Santa Ana	ASOCIACIÓN INTERNACIONAL SANTA ANA S.A. NIT 900.031.754-8 ÁREA DE RIESGOS	CÓDIGO: AR-FT-01 VERSIÓN: 01 FECHA: 2020-03-17

ANEXO 1 Plan Anticorrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos del Riesgo

OBJETIVO	Controlar los riesgos identificados de corrupción de tal manera que que controle la ocurrencia	**FECHA:** 10 de Enero 2022	
RESPONSABLE	Consultoría Externa	**PARTICIPANTES:** Líderes de los procesos	

DESCRIPCIÓN:
OBJETIVO: Identificar los riesgos de corrupción y la evaluación de los riesgos asociados con la matriz de valor otro de Inversiones.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO									2. ANÁLISIS DEL RIESGO										3. VALORACIÓN DEL RIESGO										4. MONITOREO DEL RIESGO					
ASOCIACIÓN																																				
No	Objetivo	CLASIFICACIÓN	Día	Mes/Trimestre	Fecha	Descripción	Causas	Consecuencias	Probabilidad inherente	Zona de ubicación del riesgo	Tipo	Estado	Frecuencia	Descripción del control	Probabilidad residual	Impacto residual	Zona de ubicación del riesgo residual	Opciones de manejo del riesgo	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Responsable	Indicador	Meta	Fecha de corte	Resultado
1	PROCESO ESTRATÉGICO	Gestión de Direccionamiento Estratégico	Corrupción	1	Enero/Marzo	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	1. Falta de un mapa institucional 2. Desconocimiento de la normatividad en la materia 3. Falta de compromiso por los colaborados	Probable de Ocurrir Institucional	5		Preventivo	Aplicado con anterioridad	Anual	1. Concientizar a todos los colaborados de la importancia de mejorar en la metodología	5		Alta	Evitar	1. Revisión anterior a la vigencia que se expresa por los orgánicamente de la entidad y su cumplimiento	Administrativa	2022/01/01	2022/12/31	Coordinador de Inversiones y los Analistas Operativos	Confidencialidad de la información	4 de Actividades Ejecutadas / Mapeadas Ejecutadas	Fecha de corte de la Entidad	1. Revisiones anteriores a la información reportada por los colaboradores que conforman un Grupo Mesa y sitio
2	PROCESO ESTRATÉGICO	Gestión de Direccionamiento Estratégico	Corrupción	1	Enero/Marzo	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Los costos de vinculación y consultoría de los colaboradores	Probable de Ocurrir Institucional	5		Preventivo	Aplicado con anterioridad	Anual	Establecer lineamientos para la vinculación de los colaboradores (CODIGO DE ETICA)	5		Alta	Evitar	El gobierno mediante la vinculación de los colaboradores de la desestimiento, se establecen lineamientos económicos y jurídicos para la vinculación	Administrativa y Financiera	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Seguridad de la Información	3 los objetivos Establecidos	Fecha de corte de la Entidad	1. Revisiones anteriores a la información reportada por los colaboradores que conforman un Grupo Mesa y sitio
3	PROCESO ESTRATÉGICO	Gestión de Direccionamiento Estratégico	Corrupción	2	Enero/Marzo	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	1. Falta de un mapa y administración de la información 2. Desconocimiento de la normatividad en la materia 3. Falta de compromiso por los colaborados	Probable de Ocurrir Institucional	5		Preventivo	Aplicado con anterioridad	Anual	Establecer lineamientos para la vinculación de los colaboradores (CODIGO DE ETICA)	5		Alta	Evitar	1. Revisión anterior a la información reportada por los colaboradores que conforman un Grupo Mesa y sitio	Administrativa y Financiera	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Confidencialidad de la información	4 de Actividades Ejecutadas / Mapeadas Ejecutadas	Fecha de corte de la Entidad	1. Revisiones anteriores a la información reportada por los colaboradores que conforman un Grupo Mesa y sitio
4	PROCESO ESTRATÉGICO	Gestión de Comunicación	Corrupción	1	Enero/Marzo	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Falta de compromiso por parte de los colaboradores de la entidad	Probable de Ocurrir Institucional	5		Preventivo	Aplicado otrosi	Diario	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Evitar	1. Elaborar el protocolo interno para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer el protocolo para el manejo y seguridad de la información y establecer el código de seguridad y manejo de comunicaciones	Administrativa	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Confidencialidad de la información	4/7 de Actividades Ejecutadas / Mapeadas ejecutadas en el periodo	Fecha de corte de la Entidad	De cumplimiento con el manual de contratación y el manual de supervisión Formato del cargo del Jefe de Contratación Jefe de Talento Humano y Jefe de Gestión Documental
