



MAPA DE RIESGO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA

Código: F-

Versión: 01

Página: 1 de 1

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS															
No	PROCESO	DEPENDENCIA	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	SIN CONTROL				MEDIDAS DE RESPUESTA	PLAN DE ACCIÓN-CONTROL			
							POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO			ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN
1	Gestión de Talentos	Dirección Administrativa y Financiera	Operativos	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	2	10	20	Moderado	Reducir el riesgo	*Revisar y actualizar el procedimiento. *Aplicar rigurosamente el procedimiento. *Actualizar el manual de funciones y competencias.	Gestión del Talento Humano	Del 25/01/2022 al 31/12/2022	Procedimientos y formatos estandarizados. Criterios de selección. SIGEP
2	Gestión de Talentos	Dirección Administrativa y Financiera	Operativos	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	Detrimiento patrimonial de la entidad	2	10	20	Moderado	Evitar el riesgo	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.	Gestión del Talento Humano	01/01/2022-31/12/2022	Procedimientos e instructivos diseñados e implementados.
3	Gestión de Talentos	Dirección Administrativa y Financiera	Recurso Humano	Contratación de personas inhabilitadas	Falta de revisión de la documentación de los aspirantes	Terminación de contrato por justa causa con posibles problemas jurídicos	1	10	10	Tolerable	Compartir o transferir el riesgo	Verificación de documentos y certificados de inhabilitados antes de contratar el personal	Gestión del Talento Humano	01/01/2022-31/12/2022	Procedimiento estandarizado e implementado
4	Desarrollo de la experiencia del cliente	Subgerencia Comercial	Corrupción	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	1	10	10	Moderado	Reducir el riesgo	*Definir en el reglamento interno de trabajo las consecuencias por la materialización de este riesgo. *Capacitación a los funcionarios y servidores públicos de las consecuencias legales al momento de materializar este riesgo.	*Gestión del Talento Humano *Dirección Jurídica	01/01/2022-31/12/2022	*Listado de asistencia a capacitación *Reglamento interno de trabajo
5	Proyectos de Operación Logística	Subgerencia Comercial	Corrupción	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	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo	*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.	*Dirección jurídica *Profesional de bienes y suministros *Subgerencia comercial	01/01/2022-31/12/2022	*Expediente contractual. *Seguimiento al control de ejecución *Lista de chequeo a la contratación
6	Proyectos de Operación Logística	Subgerencia Comercial	Corrupción	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 *Detrimiento patrimonial	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo	*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.	*Subgerencia comercial *Supervisor del contrato interno *Dirección de control interno	01/01/2022-31/12/2022	*Expediente contractual *Seguimiento de requerimientos *Informes de auditorías internas *Informe de evidencias
7	Orientación estratégica	Gerencia	Imagen	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.	1	5	5	Aceptable	Reducir el riesgo	*Revisar y actualizar los procedimientos. *Aplicar rigurosamente el procedimiento.	Gerencia y supervisores de contrato.	31/01/2022-31/12/2022	*Procedimientos estandarizados (expediente contractual y correo electrónico). *Criterios de contratación y selección.
8	Orientación estratégica	Gerencia	Imagen	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.	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo	*Realizar monitoreo contante de la solicitudes d ellos 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.	Gerencia y Subgerencia Comercial	31/01/2022-31/12/2022	*Procedimientos estandarizados. *Órdenes de pedido *Informes de evidencia. *Resultados de encuestas periódicas.
9	Orientación estratégica	Gerencia	Estratégicos	Que no se exploten todas las líneas de negocios proyectadas, desde el inicio, por ejemplo la administración de ecoraques.	Retraso en los procesos de entrega de los espacios.	Que no se desarrolle el Core para el cual fue concebida la entidad.	2	10	20	Moderado	Evitar el riesgo	*Realizar reuniones estratégicas con los encargados de los espacios para agilizar los trámites pertinentes. *Delegar responsables en activa para que adelantes estos procesos.	Gerencia	31/01/2022-31/12/2022	*Actas de reuniones *Verificación de compromisos
10	Relacionamiento corporativo	Gerencia	Comunicación	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.	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo	*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.	Gerencia	31/01/2022-31/12/2022	Monitoreo de canales de información: redes sociales, página web y correos.

