

Proceso	Todos los procesos	<b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO GENERAL (Qué, cómo, dónde, cuándo):</b>
Administrado por:	Lideres de procesos	Acción o inacción de un funcionario/contratista que manipulando los medios de la Entidad, en beneficio propio y/o ajeno, tergiversar los fines de la misma en perjuicio del conjunto de ciudadanos para los cuales el Museo fue ideado para servir y beneficiar.

Proceso	Riesgo	Causas o Por qué (P – Probabilidad):	Consecuencia	RIESGO INHERENTE			Controles Existentes:	RIESGO RESIDUAL			Acciones preventivas para la Causa	Acciones de mitigación de la consecuencia	Registro	
				Probabilidad	Impacto	Nivel del riesgo		Probabilidad	Impacto	Nivel del riesgo				
Gestión estratégica	Plantear proyectos que no estén alineados con el plan estratégico institucional, favoreciendo intereses particulares o que no sean correspondientes al objeto social del MCM	Falta de controles desde la Dirección.	Incumplimiento del plan estratégico institucional Afectación de imagen y credibilidad. Sanciones disciplinarias y penales. Detrimento patrimonial.	2	4	MODERADO	Proyectos aprobados desde la Dirección.	1	3	BAJO	Seguimiento al plan estratégico institucional, Auditoría interna	Apertura de proceso disciplinario	Seguimiento al Plan Estratégico Institucional, informes de auditoría.	
		Debilidad en la definición de políticas de buen gobierno					Plan estratégico, gestión por proyectos, despliegue de directrices estratégicas en plan estratégico					Código de Ética, Auditoría interna Fortalecer e incentivar los mecanismos para el Control político, disciplinario y social	Notificación a organismos de control	Código de ética, informes
		Ausencia de planeación para el manejo de la información y la articulación de proyectos al objeto social	Detrimento patrimonial, incumplimiento de los fines propuestos para la Entidad				Control de la información					Seguimiento al plan estratégico institucional, Auditoría interna	Auditoría interna	Seguimiento al Plan Estratégico Institucional, informes de auditoría.
		Desconocimiento de las políticas gubernamentales de comunicación e información	Detrimento patrimonial, incumplimiento de los fines propuestos para la Entidad				Direccionamiento y planeación estratégica					Actualización y capacitación	seguimiento a la gestión, auditoría	actas, informes
		Administración restringida e irregular de la información. Debilidad en los procesos de formulación de la planeación estratégica Ausencia de formación en los servidores de alto nivel										Informes de gestión, seguimiento a procesos Seguimiento al cumplimiento del plan Capacitación y actualización		
Gestión estratégica	Bajo control de gestión	Deficiencia en la administración de la información	Debilidad en la confiabilidad de la información y en los resultados de la gestión	2	4	MODERADO	Seguimiento a procesos y proyectos	1	3	BAJO	Comités internos, indicadores, seguimiento a la gestión, informes de gestión de los procesos	Auditoría interna	actas, informes	
		Ausencia de monitoreo	incumplimiento del plan estratégico institucional, mal uso de los recursos				Seguimiento, comités, reuniones continuas.					Realizar reuniones de Comités para hacer seguimiento, evaluación del personal, Definición de niveles de Autoridad,	Auditoría interna, Rendición de cuentas	actas, informes
Gestión estratégica	Amiguismo y clientelismo	Deficiencias en la determinación de perfiles para cargos directivos	Detrimento patrimonial, incumplimiento de los fines propuestos para la Entidad, Asignación irregular de contratos	2	4	MODERADO	Actualización del Manual de funciones	1	4	BAJO	Fortalecer e incentivar los mecanismos para el Control político, disciplinario y social	Auditoría interna, rendición de cuentas	actas, informes	
		Ausencia de evaluación a las competencias comportamentales					comité de contratación				Evaluación de Competencias Departamentales			
		Ausencia de suscripción de pactos éticos en el nivel directivo									Código de Ética			
		Ausencia de prácticas éticas en los servidores									Código de Ética			
Gestión estratégica	Ambientes amigables para cometer actos fraudulentos	Ausencia de prácticas éticas en los servidores	Detrimento patrimonial, incumplimiento de los fines propuestos para la Entidad	2	4	MODERADO	Aplicación del principio de transparencia, supervisión, seguimiento, a, aplicación de normatividad en contratación	1	4	BAJO	Fortalecer el Sistema de Control Interno, Código de ética, evaluación de desempeño, auditoría interna, Comité de contratación	Auditoría interna, Rendición de cuentas	ACTAS, informes	