5	PROCESO ESTRATÉGICO	Gestión de Comunicación	Corrupción	1	Enero/Marzo	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	1. Desconocimiento de las implicaciones 2. Falta de compromiso de los colaboradores 3. Falta de un mapa de riesgos	1. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales 2. Daño a la credibilidad institucional y a la imagen institucional	5		Preventivo	Aplicado otrosi	Diario	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Evitar	El entrega MIPG-SIG (Sistema Integrado de Gestión) y establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información y establecer el código de seguridad y manejo de comunicaciones	administrativa	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Documentos validos	4 de Actividades Ejecutadas	Fecha de corte de la Entidad	1. Información adicta a unidas de MIPG
6	PROCESO ESTRATÉGICO	Gestión de Comunicación	Corrupción	1	Enero/Marzo	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	1. Desconocimiento de las implicaciones 2. Falta de compromiso de los colaboradores 3. Falta de un mapa de riesgos	1. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales 2. Daño a la credibilidad institucional y a la imagen institucional	5		Preventivo	Aplicado con anterioridad	Diario	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Evitar	1. Revisar los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y establecer lineamientos para los colaboradores que los manejan, que los manejan y que los conocen en el manejo de información con confidencia y seguridad y establecer mapa documental del área del personal	administrativa	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Confidencialidad de la información	4/7 de Actividades Ejecutadas / Mapeadas ejecutadas en el periodo	Fecha de corte de la Entidad	De cumplimiento con el manual de contratación y el manual de supervisión Formato del cargo del Jefe de Contratación Jefe de Talento Humano y Jefe de Gestión Documental
7	PROCESO ESTRATÉGICO	Gestión de Comunicación	Corrupción	1	Enero/Marzo	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	1. Falta de Desconocimiento de la normatividad 2. Falta de compromiso por parte de un Grupo de trabajo 3. falta de un Diagnóstico de necesidades de capacitación y programas 5. Ejercicio político de la entidad y de partidos	Sanciones disciplinarias, fiscales, penales y daño a la credibilidad institucional	5		Preventivo	Aplicado otrosi	Diario	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Evitar	1. Revisar los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y establecer lineamientos para los colaboradores que los manejan, que los manejan y que los conocen en el manejo de información con confidencia y seguridad y establecer mapa documental del área del personal	administrativa	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Confidencialidad de la información	4/7 de Actividades Ejecutadas / Mapeadas ejecutadas en el periodo	Fecha de corte de la Entidad	De cumplimiento con el manual de contratación y el manual de supervisión Formato del cargo del Jefe de Contratación Jefe de Talento Humano y Jefe de Gestión Documental
8	PROCESO ESTRATÉGICO	Gestión de Comunicación	Corrupción	1	Enero/Marzo	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	1. El cambio del Director de Control Interno 2. Falta de Compromiso de los colaboradores 3. Falta de Control Interno	1. Desconocimiento de las actividades 2. Desconocimiento de las obligaciones de los colaboradores 3. Falta de compromiso de los colaboradores	Probable de Ocurrir Institucional	5		Selectivo	Aplicado con anterioridad	Anual	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Evitar	Realizar publicaciones en sitio oficiales y paginas web		2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Confidencialidad de la información	No de PQRS	Fecha de corte de la Entidad	Publicación de las leyes, tarifas, precios, paginas web