11	Relacionamiento corporativo	Gerencia	Imagen	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.	1	5	5	Tolerable	Evitar el riesgo	*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.	Gerencia, equipo comercial y profesional en relaciones corporativas.	31/01/2022-31/12/2022	Fotografías y videos
12	Suministro de bienes y servicios	Dirección Administrativa y Financiera	Corrupción	*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	1	5	5	Tolerable	Reducir el riesgo	* Solicitar experiencia acorde a la ejecución del contrato que se va a desarrollar * Verificar en cámara de comercio que las actividades registradas Esten acordes al objeto o alcance a desarrollar	Gestor administrativo y Profesional de suministro de bienes y servicios	01/01/2022-31/12/2022	Expediente contractual y carpetas físicas
13	Gestión Administrativa (Incluye TI)	Dirección Administrativa y Financiera	Operativos	*Mal manejo de la caja menor de la empresa	No cumplir con la circular 002 2021 donde se establece los lineamientos de uso de esta.	No realizar un seguimiento a este flujo de dinero en efectivo.	1	5	5	Tolerable	Evitar el riesgo	La incorporación de tecnología	Gestor administrativo	Desde la apertura hasta el cierre de esta.	Formato de control caja menor
14	Gestión Administrativa (Incluye TI)	Dirección Administrativa y Financiera	Operativos	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	1	5	5	Tolerable	Reducir el riesgo	Los avances de viáticos y gastos de viaje deberán ser autorizados por los jefes inmediatos o por el ordenador del gasto.	Gestor administrativo	01/01/2022-31/12/2022	Formatos de liquidación de viáticos
15	Gestión Administrativa (Incluye TI)	Dirección Administrativa y Financiera	Operativos	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	1	5	5	Tolerable	Reducir el riesgo	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	Supervisor de cada contrato	01/01/2022-31/12/2022	Expediente contractual y carpetas físicas
16	Acompañamiento Jurídico	Dirección Jurídica	Corrupción	Direccionamiento de contratos	Desconocimiento de los procesos de contratación	Calidad deficiente de los servicios y/o productos contratados	2	10	20	Moderado	Reducir el riesgo	Cumplir a cabalidad los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la entidad	Dirección Jurídica	01/01/2022-31/12/2022	Estudios previos, invitaciones contratos.
17	Acompañamiento Jurídico	Dirección Jurídica	Corrupción	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	2	10	20	Moderado	Reducir el riesgo	Solicitud de documentos legales a los contratistas durante la ejecución de los contratos	Dirección Jurídica	01/01/2022-31/12/2022	Documentos legales de los contratistas actualizados, esto es, con vigencia máximo de tres meses.
18	Gestión Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Financieros	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	2	20	40	Inaceptable	Evitar el riesgo	*Actualizaciones normativas periódicas. *Capacitación y consultas permanentes	Gestión Financiera	Del 25/01/2022 al 31/12/2022	Capacitaciones, procesos, procedimientos y formatos
19	Gestión Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Financieros	Probabilidad de perder, manipular o alterar la información financiera, por falta de un sistema de información (ERP)	* Pérdida de información. *Inconsistencia en la información. *Confidencialidad 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	3	20	60	Importante	Asumir el riesgo	*Adquirir e implementar un sistema de información (ERP) acorde alas necesidades de la Empresa	Gestión Financiera	Del 25/01/2022 al 31/12/2022	Sistema de información (ERP)
20	Gestión Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Financieros	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)	2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	*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	Gestión Financiera	Del 25/01/2022 al 31/12/2022	*Calendario de pagos. *Procesos, procedimientos y formatos.
21	Gestión Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Corrupción	Inexactitud e inoportunidad en la información (Suministro de información no confiable o extemporánea)	* Deficiencia de información. *Entrega de información errada. *Archivos o registros con vacíos de información.	*Pérdida de la eficiencia y productividad. *Reprocesos * Sanciones *Procesos Disciplinarios *Pérdida de credibilidad en la información	3	20	60	Importante	Reducir el riesgo	*Conciliaciones. *Validación de la información financiera. *Cumplimiento de tiempos en los cierres mensuales	Gestión Financiera	Del 25/01/2022 al 31/12/2022	*Procesos, procedimientos y formatos.
22	Gestión Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Corrupción	Falsedad en presentación de documentos	*Afectar rubros que no corresponden . *Deficiencias en los controles.	* Proceso Disciplinario *Proceso Penal *Proceso por responsabilidad fiscal, civil, administrativo	1	20	20	Moderado	Reducir el riesgo	*Verificación de documentos. *Controles de seguimiento y verificación *Capacitaciones	Gestión Financiera	Del 25/01/2022 al 31/12/2022	*Procesos, procedimientos y formatos.
23	Gestión Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Corrupción	Fraude	*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.	*Deterioro de la imagen Empresarial *Proceso Disciplinario *Proceso Penal *Proceso de responsabilidad fiscal por detrimento patrimonial * Sanciones	1	20	20	Moderado	Reducir el riesgo	*Revisión de documentos por parte de los funcionarios. *Capacitaciones que permitan mantener actualizado los funcionarios en las diferentes normatividades que deben cumplir.	Gestión Financiera	Del 25/01/2022 al 31/12/2022	*Procesos, procedimientos y formatos.

