

INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE SOGAMOSO "FONVISOG"
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
MAPA ADMINISTRACIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2015



CODIGO: FRM-MAP-RIE

VERSION: 002

FECHA: JULIO DE 2012

DEPENDENCIA: GERENCIA, ADMINISTRATIVA - FINANCIERA Y ASISTENCIAL

MISIÓN: Somos una entidad pública descentralizada del orden municipal, que genera soluciones a la problemática de vivienda de interés social de la población sogamoseña focalizada. Garantizamos el acceso a la vivienda digna, a través de la implementación de políticas y programas gubernamentales, vinculando a los actores públicos, privados, sociales y un excelente equipo humano que trabaja con la comunidad para mejorar su calidad de vida.

PROCESO Y OBJETIVO	A. IDENTIFICACIÓN				B. ANALISIS	MEDIDA DE MITIGACIÓN			E. SEGUIMIENTO		
	RIESGO				Probabilidad de Materialización	C. VALORACIÓN	CONTROLES EXISTENTES	D. Administración del Riesgo	Acciones (Controles Propuestos)	Responsable	Indicador
	N°	IDENT. DESCRIPCIÓN	CAUSAS	EFEECTO		Tipo de Control					
D I R E C C I O N Y G E R E N C I A	1	Desmotivación.	Los funcionarios no están satisfechos con la organización por el tipo de vinculación. Falta de políticas públicas que direccionen claramente el tipo de vinculación del personal.	Bajo rendimiento en la productividad y transparencia institucional. Disminución de compromiso de las personas contratadas.	POSIBLE	Se tomará como Control Preventivo.	Programas de humanización del servicio.	Se debe EVITAR este tipo de riesgo.	1. Fomentar estrategias para que el cliente interno este en un ambiente estable y armonioso. 2. Estudio de planta de personal se encuentra en la comisión nacional del servicio civil para su respectiva revisión y aprobación.	Gerencia y Talento Humano	Medición del Clima Organizacional.
	2	Falta de objetividad en la selección de hogares para los proyectos	Inadecuado manejo de la información por parte de la entidad. Mala fe por parte del beneficiario en el suministro de información. Ausencia de criterios de calificación claramente definidos.	Inversion de recursos en familias que no tienen necesidad. Desfocalización del grupo objetivo de atención	POSIBLE	Se tomará como Control Preventivo.	Verificación de documentación, visita del área de trabajo social	Se debe EVITAR este tipo de riesgo.	Fortalecer el área de trabajo social con una base de datos que proporcione información confiable. Establecer criterios adecuados de acuerdo con la naturaleza del proyecto	Gerencia - Área de Trabajo Social - Área Arquitectura	Software implementado para el manejo de la Base de datos
	3	restraso en la etapa de recepción de documentación.	Falta de comunicación asertiva.	Perdida de tiempo. Perdida de oportunidad para el hogar de ser incluido en el proyecto.	POSIBLE	Se tomará como Control Preventivo.	Lista de chequeo para verificar el cumplimiento de requisitos.	Se debe EVITAR este tipo de riesgo.	Establecer una política de comunicaciones de doble vía que permita comunicar y retroalimentar el mensaje para evitar malos entendidos.	Área de Trabajo Social - Área Arquitectura	Número de solicitudes que cumplen los requisitos/ Total de soluciones.
	4	Duplicidad en el otorgamiento de subsidios a un mismo hogar	Ausencia de una base de datos histórica que permita identificar los beneficiarios de proyectos anteriores	Destinación inapropiada de los recursos. Quejas por parte de la comunidad. Sanciones	POSIBLE	Se tomará como Control Preventivo.	Cruce de información con la base de datos	Se debe EVITAR este tipo de riesgo.	Procedimiento para el manejo de la información (Entrega y recibo)	Comité de Coordinación	Software implementado para el manejo de la Base de datos

A S I S T E N C I A L	1	Perdida de documentos	Falta de coordinacion durante el proceso documental en sus etapas de recepcion, tramite, envio, archivo y consulta de documentos	Vencimiento de terminos para dar respuesta a las diferentes solicitudes. Retraso en la formulacion de proyectos	POSIBLE	Se tomará como Control Preventivo.	Asignacion de consecutivos de radicacion. Aplicación de la Tabla de Retencion Documental	Se debe EVITAR este tipo de riesgo.	Aplicación de la Tabla de Retencion Documental. Crear el espacio fisico para disponer el archivo y asignar responsable	Auxiliar Administrativo	Auditoria realizada para verificar el correcto manejo del archivo
	2	Buzon de sugerencias	Falta de coordinacion durante el proceso documental en recepcion, tramite, archivo y consulta de PQR	Destinacion inapropiada de Quejas por parte de la comunidad.	POSIBLE	Se tomará como Control Preventivo.	Seguimiento y vigilancia por parte de Control Interno	Se debe EVITAR este tipo de riesgo.	Procedimiento para el manejo de la informacion (Entrega y recibo)	Comité de Coordinacion	Recursos utilizados / actividades realizadas
	3	Ineficacia de las visitas realizadas	Falta de coordinacion con los postulantes. Base de datos con informacion desactualizada	Retraso en el cronograma de actividades. Quejas de la comunidad. Dificultad para la selección de beneficiarios	POSIBLE	Se tomará como Control Preventivo.	Confirmación de las visitas con los postulantes	Se debe EVITAR este tipo de riesgo.	Programar con suficiente anticipacion las visitas e informar oportunamente a los postulantes	Area de Trabajo Social	Numero de visitas eficaces / Numero de visitas realizadas