Gestión estratégica	Soborno (Cohecho).	Ausencia de prácticas éticas en los servidores	Detrimento patrimonial, incumplimiento de los fines propuestos para la Entidad	2	4	MODERADO	Aplicación del principio de transparencia, supervisión, seguimiento, a, aplicación de normatividad en contratación	1	4	BAJO	Realizar seguimiento a la legalidad, Código de ética evaluación de desempeño, auditoría interna, comité de contratación	Auditoría interna, Rendición de cuentas	ACTas, informes	
Comunicaciones	Desinformación o mal información al ciudadano	Ausencia de prácticas éticas o competencia en los servidores para brindar información al ciudadano	Usuarios insatisfechos o desinformados	2	4	MODERADO	plan de comunicación	1	3	BAJO	Código de Ética, seguimiento al desempeño, capacitación	Rendición de cuentas	codigo de etica, informes	
		Administración restringida e irregular de la información.									Plan de comunicación, Incluir en la Planeación estratégica políticas, planes y/o proyectos tendientes a mejorar la información al ciudadano			plan de comunicación
		Desconocimiento de la gestión del Museo					Realización de eventos públicos				Evaluación de la satisfacción		Rendición de cuentas	informes

			Generación de percepciones erróneas de la Imagen del MCM.				Construcción de un proceso de comunicación pública.				Documentación y caracterización del proceso de comunicación con sus respectivos procedimientos y manuales.	Rendición de cuentas	informes
Control y evaluación		Ausencia o deficiencia de mecanismos de atención a quejas y reclamos	Usuarios insatisfechos				Procedimiento de atención de Quejas y reclamos				Formular y fortalecer políticas de información al ciudadano	Seguimiento a PQRS	procedimiento, informes
Promoción del Lazo Social- Construcción y Circulación de contenidos- visibilización y transferencia de memorias		Falta de participación ciudadana en los procesos misionales	Usuarios ajenos a la gestión del museo				Definición de procesos				Desarrollo de procesos sociales participativos	Retroalimentación con el usuario	actas, asistencias
											Divulgación y Comunicación de los procesos de participación		
Control y evaluación	Debilidad en los mecanismos de control	Ausencia de seguimiento y evaluación a procesos y personas	incumplimiento del plan estratégico institucional	2	3	BAJA	Implementación del sistema de control interno	1	3	BAJO	Dar cumplimiento al Programa de Auditoría	Auditoría a Control interno	procedimiento, informes
											Medición de procesos, seguimiento al desempeño, evaluación	Auditoría a Control interno	manual, informes
Control y evaluación	Proselitismo	Tomar partido en campañas políticas	Sanciones disciplinarias	2	3	BAJA	Control interno disciplinario	1	3	BAJO	Hacer seguimiento a los medios y canales de comunicación para determinar la calidad de la información entregada a los diferentes públicos	Proceso disciplinarios	informes
Gestión de recursos internos	Hurto	Debilidad en la definición de políticas de seguridad	Detrimiento patrimonial, afectación a procesos	2	3	BAJA	Cameras de seguridad	1	3	BAJO	Fortalecer las políticas de seguridad	Polizas de seguros	informes
		Debilidad en los mecanismos de control											
Gestión de recursos internos	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	Falta de controles inadecuada selección del personal. Inadecuada segregación de funciones. Desconocimiento de la norma	Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales, sanciones	3	3	ALTA	contratación de personal competente e idoneo validación y verificación de la información generada a la luz de la ejecución real Existencia de la interdependencia entre alcances de los cargos (presupuestal, tesorería y contable)	1	3	BAJO	Implementar los procedimientos del proceso financiero mantener los controles existentes	Auditoría interna	informes
Gestión de recursos internos	Manipulación de las políticas de tesorería por parte de un funcionario para beneficio de un tercero.	inadecuada selección del personal. Falta de controles.	Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales, sanciones	3	3	ALTA	cronograma de pagos a contratistas y proveedores política de pago definida desde el contrato control dual en el pago Personal competente e idoneo	1	3	BAJO	Implementar los procedimientos del proceso financiero mantener los controles existentes	Auditoría al proceso contable, conciliación	informes
