

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION



ENTIDAD: ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

MISION: Mejoramos la calidad de vida de los habitantes del Área Metropolitana De Barranquilla mediante la planeación, coordinación y ejecución de proyectos de alto impacto social, gestión de servicios públicos, transporte y vivienda, generando liderazgo en los entes que la conforman, garantizando desarrollo sostenible y competitividad de su territorio.

Proceso y Objetivo	IDENTIFICACION		Riesgo	Probabilidad de materialización	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
	Causas	No			Descripción	VALORACION	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
						Tipo de control				
Gestión Administrativa: Gestionar las necesidades de Bienes y servicios de soporte administrativo de la entidad, llevar el control de inventarios y ejercer actividades relacionadas con los servicios de soportes generales de la Entidad, para el cumplimiento de los compromisos y obligaciones del AMB.	Intereses económicos personales	1	Sobrefacturación	Possible	Preventivo	Evitar	Socializar codigo de etica	Jefe Administrativa	No. Socializaciones realizadas / No. Socializaciones Programadas	
	Falta de sentido de pertenencia	2	Hacer mal uso de las provisiones para el funcionamiento administrativo	Possible	Preventivo	Evitar	Charlas de sensibilización para incrementar el sentido de pertenencia.	Jefe Administrativa	No. de Charlas ejecutadas/ No. charlas planeadas	
	Falta de principios, valores y sentido de pertenencia	3	Apoderarse de algo ajeno con el fin de obtener provecho.	Possible	Preventivo	Evitar	Mejorar el mecanismo de vigilancia	Jefe Administrativa	No faltantes en inventario de equipos / Inventario No. Faltantes en bodega / Inventario	
Comunicación: Gestionar las comunicaciones institucionales (organizacional e informativa) con el fin de divulgarlas en forma clara confiable y oportuna, fomentando la participación de los servidores públicos y la comunidad.	Negligencia del funcionario responsable por la actualización de los medios comunicativos	4	Ausencia de canales de comunicación.	Possible	Preventivo	Evitar	Actualizar todos los medios de comunicación internos y externos	Jefe de Comunicaciones	No. De vistas periódicas a la página / No. De vistas esperadas. No. boletines emitidos / No. Boletines programados	
	Interés particular	5	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Possible	Preventivo	Evitar	Desarrollar las Rendiciones de cuenta establecidas por la Ley. Habilitar y actualizar los canales de comunicación hacia la comunidad	Jefe de Comunicaciones	No. De informes de Rendición de cuenta ejecutados / No. Informes planeados. No. PQR resueltas en los términos previstos / No. PQR Recibidas	
Control Interno: Fortalecer el Sistema de Control Interno y de Calidad de la Entidad estableciendo mecanismos de verificación, seguimiento y mejora continua	Interes particular	6	Ocultar o manipular la información presentada a los entes de control	Possible	Preventivo	Evitar	Socialización del código de ética. Inclusión dentro de PIC de capacitaciones o charlas alusivas al tema	Jefe Control Interno / Asesores Internos	No de capacitaciones realizadas en cuanto a Etica(Valores)/No de capacitaciones proyectadas.	
	Interes particular	7	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes, para evitar o postergar su aplicación	Possible	Preventivo	Evitar	Socialización del código de ética.	Jefe Control Interno / Asesores Internos		
	Interes particular. Falta de aplicación de los procedimientos.	8	Utilizar indebidamente influencias de un servidor público derivadas de su cargo o su función, para obtener cualquier beneficio para el mismo funcionario.	Possible	Preventivo	Evitar	Seguimiento al cumplimiento de los procedimientos. Aplicación de acciones correctivas para los hallazgos establecidos por los entes de control	Jefe Control Interno / Asesores Internos	Actas de autocontrol	
Direccionamiento Estratégico: Orientar la gestión institucional hacia el cumplimiento de la misión y visión, mediante el diagnóstico, formulación, ejecución, seguimiento y mejora continua de los planes, proyectos, objetivos, políticas y metas establecidas en la Entidad.	Intereses particulares. Falta de confianza en el equipo colaborador	9	Concentración de autoridad o exceso de poder	Possible	Preventivo	Evitar	Propiciar espacios para toma de decisiones en consensos en Juntas Directivas y/o Comités. Selección de asesores de acuerdo a los perfiles ajustados a lo establecido en el Manual de Funciones y descripción de cargos. Seguimiento a los acuerdos de gestión por parte de la Dirección.	Director	No. Juntas directivas realizadas/ No. Juntas planificadas No de Comités existentes y activos en la entidad/ No. De Comites planeados	
	Interés particular por no publicar determinada información.	10	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Possible	Preventivo	Evitar	Cumplir con las rendiciones de cuenta establecidas	Director	No. Acuerdos de gestión evaluados / No. De subdirecciones en la entidad.	
	Intereses particulares	11	Tráfico de influencia o amiguismo y clientelismo	Possible	Preventivo	Evitar	Socialización del Código de ética institucional. Seguimiento al Cumplimiento de procedimientos y aplicación de normas vigentes.	Director	Rendiciones de cuentas ejecutadas / Rendiciones de cuentas programadas	

