrupción																			
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión			SEGUIMIENTO				OBSERVACIONES			
Procesos/Objetivo	Riesgo	Análisis del riesgo			Valoración del Riesgo				FECHA	Acciones	Responsable	Indicador	30 DE ABRIL		31 DE AGOSTO		31 DE DICIEMBRE		
		Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual							DATOS	% AVANCE	DATOS		% AVANCE	DATOS	% AVANCE
		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo											
Gestión Estratégica Orientar la Gestión Organizacional proactivamente mediante la formulación y seguimiento de los elementos de direccionamiento estratégico de la entidad.	Uso indebido del poder en la toma de decisiones	Posible	Mayor	Extrema	• Toma de decisiones estratégicas por comités / junta directiva.	Posible	Moderado	Moderado	30 diciembre 2017	Analizar trimestralmente en comité técnico, los resultados de la gestión y tomar acciones de mejora según corresponda.	Subdirección de Planeación	Reuniones programadas / reuniones realizadas.	1	100%	7	100%	2	100%	
					• Seguimiento a la gestión a través de auditorías internas.								1		7		2		
					• Estrategia de rendición de cuentas								1		7		2		
Gestión de la Promoción Turística - Relaciones Corporativas Gestionar las relaciones del Instituto de Turismo de Villavicencio con los medios de comunicación para la promoción de la marca ciudad y de eventos orientados a la promoción de la ciudad como destino turístico.	Publicación de Información equivocada en la página web y redes sociales del Instituto	Posible	Mayor	Alta	Supervisión contratista	Posible	Mayor	Alta	Mensual	Informe de verificación	Asesor de Protocolo y Mercadeo con funciones de Control Interno	Información errónea publicada en el periodo/información publicada en el mensual	1	100%	0,5	50%	0,5	50%	
													1		1		1		