24	Gestión Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Corrupción	Evasión	* Inoportunidad en el registro de las obligaciones. * Registro de obligaciones a favor de terceros, con soportes de otros. * Reconocimiento de beneficios tributarios no existentes.	* Sanción * Proceso de responsabilidad fiscal por Detrimiento patrimonial * Proceso disciplinario y penal	1	20	20	Moderado	Reducir el riesgo	* Procedimientos e instructivos y documentos * Normatividad vigente. * Revisión de documentos por parte de los funcionarios.	Gestión Financiera	Del 25/01/2022 al 31/12/2022	* Procesos, procedimientos y formatos.
25	Orientación estratégica	Gerencia	Corrupción	Destinación indebida de los recursos públicos para beneficio privado para favorecer un tercero	* Desconocimiento de la normatividad en el tema. * Insuficientes controles en el desarrollo del presupuesto.	Sanciones disciplinarias, fiscales o penales Detrimiento patrimonial	2	10	20	Moderado	Reducir el riesgo	Actualización manual de contratación y de supervisores. Actas de reunión del equipo directivo	Equipo Directivo Dirección Jurídica	Del 25/01/2022 al 31/12/2022	Documentos actualizados
26	Gestión Administrativa (Incluye)	Dirección Administrativa y Financiera	Información	Uso indebido o manipulación de la información para favorecer un tercero	Acceso limitado a la información por parte de los funcionarios y/o contratistas. Insuficiente seguridad en los accesos a la información.	Sanciones Administrativas y/o disciplinarias Pérdida de la credibilidad de la imagen institucional.	1	10	10	Tolerable	Reducir el riesgo	Implementación de la política de seguridad de la información. Solicitud de asignación de claves según las responsabilidades y roles	Gestor TI	Del 25/01/2022 al 31/12/2022	Política y correos

Elaboró: Dirección Administrativa y Financiera
Fecha: 25/01/2022

Revisó:
Fecha:

POSIBILIDAD DE OCURRENCIA		
Alta	Media	Baja
3	2	1

IMPACTO		
Alto	Medio	Bajo
20	10	5

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS			
Posibilidad de ocurrencia			
3 - Alta	15 ZONA DE RIESGO MODERADO * Evitar el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	30 ZONA DE RIESGO IMPORTANTE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	60 ZONA DE RIESGO INACEPTABLE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
2 - Media	10 ZONA DE RIESGO TOLERABLE * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	20 ZONA DE RIESGO MODERADO * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	40 ZONA DE RIESGO IMPORTANTE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
1 - Baja	5 ZONA DE RIESGO ACEPTABLE * Asumir el riesgo	10 ZONA DE RIESGO TOLERABLE * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	20 ZONA DE RIESGO MODERADO * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
Impacto	5 - Leve	10 - Moderado	20 - Grave

PROBABILIDAD		Posibilidad de ocurrencia del riesgo
NIVEL	DESCRIPCIÓN	
3	ALTA	* Se espera que el hecho ocurra en la mayoría de las circunstancias. * Es muy factible que el hecho se presente. * Ya ha ocurrido en el proceso. (Más de una vez al año).
2	MEDIA	* El hecho podría ocurrir en algún momento. * Es posible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, pero ha ocurrido en otros procesos o entidades.
1	BAJA	* El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. * Es muy poco factible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, ni se conoce que haya ocurrido en otra entidad. (No se ha presentado en los últimos cinco años).

IMPACTO O EFECTO			
Consecuencias que puede ocasionar a la ENTIDAD la materialización del riesgo			
CATEGORÍA	NIVEL/DESCRIPCIÓN		
	ALTO 20	MEDIO 10	BAJO 5
Personas	Se genera una lesión/afectación permanente o incluso la muerte de personas.	Se genera incapacidad o tratamiento médico.	Se genera afectación leve sin generar incapacidad.
Bienes	Se genera daños a bienes propios o de terceros que impedirían el funcionamiento de la entidad.	Se genera daños a bienes propios o de terceros que requieren indemnización.	Se genera daños leves a bienes propios o de terceros con consecuencias mínimas y de fácil tratamiento para la entidad
Finanzas/económico	Detrimiento patrimonial importante.	Pérdidas financieras notorias.	Pérdidas financieras notorias.
Imagen	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la entidad a nivel nacional.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la entidad a nivel departamental.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la entidad a nivel local.
Medio Ambiente	Afectación alta a los recursos naturales.	Afectación media a los recursos naturales.	Afectación baja a los recursos naturales.

Información	Pérdida o revelación de información crítica para la entidad sin la posibilidad de recuperar.	Pérdida o revelación de información importante con pocas posibilidades de recuperar.	Pérdida de información que se puede recuperar posteriormente.
Usuarios	Se debe suspender la operación del proceso y obliga al cierre parcial de la entidad, afectando a la mayoría de los usuarios.	Se debe suspender la operación del proceso y no afecta de manera significativa a la entidad. Se afecta un grupo de usuarios.	Permite la operación del proceso, pero bajo condiciones de desempeño reducido. Se afecta a un bajo número de usuarios.
Marco Legal	Incumplimiento de la normatividad aplicable.	Incumplimiento parcial de las normas vigentes.	Incumplimiento leve de alguna norma.

PROCESOS	DEPENDENCIA	TIPO DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDIDAS DE RESPUESTA
Orientación estratégica	Gerencia	Calidad	Aceptable	Evitar el riesgo
Relacionamiento corporativo	Subgerencia Comercial	Contractual	Inaceptable	Compartir o transferir el riesgo
Desarrollo de la experiencia del cliente	Dirección Administrativa y Financiera	Comunicación	Tolerable	Reducir el riesgo
Proyectos de Operación Logística	Dirección Jurídica	Corrupción	Moderado	Asumir el riesgo
Gestión Financiera	Oficina de Control Interno	Cumplimiento y confianza	Importante	
Gestión de Talentos		Estratégicos		
Gestión Administrativa (Incluye TI)		Financieros		
Suministro de bienes y servicios		Imagen		
Acompañamiento Jurídico		Información		
Evaluación independiente		Integración		
		Operativos		
		Recurso Humano		
		Tecnológicos y de Seguridad Digital		