9	PROCESO ESTRATÉGICO	Gestión de Comunicación	Corrupción	1	Enero/Marzo	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	1. El cambio del Director de Control Interno 2. Falta de Compromiso de los colaboradores 3. Falta de Control Interno	1. Desconocimiento de las actividades 2. Desconocimiento de las obligaciones de los colaboradores 3. Falta de compromiso de los colaboradores	Probable de Ocurrir Institucional	5		Selectivo	Aplicado con anterioridad	Anual	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Evitar	1. Revisar los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y establecer lineamientos para los colaboradores que los manejan, que los manejan y que los conocen en el manejo de información con confidencia y seguridad y establecer mapa documental del área del personal	Tecnológica	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Confidencialidad de la información	No de PQRS	Fecha de corte de la Entidad	Publicación de las leyes, tarifas, precios, paginas web
10	PROCESO ESTRATÉGICO	Gestión de Comunicación	Corrupción	1	Enero/Marzo	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	1. Falta de compromiso 2. Falta de control interno 3. Falta de Control Interno 4. Falta de Compromiso de los colaboradores	1. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales 2. Daño a la credibilidad institucional y a la imagen institucional	5		Preventivo	Aplicado con anterioridad	Diario	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Mitigar	1. Revisión de procedimientos 2. Revisar el cumplimiento de los requerimientos de la propuesta de contratación 3. Revisar los requerimientos de la propuesta de contratación 4. Revisar los requerimientos de la propuesta de contratación 5. Revisar los requerimientos de la propuesta de contratación	Oficina de Planeación	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Confidencialidad de la información	No de contratos Adjudicados / Mapeados	Fecha de corte de la Entidad	Información adicta a Secop
11	PROCESO ESTRATÉGICO	Gestión de Comunicación	Corrupción	1	Enero/Marzo	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	1. Falta de control interno 2. Falta de compromiso 3. Falta de Control Interno	1. Pérdidas económicas 2. Daño a la credibilidad institucional y a la imagen institucional	5		Preventivo	Aplicado con anterioridad	Diario	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Evitar	1. Revisión anterior a la vigencia que se expresa por los orgánicamente de la entidad y su cumplimiento 2. Revisión anterior a la vigencia que se expresa por los orgánicamente de la entidad y su cumplimiento 3. Revisión anterior a la vigencia que se expresa por los orgánicamente de la entidad y su cumplimiento 4. Revisión anterior a la vigencia que se expresa por los orgánicamente de la entidad y su cumplimiento 5. Revisión anterior a la vigencia que se expresa por los orgánicamente de la entidad y su cumplimiento	Oficina de Planeación	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Confidencialidad de la información	No de publicaciones	Fecha de corte de la Entidad	Información adicta a publicaciones y paginas web de la entidad
12	PROCESO ESTRATÉGICO	Gestión de Comunicación	Corrupción	1	Enero/Marzo	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	1. Falta de control interno 2. Falta de compromiso 3. Falta de Control Interno	1. Pérdidas económicas 2. Daño a la credibilidad institucional y a la imagen institucional	5		Selectivo	Aplicado con anterioridad	Diario	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Evitar	1. Revisión anterior a la vigencia que se expresa por los orgánicamente de la entidad y su cumplimiento 2. Revisión anterior a la vigencia que se expresa por los orgánicamente de la entidad y su cumplimiento 3. Revisión anterior a la vigencia que se expresa por los orgánicamente de la entidad y su cumplimiento 4. Revisión anterior a la vigencia que se expresa por los orgánicamente de la entidad y su cumplimiento 5. Revisión anterior a la vigencia que se expresa por los orgánicamente de la entidad y su cumplimiento	Oficina de Planeación	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Confidencialidad de la información	No de publicaciones	Fecha de corte de la Entidad	Información adicta a publicaciones y paginas web de la entidad
13	PROCESO ASISTENCIAL	Servicio de atención al cliente	Corrupción	12	Diciembre	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Representación de los afiliados ante la Entidad por la ausencia de Representantes de los Afiliados ante la Entidad	1. Afectación de los procesos misionales y administrativos 2. Sanciones por parte de la Superintendencia de Salud 3. Daño a la credibilidad institucional y a la imagen institucional	5		Preventivo	Aplicado con anterioridad	Diario	1. Por Auditoría con ocasión de seguimiento 2. Por Auditoría con ocasión de seguimiento 3. Por Auditoría con ocasión de seguimiento	5		Alta	Evitar	1. Revisión del sistema de información que se encuentra en el cumplimiento 2. Revisión del sistema de información y control del PQRS para generar informes de control	Coordinador de Inversiones y Analistas de Inversiones	2022/01/01	2022/12/31	Revisar la bueno de información que se encuentra en las PQRS y	Oportunidad	Informe realizado	Informe cada 3 meses	En la nueva semana de diciembre de 2021 se de inicio a la nueva bueno de PQRS del año, y cada 3 meses se hará un informe de los de la primer trimestre para PQRS