	Intereses particulares	12	Inclusión de gastos no autorizados	Posible	Preventivo	Evitar	Socialización del Código de ética institucional. Seguimiento al Cumplimiento de procedimientos y aplicación de normas vigentes.	Director	No de socializaciones realizadas/ No de socializaciones programadas
	Intereses particulares	13	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Posible	Preventivo	Evitar	Cumplir con el Presupuesto aprobado por la Junta Metropolitana	Director	% ejecución presupuestal
	Intereses particulares	14	Inciar pública o directamente a un funcionario a cometer un determinado delito.	Posible	Preventivo	Evitar	Socialización del Código de ética institucional.	Director	No de socializaciones realizadas/ No de socializaciones programadas
Gestión Financiera: Administrar la disponibilidad de los recursos financieros para garantizar la operación de la entidad y la sostenibilidad de la deuda pública.	Intereses particulares. Incumplimiento del Presupuesto proyectado	15	Inclusión de gastos no autorizados	Posible	Preventivo	Evitar	Cumplimiento de los procedimientos financieros. Cumplir con la ejecución presupuestal proyectada	Sub.Adm. y Financiera / As. Presupuesto	% avance de la ejecución presupuestal.
	Errores de transcripción. Interés particular	16	Archivos contables con vacíos de información.	Posible	Preventivo	Reducir	Cumplir con los Procedimientos establecidos. Socialización del código de ética institucional	Sub.Adm. y Financiera / Contabilidad	No de socializaciones realizadas/No de socializaciones planeadas.
	Interés particular o incumplimiento en los procedimientos establecidos	17	Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión	Posible	Preventivo	Evitar	Implementación del Software Contable.	Sub.Adm. y Financiera / Contabilidad	
	Debilidad en los principios y valores por parte de los funcionarios	18	Exigir o sugerir la entrega de dinero o especies para la expedición de tramites de Tesorería	Posible	Preventivo	Evitar	Charlas de sensibilización en principios y valores éticos	Sub.Adm. y Financiera / Tesorería	# de Charlas ejecutadas/charlas planeadas
Gestión Documental: Salvaguardar, mantener y conservar la documentación de manera organizada para brindar oportunamente a los usuarios la información requerida.	Fallas en las medidas de seguridad. Falta de principios éticos y morales de los funcionarios.	19	Apoderarse ilegitimamente de información o documentos con el proposito de obtener algún provecho	Posible	Preventivo	Evitar	Cumplir con los procedimientos establecidos / Mantener las medidas de seguridad en la entidad. Socialización del código de ética institucional.	Dirección de la entidad / Jefe de gestión documental / funcionarios.	No de eventos de pérdida de información y/o documentos presentados.
	Desconocimiento de los procedimientos de gestión documental. Mala intención de los funcionarios	20	Acciones equivocadas que propicien deficiencias en el manejo documental.	Posible	Preventivo	Reducir	Seguimiento a la aplicación de los procedimientos. Aplicación del código de ética institucional.	Jefe de gestión documental / funcionarios	% de cumplimiento de procedimientos. No de socializaciones realizadas/No de socializaciones planeadas
Ejecución de Proyectos: Coordinar la ejecución e interventoría de los proyectos que requiera el Área metropolitana de Barranquilla, que coadyuvan a alcanzar sus fines como Entidad Estatal.	Premura	21	Estudios previos superficiales o manipulados	Posible	Preventivo	Reducir / Evitar	Cumplir los cronogramas establecidos para cada estudio previo.	Sub. Técnico Operativo	% de cumplimiento de los cronogramas establecidos
	Desconocimiento en la realización de los estudios						Actualización constante sobre los aspectos legales en la realización de los estudios previos para proyectos.		Asistencia a capacitaciones / Capacitaciones programadas
	Intereses particulares						Socialización y Cumplimiento con lo establecido en el Código de ética institucional.		No de socializaciones realizadas/ No de socializaciones programadas
	Intereses particulares	22	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	Posible	Preventivo	Evitar	Socialización y Cumplimiento con lo establecido en el Código de ética institucional.	Sub. Técnico Operativo	No de socializaciones realizadas/ No de socializaciones programadas
	Desconocimiento de las normas vigentes y aspectos técnicos a tener en cuenta para la realización de los Pliegos de condiciones	23	Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con músculo financiero.	Posible	Preventivo	Evitar	Cumplir con lo establecido en el Código de ética institucional.	Sub. Técnico Operativo	No de socializaciones realizadas/ No de socializaciones programadas
	Premura	24	Estudios previos superficiales o manipulados	Posible	Preventivo	Reducir / Evitar	Cumplir los cronogramas establecidos para cada estudio previo.	Sub. Técnico de Planeación	% de cumplimiento de los cronogramas establecidos
	Desconocimiento en la realización de los estudios						Actualización constante sobre los aspectos legales en la realización de los estudios previos para proyectos.		Asistencia a capacitaciones / Capacitaciones programadas

