



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA

No	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFFECTOS	PLAN DE ACCIÓN-CONTROL ACCIONES PLANEADAS	FUENTES DE VERIFICACIÓN
1	Gestión de Talentos	Selección del talento humano sin las competencias requeridas para el cargo.	*Incumplimiento del procedimiento para la selección del TH.	*Bajo desempeño del talento humano. *Se afecta el cumplimiento de objetivos de la ENTIDAD *Afectación del clima laboral	*Revisar y actualizar el procedimiento. *Aplicar rigurosamente el procedimiento. *Actualizar el manual de funciones y competencias.	Procedimientos y formatos estandarizados. Criterios de selección. SIGEP
2	Gestión de Talentos	Errores humanos en la liquidación de la nómina, prestaciones sociales y seguridad social	Desconocimiento de la legislación o errores en los cálculos de la información	Detrimento patrimonial de la entidad	Establecer instructivos para la liquidación de la nómina, prestaciones sociales y seguridad social. *Tener personal de apoyo para la revisión de las liquidaciones antes del pago.	Procedimientos e instructivos diseñados e implementados.
3	Gestión de Talentos	Contratación de personas inhabilitadas	Falta de revisión de la documentación de los aspirantes	Terminación de contrato por justa causa con posibles problemas jurídicos	Verificación de documentos y certificados de inhabilidades antes de contratar el personal	Procedimiento estandarizado e implementado
4	Desarrollo de la experiencia del cliente	Recibir dádivas por parte de un cliente a cambio de recibir una eficiente prestación del servicio por parte de Activa	*Uso indebido del poder *Pago de favores y compromisos políticos *Existencia de intereses personales	*Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. *Deterioro de la imagen de Activa *Pérdida de confianza	*Capacitación a los funcionarios y servidores públicos de las consecuencias legales al momento de materializar este riesgo.	*Listado de asistencia a capacitación *Reglamento interno de trabajo
5	Proyectos de Operación Logística	Recibir dádivas por parte de los proveedores para el favorecimiento en procesos de contratación de Activa	*Uso indebido del poder *Pago de favores y compromisos políticos *Existencia de intereses personales *Falta de controles en los procedimientos de contratación.	*Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. *Deterioro de la imagen de Activa *Pérdida de confianza	*Cumplir con el procedimiento interno de contratación. *Análisis de mercado que permita identificar la idoneidad técnica y económica del contratista. *Evaluar trimestralmente la ejecución de los proveedores para garantizar la adecuada contratación del proveedor y una asignación de recursos balanceada. *Capacitación a los funcionarios y servidores públicos de las consecuencias legales al momento de materializar este riesgo.	*Expediente contractual. *Seguimiento al control de ejecución *Lista de chequeo a la contratación
6	Proyectos de Operación Logística	Falencias o mala supervisión de los contratos para favorecer al contratista o al tercero. - Autorizar el pago al proveedor sin haber recibido a satisfacción los bienes y/o servicios contratados.	*Uso indebido del poder. *Falta de honestidad y transparencia. *Existencia de intereses personales *Presiones externas que inciten al hecho de corrupción	*Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. *Deterioro de la imagen de Activa *Pérdida de confianza *Detrimento patrimonial	*Auditorías internas al proceso de supervisión. *Mayor presencia en territorio del personal de ACTIVA. *Verificación que los informes de evidencias sean acordes a lo contratado.	*Expediente contractual *Seguimiento de requerimientos *Informes de auditorías internas *Informe de evidencias
7	Orientación estratégica	Selección de contratistas sin las competencias requeridas para ejecutar el objeto del contrato.	1. Incumplimiento en la solicitud de documentos que certifiquen su experiencia y seguimiento inadecuado del debido proceso.	Repercusión negativa en la imagen de la entidad, ante sus públicos objetivos y otros aliados estratégicos; al considerarse que en la empresa se hace elección de contratistas sin llevar a cabo un proceso transparente.	*Revisar y actualizar los procedimientos. *Aplicar rigurosamente el procedimiento.	*Procedimientos estandarizados (expediente contractual y correo electrónico). *Criterios de contratación y selección.
8	Orientación estratégica	Que no se cumpla con los compromisos pactados con los clientes durante la ejecución de los diferentes eventos.	1. Los proveedores no cumplen con los requerimientos solicitados. 2. El equipo de activa que recibe la OP no la tramita de manera adecuada.	Pérdida de la credibilidad de los clientes hacia activa.	*Realizar monitoreo contante de la solicitudes de los clientes. *Realizar encuestas periódicas para conocer la percepción de los clientes. *Tener siempre personal de activa en campo, que esté auditando el trabajo de los operadores y esté en constante relacionamiento con los clientes.	*Procedimientos estandarizados. *Órdenes de pedido *Informes de evidencia. *Resultados de encuestas periódicas.