14	PROCESO ASISTENCIAL	Servicio de atención al cliente	Corrupción	12	Diciembre	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Falta de Representación de los Afiliados ante la Entidad por la ausencia de Representantes de los Afiliados ante la entidad	1. Afectación de los procesos misionales y administrativos 2. Sanciones por parte de la Superintendencia de Salud 3. Daño a la credibilidad institucional y a la imagen institucional	5		Preventivo	Aplicado con anterioridad	Diario	1. Por Auditoría con ocasión de seguimiento 2. Por Auditoría con ocasión de seguimiento 3. Por Auditoría con ocasión de seguimiento	5		Alta	Evitar	1. Revisión del sistema de información que se encuentra en el cumplimiento 2. Revisión del sistema de información y control del PQRS para generar informes de control	Coordinador de Inversiones y Analistas de Inversiones	2022/01/01	2022/12/31	Revisar la bueno de información que se encuentra en las PQRS y	Oportunidad	Informe realizado	Informe cada 3 meses	En la nueva semana de diciembre de 2021 se de inicio a la nueva bueno de PQRS del año, y cada 3 meses se hará un informe de los de la primer trimestre para PQRS
15	PROCESO ASISTENCIAL	Servicio de atención al cliente	Corrupción	12	Septiembre	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Incumplimiento de tiempos de respuesta a las quejas y reclamos de los afiliados en el transporte	1. Afectación de los procesos misionales y administrativos 2. Sanciones legales	5		Preventivo	Aplicado con anterioridad	Anual	1. El profesional encargado de la información y el profesional encargado de la publicidad de la información 2. Establecer un cronograma de publicación del informe de PQRS en la Página de Facebook y en la Página de Twitter (2. Se tiene correo)	5		Alta	Evitar	Formatos de Encuesta de Satisfacción de Usuarios (Formato de encuesta de satisfacción del Usuario) Envío caso, de no poder llamar a los usuarios, se realizará el envío mediante correo electrónico, y posteriormente se le da una corte sen su respuesta (Formato de encuestas de satisfacción del usuario) Cualquier Informe de Inspecciones o Informe de Auditoría Interna, Consultorías de Interventorías, Informe de Control Interno del estado de PQRS.	Coordinador de Inspecciones y Analistas de Inspección y Auditor Interno	2022/01/01	2022/12/31	Revisar la bueno de información que se encuentra en las PQRS y	Oportunidad	Informe realizado	Informe cada 3 meses	Formatos de PQRS
16	PROCESO ASISTENCIAL	Servicio de atención al cliente	Corrupción	12	Diciembre	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Falta de Control Interno de la información y Falta de Control Interno de la información	1. Afectación de los procesos misionales y administrativos 2. Sanciones legales	5		Preventivo	Aplicado con anterioridad	Anual	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Evitar	1. Revisar anexos de Procesos y Procedimientos 2. Revisar el cumplimiento de los requerimientos de la propuesta de contratación 3. Revisar el cumplimiento de los requerimientos de la propuesta de contratación 4. Revisar el cumplimiento de los requerimientos de la propuesta de contratación 5. Revisar el cumplimiento de los requerimientos de la propuesta de contratación	administrativa	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Confidencialidad de la información	4 de Actividades Ejecutadas / Mapeadas ejecutadas en el periodo	Fecha de corte de la Entidad	1. Anexos de Procesos y Procedimientos y cronogramas. 2. Revisiones anteriores a la información reportada por los colaboradores que conforman un Grupo Mesa y sitio 3. Revisiones anteriores a la información reportada por los colaboradores que conforman un Grupo Mesa y sitio