Planificación Territorial: Planificar el territorio mediante la formulación y viabilización de proyectos de impacto metropolitano Subdirector Técnico de Planeación	Intereses particulares						Socialización del código de ética institucional.		No de socializaciones del código de ética realizadas / No de socializaciones programadas
	Intereses particulares	25	Engaño en la realización de los Pliegos de condiciones	Posible	Preventivo	Evitar	Actualización de las normas para el cumplimiento con lo establecido en la Ley de Contratación Vigente. Revisar y supervisar los pliegos de condiciones proyectados.	Sub. Técnico de Planeación	No de actualizaciones programadas. No. De Pliegos revisados / No. De Pliegos Proyectados
	Desconocimiento de las normas vigentes y aspectos técnicos a tener en cuenta para la realización de los Pliegos de condiciones	26	Equivocación en la realización de los Pliegos de condiciones	Posible	Preventivo	Evitar	Actualización constante sobre los aspectos legales y técnicos para la elaboración de los pliegos de condiciones	Sub. Técnico de Planeación / Funcionario asignado para la elaboración de los Pliegos	Asistencia a capacitaciones / Capacitaciones programadas
Valoración y Conservación Ambiental: Coordinar, apoyar y verificar el componente ambiental de los proyectos gestionados y ejecutados por la entidad que permitan la construcción de cultura ambiental ciudadana y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del territorio Metropolitano.	Desconocimiento de la norma.						Actualización permanente del normograma.	Súb. De Recursos Naturales / Asesores Internos	No de actualizaciones en los aspectos normativos.
	Interes particular	27	Ocultar información considerada pública	Posible	Preventivo	Reducir/ Evitar	Socialización y Aplicación del código de ética. Inclusión dentro de PIC de capacitaciones o charlas alusivas al tema	Súb. De Recursos Naturales / Asesores Internos / Jefe de Talento Humano	No. De socializaciones y/o capacitaciones realizadas / No de socializaciones y/o capacitaciones programadas.
	Desactualización en cuanto a las normas vigente en materia de gestión de los recursos naturales y medio ambiente	28	Omisión por desconocimiento de la Ley	Posible	Preventivo	Evitar	Actualización permanente del normograma.	Súb. De Recursos Naturales / Asesores Internos	No de actualizaciones realizadas en los aspectos normativos.
Soporte Jurídico: Atender. Asistir y asesorar en los procesos y actuaciones administrativas internas y la defensa de los intereses de la Entidad, ante los distintos despachos judiciales, órganos de control, entidades públicas, privadas y particulares en general	Por mecanismos de seguridad inadecuados para la custodia de documentos y expedientes judiciales	29	Pérdida de documentos referentes a procesos judiciales sometida a reserva.	Posible	Preventivo	Evitar	Solicitud de cambio o mejoramiento de condiciones de seguridad de los archivadores de la Oficina Jurídica.	secretario general, secretario y operario	N° de procesos extraviados/ N° de procesos inventariado
	Intereses particulares						socialización del código de ética	Secretario General/ Asesores	N° de socializaciones realizadas/N° de socializaciones planeadas
	Falta de compromisos y cumplimiento de funciones para los funcionarios de planta.	30	Falta de diligencia oportuna que conlleva a vencimiento de términos para favorecer a un tercero	posible	preventivo	evitar	verificación y seguimiento al desarrollo de los procesos. aplicar los registros de control.	Sec. General / Asesores Internos y externos	N° de tramites omitidos/ N° de tramites requeridos
	Incumplimiento del objeto contractual por parte de los asesores externos								
	Debido al favorecimiento a terceros por parte del funcionario, a la falta de seguimiento del proceso y a la negligencia del personal.	31	Detrimiento patrimonial en el Área Metropolitana de Barranquilla	posible	preventivo	evitar	Socialización al Código de ética. Control diario de los procesos por medio del servicio que presta la empresa entligios.com y visitas periódicas a los despachos judiciales. Solicitar al PIC del AMB una capacitación dirigida a la prevención del daño antijurídico dirigido a los funcionarios que pueden generar responsabilidad con sus acciones u omisiones dentro de la Administración.	Sec. General / Asesores / Ordenador del Gasto	N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones planeadas
	Interes particular para beneficio de un tercero	32	Dilatación de los procesos Internos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo	posible	preventivo	evitar	Aplicación al código de ética. Designar los profesionales suficientes para que adelanten los procesos disciplinarios internos.	Secretario General	N° de procesos disciplinarios requeridos / procesos disciplinarios tramitados.
Interes particular en beneficio de un tercero	33	Adjudicación de un contrato sin que se haya tenido en cuenta los: 1. Estudios Previos o de factibilidad Superficiales 2. Pliego de condiciones hecho a la medida de una firma particular. 3. Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos reencofines.	posible	preventivo	evitar	Socialización código de ética	Secretario General	N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones planeadas	