9	Orientación estratégica	Que no se exploten todas las líneas de negocios proyectadas, desde el inicio, por ejemplo la administración de ecomparques.	Retraso en los procesos de entrega de los espacios.	Que no se desarrolle el Core para el cual fue concebida la entidad.	*Realizar reuniones estratégicas con los encargados de los espacios para agilizar los trámites pertinentes. *Delegar responsables en activa para que adelante estos procesos.	*Actas de reuniones *Verificación de compromisos
10	Relacionamiento corporativo	Que solo se dé respuesta ágil, en los canales de información de activa, a los usuarios y públicos de interés que tengan algún tipo de influencia.	Falta de monitoreo responsable de los canales de comunicación.	Quejas y reclamos por parte de los usuarios, además pérdida de interés de los públicos objetivos hacia los temas que presenta la empresa.	*Responder a todos los usuarios en los tiempos establecidos por ley. *Crear una matriz de riesgo donde se proyecten algunas respuestas en caso de que se presenten situaciones de este tipo.	Monitoreo de canales de información: redes sociales, página web y correos.

No	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFFECTOS	PLAN DE ACCIÓN-CONTROL ACCIONES PLANEADAS	FUENTES DE VERIFICACIÓN
11	Relacionamiento corporativo	Que en las piezas gráficas, eventos y productos audiovisuales; se exponga la imagen de activa de manera inadecuada.	Desconocimiento de los procesos y falta de seguimiento y control de las actividades.	Que se desvirtúe la imagen de la entidad.	*Revisar previamente en qué espacios se exhibirá la marca y consultar con la gerencia y el equipo jurídico la pertinencia. Si es necesario, elevar la consulta hasta la Oficina de Comunicaciones de la Gobernación de Antioquia.	Fotografías y videos
12	Suministro de bienes y servicios	*Selección de los proveedores sin cumplir con la experiencia necesaria para desarrollar los objetos contractuales de los diferentes procesos que realizar la empresa.	Incumplimiento del manual de contratación.	*Deficiencia en la calidad del servicio a prestar *Sobrecostos en la ejecución *No cumplimiento al cronograma	• Solicitar experiencia acorde a la ejecución del contrato que se va desarrollar • Verificar en cámara de comercio que las actividades registradas Este acorde al objeto o alcance a desarrollar	Expediente contractual y carpetas físicas
13	Gestión Administrativa (Incluye TI)	*Mal manejo de la caja menor de la empresa	No cumplir con la circular 002 2021 donde se establecen los lineamientos de uso de esta.	No realizar un seguimiento a este flujo de dinero en efectivo.	Aplicar el cumplimiento de la circular 002 de 2021	Formato de control caja menor
14	Gestión Administrativa (Incluye TI)	Gastos de viaje sin cumplir los requisitos	Mala planeación de la solicitud de los gastos de viaje	Realizar el pago, sin la previa verificación de cumplimiento de los requisitos	Los avances de viáticos y gastos de viaje deberán ser autorizados por los jefes inmediatos o por el ordenador del gasto.	Formatos de liquidación de viáticos
15	Gestión Administrativa (Incluye TI)	Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos.	No realizar una buena supervisión al contrato.	Prestación del servicio de manera inadecuada por parte del contratista Dificultad para prestar el servicio en los tiempos establecidos	Identificación por parte de la supervisión del contrato y el contratista de las circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones, y plantear las alternativas de solución que permitan alcanzar lo planteado en el contrato	Expediente contractual y carpetas físicas
16	Acompañamiento Jurídico	Direccionamiento de contratos	Desconocimiento de los procesos de contratación	Calidad deficiente de los servicios y/o productos contratados	Cumplir a cabalidad los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la entidad	Estudios previos, invitaciones contratos.
17	Acompañamiento Jurídico	Inhabilidades sobrevinientes de contratistas	Procesos disciplinarios en curso de los proveedores	Impedimentos para contratar o continuar con la ejecución de contratos suscritos por parte de los contratistas	Solicitud de documentos legales a los contratistas durante la ejecución de los contratos	Documentos legales de los contratistas actualizados, esto es, con vigencia máximo de tres meses.
18	Gestión Financiera	Desconocimiento de la norma y procedimientos	*Mala interpretación de la norma *Desconocimiento de la norma *Incumplimiento en los procedimientos planteados por la Empresa	* Sanciones *Demandas *Detrimiento Patrimonial	*Actualizaciones normativas periódicas. *Capacitación y consultas permanentes	Capacitaciones, procesos, procedimientos y formatos
19	Gestión Financiera	Probabilidad de perder, manipular o alterar la información financiera, por falta de un sistema de información (ERP)	* Pérdida de información. *Inconsistencia en la información. *Confiable y seguridad de la información.	*Pérdida de la eficiencia y productividad. *Reprocesos *Sanción *Proceso de responsabilidad fiscal por Detrimiento patrimonial *Proceso disciplinario y penal *Pérdida de credibilidad en la información	*Adquirir e implementar un sistema de información (ERP) acorde a las necesidades de la Empresa	Sistema de información (ERP)
20	Gestión Financiera	Incumplimiento pago de obligaciones.	*Poca efectividad de la Planeación *No entrega oportuna de la documentación respaldo de las obligaciones. *Pago de recursos por cuentas bancarias diferentes a las autorizadas *Incumplimiento calendarios de pagos. *Falta de liquidez. *Deficiencias en la gestión de cobro de los recursos. *Falta mayor autonomía en materia presupuestal y financiera.	*Procesos Jurídicos de cobro, Demandas. * Pago de intereses generados por incumplimientos o reconocimiento de obligaciones. * Sanciones (Dian y entes de control)	*Informes mensuales de Flujo de caja. *Conciliaciones Bancarias. *Conciliaciones de cuentas por pagar. *Programación del PAC. *Informes de ejecución presupuestal (Ingresos y Gastos). *Control de cartera. *Boletín diario de caja y bancos	*Calendario de pagos. *Procesos, procedimientos y formatos.