17	PROCESO ASISTENCIAL	Servicio Independiente	Corrupción	12	Diciembre	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Falta de Control Interno de la información y Falta de Control Interno de la información	1. Afectación de los procesos misionales y administrativos 2. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales 3. Daño a la credibilidad institucional y a la imagen institucional	5		Preventivo	Aplicado otrosi	Anual	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones 3. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones 4. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Evitar	1. Revisar el protocolo interno para el manejo y seguridad de la información 2. Revisar el protocolo interno para el manejo y seguridad de la información 3. Revisar el protocolo interno para el manejo y seguridad de la información 4. Revisar el protocolo interno para el manejo y seguridad de la información 5. Revisar el protocolo interno para el manejo y seguridad de la información	administrativa	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Confidencialidad de la información	4/7 de Actividades Ejecutadas / Mapeadas ejecutadas en el periodo	Fecha de corte de la Entidad	1. Revisiones anteriores a la información reportada por los colaboradores que conforman un Grupo Mesa y sitio
18	PROCESO ASISTENCIAL	Servicio Independiente	Corrupción	12	Diciembre	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	1. Desconocimiento de las obligaciones 2. Falta de compromiso de los colaboradores 3. Falta de Control Interno	1. Afectación de los procesos misionales y administrativos 2. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales 3. Daño a la credibilidad institucional y a la imagen institucional	5		Preventivo	Aplicado otrosi	Anual	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Evitar	1. Revisar el protocolo interno para el manejo y seguridad de la información 2. Revisar el protocolo interno para el manejo y seguridad de la información 3. Revisar el protocolo interno para el manejo y seguridad de la información 4. Revisar el protocolo interno para el manejo y seguridad de la información 5. Revisar el protocolo interno para el manejo y seguridad de la información	administrativa	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Confidencialidad de la información	4/7 de Actividades ejecutadas en el periodo	Fecha de corte de la Entidad	De cumplimiento con el manual de contratación y el manual de supervisión Formato del cargo del Jefe de Contratación Jefe de Talento Humano y Jefe de Gestión Documental Jefe de Gestión Documental y las publicaciones de Los Informes de Ley y Informes de Ley
19	PROCESO ASISTENCIAL	Servicio Independiente	Corrupción	12	Diciembre	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Falta de estructura de emergencia de sucursal	1. Afectación de los procesos misionales y administrativos 2. Daño a la credibilidad institucional y a la imagen institucional	5		Preventivo	Aplicado otrosi	anual	Elaboración de estructura de emergencias	5		Alta	Evitar	1. Elaborar protocolo interno para el manejo de emergencias 2. actualizar protocolo	administrativa	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Confidencialidad de la información	No de protocolo realizados	SST	De cumplimiento con el plan de emergencias apropiadamente, con el fin de evitar que las actividades realicen de forma adecuada y cumplimiento de Los Informes de Ley y Informes de Ley
20	PROCESO ASISTENCIAL	Servicio Independiente	Corrupción	12	Diciembre	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Pérdida, fuga o robo de la información por la ausencia de controles de seguridad	1. Pérdida económica 2. Daño a la credibilidad institucional y a la imagen institucional	5		Preventivo	Aplicado otrosi	Diario	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones 3. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Mitigar	Un revisa el contenido de las herramientas sobre el manejo de la información y seguridad informática y Ciberseguridad	gerencia	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Alarm	No. De ataques informáticos	Fecha de corte de la Entidad	1. Revisiones anteriores a información reportada por los colaboradores que conforman un Grupo Mesa y sitio
21	PROCESO ASISTENCIAL	Servicio Independiente	Corrupción	12	Tecnológica	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Desde la aprobación y difusión del presente plan hasta el 31 de diciembre de la vigencia en curso	Pérdida, robo o duplicidad de los activos de información por ausencia de controles de seguridad y control de potencial y de información Data	1. Pérdida económica 2. Daño a la credibilidad institucional y a la imagen institucional	5		Preventivo	Aplicado otrosi	Diario	1. Establecer lineamientos para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones 3. Establecer lineamientos para la normalización del manejo de la información y seguridad del manejo de comunicaciones	5		Alta	Evitar	Un revisa el contenido de las herramientas sobre el manejo de la información y seguridad informática y Ciberseguridad de la información	gerencia	2022/01/01	2022/12/31	Responsable por la Gerencia	Alarm	No de correos	Fecha de corte de la Entidad	1. Revisiones anteriores a información reportada por los colaboradores que conforman un Grupo Mesa y sitio