Gestión Financiera Administrar de manera eficiente los recursos financieros del Instituto de Turismo de Villavicencio garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Liquidación errónea en los descuentos de Ley	Probable	Mayor	Alta	1. Aplicación de las tarifas reglamentarias vigentes	Posible	Mayor	Alta	continuo	1. Aplicación de las tarifas reglamentarias vigentes	P.U Contable	Número de liquidaciones erróneas / liquidaciones del periodo a evaluar	3	100%	3	100%	1	100%	I SEGUIMIENTO: Se toma una muestra de 3 liquidaciones de las cuales se identifico que se aplicaron los impuesto de ley. II SEGUIMIENTO: Entre los meses de mayo a agosto de 2017 no se presentaron liquidación, por lo tanto se tomó una muestra de tres contratistas donde se reviso los descuentos respectivos de ley para cada uno, los cuales se cumplió a cabalidad, las obligaciones revisadas fueron N° 224, 226 y 228 vigencia 2017. III SEGUIMIENTO: Para el presente cuatrimestre se presentó un cambio en la planta del instituto, Por lo tanto se toma la liquidación del funcionario quien ejercía el cargo el asesor de Protocolo y mercado, y se verifico la liquidación del mismo y el pago; mediante la obligación N°392 del 15 de noviembre de 2017, el cual se observo que se aplico lo establecido por ley.
					2. Revisión antes de efectuar el pago					2. Revisión antes de efectuar el pago	Subdirector Administrativo y Financiero		3		3		1		
					3. Revisión previa antes de liquidación de declaración de impuestos					3. Revisión previa antes de liquidación de declaración de impuestos	P.U Contable		3		3		1		
Gestión Financiera Administrar de manera eficiente los recursos financieros del Instituto de Turismo de Villavicencio garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Pérdida de información del Software	Rara vez	Catastrofico	Moderada	1. Copias de seguridad diarias programadas.	Rara vez	Moderada	Baja	continuo	Realizar Backup's al servidor	Ingeniero de sistemas y subdirección Administrativa y Financiera	Backup's ejecutado/Backup's Programados *100	0,5	50%	1	100%	12	100%	I SEGUIMIENTO: El software contable "Pimisys" realiza backup's diariamente, el cual es guardado en el servidor. A la fecha del presente seguimiento no se ha realizado backup's en disco duro. II SEGUIMIENTO: El instituto adquirió un disco duro con capacidad de 1T, a través del ingeniero de sistemas se realiza cada viernes de cada semana backup's del servidor donde se guarda el software contable "Pimisys" y los computadores de mesa de los funcionarios de planta, debido a la capacidad del disco duro cada viernes se va reemplazando los backup's realizados del viernes anterior. III SEGUIMIENTO: Se viene realizando cada viernes backup's a los 12 equipos de computo que se encuentran funcionando en el instituto, incluyendo el servidor; esta información se puede corroborar a través de las hojas de vida y mantenimiento de cada uno de los equipos al corte del 31 de diciembre de 2017.
					2. Copias de respaldo en disco duro portátil					Realizar Backup's al servidor	Ingeniero de sistemas y subdirección Administrativa y Financiera	Backup's ejecutado/Backup's Programados *100	1		1		12		
Gestión Financiera Administrar de manera eficiente los recursos financieros del Instituto de Turismo de Villavicencio garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Fraude en pago de cuentas	Rara vez	Catastrofico	Moderada	1. Validación de información.	Rara vez	Moderada	Baja	continuo	Solicitar a la entidad bancaria que realice la confirmación de cheques por un monto de \$5.000.000	Subdirector Administrativo y Financiero	Actividades Ejecutadas / Actividades Programadas	5	100%	1	100%	72	100%	I SEGUIMIENTO: Se toma una muestra de 5 cheques ya firmados donde se corroboró la aplicabilidad de las medidas de seguridad que adoptó el instituto para ser pagados. II SEGUIMIENTO: El Subdirector financiero y administrativo por directrices internas, se estableció que cada cheque debe ir firmado por el ordenar del gasto y por el subdirector financiero; adicionalmente debe ir con sello seco, se verificó el cheque número 1635871 para pago al contratista Organiza Soluciones Logísticas S.A.S el cual cumple con las exigencias. III SEGUIMIENTO: Para el presente corte se giraron 72 de cheques; los cuales cumplen con los requerimientos exigidos debido que los bancos deben corroborar la aplicabilidad de las medidas de seguridad.
					2. Firmas conjuntas y sello del instituto					Subdirector Administrativo y Financiero	5		1		72				
					3. Procedimiento de revisión, causación y pago de obligaciones					Subdirector Administrativo y Financiero	5		1		72				
Gestión Contractual Adquirir los bienes y servicios por el Instituto de Turismo de Villavicencio a través de la celebración de contratos y/o convenios para el cumplimiento de su misión enmarcados en la normatividad vigente según la modalidad de contratación.	Celebración indebida de contratos.	Rara vez	Catastrofico	Moderada	Publicar en el SECOP los contratos celebrados	Rara vez	Moderado	Baja	Continuo	Actualizar manual de contratación cuando la ley lo exija	P.U Juridico	Seguimiento a la contratación en las auditorías internas	36	100%	37	100%	0,5	50%	I SEGUIMIENTO: a la fecha no se ha realizado auditoría interna al gestión contractual II SEGUIMIENTO: Se realizó auditoría al proceso contractual en el mes de agosto de 2017, el cual se tomó una muestra de 17 contratos de la vigencia 2017 y 20 contratos de la vigencia 2016. Los cuales se encuentran publicados en el SECOP. III SEGUIMIENTO: De acuerdo al Plan Anual de Auditoría 2017, debido a los cambios presentados en el cargo y la carga de actividades que se presentó en el mes de noviembre y diciembre de 2017, no se logra llevar a cabo la auditoría interna, lo cual se encuentra documentada en acta de comité de coordinación de control interno, sin embargo se llevo a cabo la actualización del manual de contratación interno y el manual de supervisión e interventoría mediante contrato de prestación de servicios N°165 de 2017. Pendiente por socializar.
					36					37	1								
Seguimiento del Mapa de Riesgo Institucional (en porcentaje)													92%	92%	83%				

FIRMADA EN ORIGINAL

Proyecto

Jenny Paola Mahecha Cepeda

Asesor de Control Interno/ Profesional Universitario

Fecha

31/12/2017

FIRMADA EN ORIGINAL

Revisó

Lina Patricia Casas Ortiz

Asesora en Protocolo y Mercadeo con funciones de control Interno

Fecha

31/12/2017