21	Gestión Financiera	Inexactitud e inoportunidad en la información (Suministro de información no confiable o extemporánea)	* Deficiencia de información. *Entrega de información errada. *Entrega de información inoportunada. *Archivos o registros con vacíos de información.	*Pérdida de la eficiencia y productividad. *Reprocesos *Sanciones *Procesos Disciplinarios *Pérdida de credibilidad en la información	*Conciliaciones. *Validación de la información financiera. *Cumplimiento de tiempos en los cierres mensuales	*Procesos, procedimientos y formatos.
22	Gestión Financiera	Falsedad en presentación de documentos	*Afectar rubros que no corresponden . *Deficiencias en los controles.	* Proceso Disciplinario *Proceso Penal *Proceso por responsabilidad fiscal, civil, administrativo	*Verificación de documentos. *Controles de seguimiento y verificación *Capacitaciones	*Procesos, procedimientos y formatos.

No	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFFECTOS	PLAN DE ACCIÓN-CONTROL ACCIONES PLANEADAS	FUENTES DE VERIFICACIÓN
23	Gestión Financiera	Fraude	<ul style="list-style-type: none"> *Incumplimiento de los términos legales. *Hacer uso de los recursos para actividades diferentes a la empresa en beneficio propio o de terceros. *Alterar información de la empresa para beneficio propio o de un tercero. *Causación y pago de hechos económicos sin documentación soporte. *Uso indebido de la información que reposa en las bases de datos. *Toma de decisiones en la destinación de recursos, que desfavorece los objetivos de la Empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> *Deterioro de la imagen Empresarial *Proceso Disciplinario *Proceso Penal *Proceso de responsabilidad fiscal por detrimento patrimonial *Sanciones 	<ul style="list-style-type: none"> *Revisión de documentos por parte de los funcionarios. *Capacitaciones que permitan mantener actualizado los funcionarios en las diferentes normatividades que deben cumplir. 	*Procesos, procedimientos y formatos.
24	Gestión Financiera	Evasión	<ul style="list-style-type: none"> * Inoportunidad en el registro de las obligaciones. *Registro de obligaciones a favor de terceros, con soportes de otros. *Reconocimiento de beneficios tributarios no existentes. 	<ul style="list-style-type: none"> *Sanción *Proceso de responsabilidad fiscal por Detrimento patrimonial *Proceso disciplinario y penal 	<ul style="list-style-type: none"> *Procedimientos e instructivos y documentos *Normatividad vigente. *Revisión de documentos por parte de los funcionarios. 	*Procesos, procedimientos y formatos.
25	Orientación estratégica	Destinación Indevida de los recursos públicos para beneficio privado para favorecer un tercero	<ul style="list-style-type: none"> *Desconocimiento de la normatividad en el tema. * Insuficientes controles en el desarrollo presupuestal. 	<ul style="list-style-type: none"> Sanciones disciplinarias, fiscales o penales Detrimento patrimonial 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización manual de contratación y de supervisores . Actas de reunión del equipo directivo 	Documentos actualizados
26	Gestión Administrativa (Incluye TI)	Uso indebido o manipulación de la información para favorecer un tercero	<ul style="list-style-type: none"> Acceso ilimitado a la información por parte de los funcionarios y/o contratistas. insuficiente seguridad en los accesos a la información. 	<ul style="list-style-type: none"> Sanciones Administrativas y/o disciplinarias Pérdida de la credibilidad de la imagen institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de la política de seguridad de la información. Solicitud de asignación de claves según las responsabilidades y roles 	Política y correos
27	Evaluación Independiente	Uso indebido o manipulación de auditorias o informes de ley en beneficio de la alta dirección o de un tercero	<ul style="list-style-type: none"> * Desconocimiento de la norma. *Auditores no idoneos * Uso indebido del poder 	<ul style="list-style-type: none"> Sanciones Administrativas y/o disciplinarias, fiscal y penal. Detrimento patrimonial. Perdida de confianza 	<ul style="list-style-type: none"> Contratar auditores idoneos con el perfil y la experiencia requerida, que no tenga conflicto de interes. Revisión de informes y auditorias por el comité coordinador de control interno. 	<ul style="list-style-type: none"> Actas de comité. Hoja de vida