	Debido a la falta de aplicabilidad a la Norma de contratación y al manual del AMB.		para su contratación y contratación de personal que no cuentan con experiencia, pero sí con músculo financiero	posible	preventivo	evitar	Seguimiento y control a la aplicación de la normatividad vigente para contratación y al manual de contratación de la entidad al igual que los procedimientos establecidos para el caso.		N° de contratos legalizados sin el lleno de requisitos/ N° de contratos legalizados
Gestión del Talento Humano: Garantizar las competencias y el desarrollo integral de los funcionarios del Área Metropolitana de Barranquilla, a través de las acciones de seguridad, capacitación y bienestar social.	Interés particular del Funcionario	34	Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de certificados laborales, solicitud y diligenciamiento de una libranza.	Posible	Preventivo	Evitar	Cumplimiento de los procedimientos y manuales establecidos para la materia	Asesor Of. Gestión Humana / Profesional Universitario	No. de certificados laborales y de solicitudes de libranzas tramitadas / No de certificados laborales y de solicitudes de libranzas solicitadas
	Descuido del Funcionario	35	Nombramiento y posesión de funcionarios sin el lleno de requisitos legales.	Posible	Preventivo	Evitar	Cumplimiento del procedimiento establecido para la vinculación del personal.	Asesor Of. Gestión Humana / Profesional Universitario	No. de vinculaciones de personal sin el lleno de requisitos / total de vinculaciones realizadas
	Descuido del Funcionario	36	Falta de revisión a las liquidaciones de nomina y prestaciones sociales con objetivos particulares.	Posible	Preventivo	Evitar	Cumplimiento del procedimiento de liquidación de nomina y prestaciones sociales y aplicación de la normatividad legal establecida para las liquidaciones en el sector público	Asesor Of. Gestión Humana / Profesional Universitario	No. liquidaciones erradas / total de liquidaciones realizadas
	Interés particular del Funcionario	37	No registro de novedades y liquidaciones indebidas en nomina para beneficios propios	Posible	Preventivo	Evitar	Cumplimiento de los procedimientos y manuales del área de gestión humana.	Asesor Of. Gestión Humana / Profesional Universitario	No. liquidaciones y novedades erradas / total de novedades y liquidaciones realizadas
Mejoramiento de la Movilidad: Garantizar la movilidad segura y asequible de los habitantes del Área Metropolitana de Barranquilla, ejerciendo control y vigilancia en las empresas de transporte colectivo y masivo de pasajeros.	Debilidad en los principios y valores por parte de nuestros funcionarios	38	Exigir dinero para la expedición de tramites	Posible	Preventivo	Evitarlo	Charlas de sensibilización en principios y valores éticos	Subdirector- Talento Humano	# de Charlas planeadas/charlas ejecutadas
	Actos de mala fe por parte de Usuarios	39	Recepción de Documentos falsos	Posible	Preventivo	Reducirlo	Verificación de cumplimiento a procedimiento	Funcionario Encargado	# de verificaciones realizadas / # de documentos recibidos
	Por suministro de una herramienta poca segura.	40	Manipulación del software de tramite.	Posible	Preventivo	Evitarlo	Rediseñar los controles del Software de modo que sean más seguros.	Subdirectora de transporte.	
	Propuestas del usuario con respecto al funcionario.	41	Favorecer a terceros con información confidencial de la entidad.	Posible	Preventivo	Evitarlo	Charlas de Información para enseñar cuales son documentos de confidencialidad de la entidad o de aquellos que pueden resultar un perjuicio para la entidad.	Funcionario Encargado	# de charlas planeadas/charlas ejecutadas.