2	PROCESO MISIONAL	Servicios Aeroportuarios	90	Corrupción	Adjudicación en beneficio a terceros o favorecimiento de terceros en el proceso de Licitación Pública para la ejecución de un siniestro	Interpretación subjetiva de la normatividad vigente para el proceso de licitación pública	Incumplimiento de la normatividad vigente para el proceso de licitación pública	1. Fortalecer el control documental 2. Implementar herramientas tecnológicas 3. Fortalecer la cultura de la ética y la transparencia en los funcionarios del Grupo Canaero	3		Preventivo	Aplicación criterios	Anual	1. Cuadro de control de tiempos ejecución 2. Informe de seguimiento a la entrega de la información de los siniestros a la aseguradora			No	Evitar	1. Documentación de los siniestros a la Aseguradora 2. Supervisión contractual 3. Informe de siniestros a seguimiento a la aseguradora	Coordinador Financiero y Supervisor de la ejecución del acuerdo siniestros	2022/10/24	2023/12/31	Organizacional y de Control Interno - Supervisión administrativa	Actualización de proceso	Proceso actualizado	0%		1. Se definieron los lineamientos para la presentación de los siniestros a la aseguradora, en cronogramas, presencia y se planeo seguimiento a la ejecución del siniestro por parte de los responsables.
3	PROCESO APOYO	Gestión Administrativa	93	Corrupción	Incumplimiento de contratos contratados	El contratista o proveedor no cumple con las especificaciones establecidas en los contratos	1. Inadecuado control, seguimiento o interventoría a los contratos 2. Desconocimiento 3. Technical de procesos inadecuados	Predecir la oportunidad en el uso bien o servicio de Necesidad Ingeniería.	3		Preventivo	Aplicación criterios	Diaria	1. Directrices para el control de contratos. 2. Capacitaciones en temas de supervisión. 3. Formatos de control, planillas, gráficas, etc.			No	Evitar	1. Documentar mecanismos de seguimiento 2. Capacitaciones en temas de supervisión	Secretaria General	2022/10/24	2023/12/31	Organizacional y de Control	Manteo de proceso	No. de procesos mencionados	0%	Dentro de cada de contratación	1. Se realizaron las mesas de trabajo de la vigencia 2021 y 2022 con gerentes de proyectos y responsables de contratos para establecer problemas y mejoras en la ejecución de contratos, como segunda línea de defensa en el control. 2. el equipo de contratos ha realizado los documentos que requieren los supervisores en ejecución de contratos y se ha hecho observación en la eficacia por el Director de Contratos y el Director de Administración Financiera
3	PROCESO APOYO	Gestión Administrativa	94	Corrupción	Desconocimiento o manipulación de la información de la Entidad	1. Receptor y/o proveedor de propuestas que pueden conocer información de las mismas 2. Desconocimiento de normas 3. Desconocimiento de la ley	1. Inadecuado control, seguimiento o interventoría a los contratos 2. Desconocimiento 3. Administrativa, no cumplimiento	1. Predecir oportunidad en el uso bien o servicio de Necesidad Ingeniería. 2. Predecir servicio de Necesidad Ingeniería. 3. Predecir de Credibilidad	3		Preventivo	Aplicación criterios	Mensual	1. Establecer de Controles para Contratos 2. Establecer mecanismos de seguimiento a la información 3. Establecer comparativo de información 4. Establecer indicadores 5. Establecer Informes 6. Establecer de Controles 7. Establecer de Controles			No	Evitar	1. Decisión de los Comités de Contratación, determinar oportunidad, en el estudio previo 2. Establecer de adquisición precisas de necesidad 3. Establecer de credibilidad de información 4. Establecer indicadores y evaluación exhaustiva de proveedores 5. Establecer controles 6. Establecer mecanismos de control	Secretaria General	2022/10/24	2023/12/31	Organizacional y de Control	Falta de Recursos	4/ de procesos con composición estadística y Indicadores Estadísticos Factores objetivos	0%	Entre los meses de contratación	0% cumplimiento con el manual de contratación vigente. Secretaria General y el Director de Contratación están en la mesa de trabajo para establecer los controles y mitigar el riesgo.
3	PROCESO APOYO	Gestión Administrativa	97	Corrupción	Publicidad sesgada en favor a terceros para ganar licitaciones, contratos, pedidos, ventas, etc. Para beneficio de los terceros involucrados	Predictibilidad que exista homogeneidad de la entidad y el mercado de los servicios ofrecidos. Conocimiento de las ventajas y perdidas de oferta	1. Inadecuado control, seguimiento o interventoría a los contratos 2. Desconocimiento 3. Administrativa, no cumplimiento	Sanciones disciplinarias.	3		Preventivo	Aplicación criterios	Mensual	1. Establecer de Controles para Contratos 2. Establecer mecanismos de seguimiento a la información 3. Establecer comparativo de información 4. Establecer indicadores 5. Establecer Informes 6. Establecer de Controles 7. Establecer de Controles			No	Evitar		Secretaria General	2022/10/24	2023/12/31	Organizacional y de Control	Falta de Recursos	4/ de procesos con composición estadística y Indicadores Estadísticos Factores objetivos	0%	Entre los meses de contratación	0% cumplimiento con el manual de contratación vigente. Secretaria General y el Director de Contratación están en la mesa de trabajo para establecer los controles y mitigar el riesgo.
3	PROCESO APOYO	Gestión Financiera	20	Corrupción	Detalles ocultos presupuestal	Operación del sistema de información presupuestal. Manejo de información para la elaboración del anteproyecto de vigencia	1. Asignar usuarios con perfiles inadecuados al perfil del funcionario 2. Desconocimiento 3. Interpretación subjetiva de la normatividad 4. Ausencia de perfiles de usuarios de los sistemas de información 5. Ausencia de Tecnica 6. Reactivo 7. Desconocimiento de la normatividad 8. Desconocimiento de la normatividad vigente 9. Desconocimiento de la normatividad 10. Falta de seguimiento 11. Desconocimiento de la normatividad 12. Tiempos presupuestal por vigencia	1. Establecer mecanismos de control para el objeto del gasto 2. Establecer mecanismos de control 3. Establecer perfiles 4. Mediante el auditorio.	2		preventivo	aplicación criterios	Mensual	1. Establecer mecanismos de control para el objeto del gasto 2. Establecer mecanismos de control 3. Establecer perfiles 4. Mediante el auditorio.			No	Evitar	1. Identificar los actos administrativos que se dan en aplicación con el objeto del gasto 2. Establecer mecanismos de control para el objeto del gasto 3. Establecer mecanismos de control 4. Establecer perfiles 5. Establecer mecanismos de control 6. Establecer mecanismos de control 7. Establecer mecanismos de control 8. Establecer mecanismos de control 9. Establecer mecanismos de control 10. Establecer mecanismos de control 11. Establecer mecanismos de control 12. Establecer mecanismos de control	Coordinador Financiero	2022/10/24	2023/12/31	Organizacional y de Control	Falta de Recursos	Entre hallazgos de Auditoría	Entre los meses de auditoría interna		El grupo contable realizo filtros de información para el objeto de gasto en el aplicativo por medio de perfiles y usuarios por ministrar.
3	PROCESO APOYO	Gestión Financiera	21	Corrupción	Generar un mayor valor de obligaciones a terceros, en favor de los mismos, sin los requisitos legales	Realizar el pago de una obligación sin requisitos establecidos	Desconocimiento de la normatividad vigente	Responsabilidad indirectas por el uso de funcionarios por el desconocimiento de normatividad 2. Predecir de no Credibilidad 3. Predecir de Credibilidad 4. Predecir de Credibilidad 5. Predecir de Credibilidad 6. Predecir de Credibilidad 7. Financiera, Pago de obligaciones de terceros 8. Pagar un valor mayor a la deuda 9. Pagar un valor mayor a la deuda	3		Preventivo	Aplicación criterios	Mensual	1. Verificar los documentos requeridos para el pago de terceros 2. Establecer mecanismos de control para el pago de terceros 3. Establecer mecanismos de control 4. Establecer mecanismos de control 5. Establecer mecanismos de control 6. Establecer mecanismos de control			No	Evitar	1. Revisar el pago de obligaciones a terceros en los requisitos legales	Coordinador Financiero	2022/10/24	2023/12/31	Mensual	Con cumplimiento a procesos contables.	0% de procesos mencionados en auditorías Total de procesos auditados	Reporte del Contador de la Entidad		El grupo contable realizo filtros de información de los pagos en el aplicativo por medio de perfiles y usuarios por ministrar.
3	PROCESO APOYO	Gestión Financiera	40	Corrupción	Predictibilidad de recibir o entregar información privilegiada o reservada en favor de terceros con el fin de obtener información o información de la entidad	Oferta de información privilegiada o reservada guardada en la entidad	1. Desconocimiento del Código de Integridad 2. Desconocimiento del Manual de Contratación 3. Desconocimiento de la información de el Manual de Contratación 4. Desconocimiento de la información de el Manual de Contratación 5. Desconocimiento de la información de el Manual de Contratación 6. Desconocimiento de la información de el Manual de Contratación 7. Desconocimiento de la información de el Manual de Contratación 8. El servicio a terceros 9. Predecir de credibilidad	1. servicios disciplinarios, llamados y consulta a la Procuraduría 2. Predecir de credibilidad 3. Predecir de credibilidad 4. Predecir de credibilidad 5. Predecir de credibilidad 6. Predecir de credibilidad 7. Predecir de credibilidad 8. Predecir de credibilidad 9. Predecir de credibilidad	3		Preventivo	Aplicación criterios	Diaria	Elaboración del protocolo frente a la información de seguridad de la información 1. Establecer de socialización del Código de Integridad y seguridad de la información 2. Establecer de Manual de Contratación 3. Establecer de Manual de Contratación 4. Establecer de Manual de Contratación 5. Establecer de Manual de Contratación 6. Establecer de Manual de Contratación 7. Establecer de Manual de Contratación 8. Establecer de Manual de Contratación 9. Establecer de Manual de Contratación			No	Evitar	1. Elaborar el protocolo frente para el manejo y seguridad de la información 2. Establecer socializar el protocolo frente para el manejo y seguridad de la información 3. Establecer socializar del código de integridad y seguridad de la información 4. Establecer socializar del código de integridad y seguridad de la información 5. Establecer socializar del código de integridad y seguridad de la información 6. Establecer socializar del código de integridad y seguridad de la información 7. Establecer socializar del código de integridad y seguridad de la información 8. Establecer socializar del código de integridad y seguridad de la información 9. Establecer socializar del código de integridad y seguridad de la información	administrativo	2022/10/24	2023/12/31	Organizacional y de Control	Confidencialidad de la información	4/ de conceptos emitidos 4/ de conceptos emitidos	Reporte del Contador de la Entidad	0% cumplimiento con el manual de contratación vigente. Secretaria General y el Director de Contratación están en la mesa de trabajo para establecer los controles y mitigar el riesgo.
3	PROCESO APOYO	Gestión de Bienes y servicios	45	Corrupción	Compra, arrendamiento de bienes y servicios	Adquisición de bienes y servicios sin cumplimiento de requisitos de la Entidad	1. Falta de conocimiento 2. Desconocimiento de normatividad vigente de la Entidad	Predecir la oportunidad en el uso bien o servicio Necesidad Ingeniería.	3		Preventivo	Aplicación criterios	Mensual	1. Criterios de Necesidades de la planificación de las necesidades de la Entidad			No	Evitar	1. Garantizar la participación de los funcionarios 2. Garantizar la participación de los funcionarios de la Entidad	Secretaria General	2022/10/24	2023/12/31	Organizacional y de Control	Falta de Recursos	No. De incidentes reportados 4/ de conceptos emitidos	Entre los meses de contratación		70 de enero de 2021 la Secretaría General formulaba conceptos (requerimientos) a las necesidades de bienes y servicios de entidades públicas debe seguir la ruta de la compra pública, evaluación ha evidenciado que no se cumple con la ruta, cuyo punto integral de la planeación no se realizaba, observamos con la Secretaría General y el Director de Contratación de la Entidad.
3	PROCESO APOYO	Gestión Documental	27	Corrupción	Filtración o pérdida de información	Filtración o pérdida de información. Por falta de conocimiento de la normatividad vigente. Por falta de conocimiento de la normatividad vigente. Por falta de mantenimiento preventivo. Por falta de mantenimiento preventivo. Por falta de mantenimiento preventivo