Gestión de recursos internos	Inclusión de gastos no autorizados	Falta de controles Extralimitación de funciones Omisión de las políticas operativas	Incumplimiento de metas y objetivos institucionales Sanciones por parte del ente de control u otro ente regulador Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales	3	3	MODERADO	Resolución de manejo de fondo fijo Informes de ejecución presupuestal de acuerdo con ejecución real validación y verificación de soportes contables de acuerdo con los alcances de los contratos Reuniones de inicio con los contratistas precisando los alcances de la ejecución financiera y sus soportes	1	3	BAJO	Implementación del manual de contratación Implementar revisión de ejecución presupuestal con sus respectivos soportes con frecuencia bimensual	Auditoría interna	informes
Gestión de recursos internos	Realidad financiera confusa o dudosa	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración. Archivos contables con vacíos de información. Manipulación indebida de la información en los análisis financieros Inclusión de gastos no autorizados.	Incumplimiento de metas y objetivos institucionales Sanciones por parte del ente de control u otro ente regulador Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales	3	4	ALTA		1	4	MODERADO	Implementar sistemas de información	Sistema de Control Interno Contable	informes
							Aplicación estricta de las normas de contabilidad pública-				Actualización en NIC-SP- auditoría interna		
							Control contable y presupuestal				auditoría, código de ética		
							Control contable				Mantener Seguimiento a la gestión presupuestal y registrar acciones		
Gestión de recursos internos	Irregularidad en la administración presupuestal	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	Incumplimiento de metas y objetivos institucionales Sanciones por parte del ente de control u otro ente regulador Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales	3	4	ALTA	Control contable y presupuestal	1	4	MODERADO	Incluir en el Programa de Auditorías revisiones del cumplimiento de las políticas, código de ética	fortalecer el Sistema de Control Interno Contable	informes
Gestión de recursos internos		Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión					Control contable y presupuestal				Fortalecer el Sistema de Control Interno Contable	fortalecer el Sistema de Control Interno Contable	informes

Gestión de recursos internos	Adquisición o compra de bienes y suministros innecesarios	Compra de bienes y suministros sin verificar la existencia de inventarios que permita tomar decisiones adecuadas sobre la necesidad y pertinencia de la contratación.	Fuga de recursos públicos	1	3	BAJA	Procedimiento y controles para las compras e inventarios	1	3	BAJO	Realizar seguimientos a la administración de bienes comité de contratación	fortalecer el Sistema de Control Interno Contable	informes
Gestión de recursos internos	Perdida de documentos e información	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	Afectación a calidad de proyectos, detrimento patrimonial	3	4	ALTA	Gestión de Archivo documental	3	3	MODERADO	Digitalización del Archivo, Tablas de retención documental, aplicación de la normatividad archivística	Recuperación de la información de backups	Información digitalizada
Gestión Humana	bajo desempeño del personal	Ausencia de evaluación a las competencias comportamentales	incumplimiento o cumplimiento debil de las funciones asignadas, ansiedad o estrés, detrimento patrimonial	3	3	MODERADO		2	3	BAJO	Evaluación de Competencias Departamentales	Retroalimentación del desempeño y seguimiento	Registros de evaluación y formación
		Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.											
		Ausencia de formación en los servidores					Plan de Capacitación				plan de capacitación		
		Deficiencia en la determinación de perfiles para cargos directivos				Actualización del Manual específico de funciones y competencias laborales							
Gestión Humana	Insatisfacción del personal	Estilos de liderazgo, grupos de poder, incompatibilidad con la cultura organizacional	Saturación, estrés, clima laboral insatisfactorio, bajo desempeño	3	3	MODERADO	Plan de bienestar	1	3	BAJO	Crear y fomentar la utilización de espacios de retroalimentación	Retroalimentación y seguimiento	Registros de actividades
		falta de actitud del personal											
		Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.					Medición de cargas				Ampliación planta de cargos		
Gestión Humana	Extralimitación de funciones.	Desconocimiento de funciones, falta de capacitación, falta de definición de roles, ausencia de practicas eticas	Errores en los procesos, duplicidad de funciones	3	3	MODERADO	Seguimiento	1	3	BAJO	Definir y aclarar con el personal las líneas de autoridad, evaluación de desempeño, definición de procesos	Retroalimentación y seguimiento	Registros de actividades
Gestión Jurídica	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	Falta de personal calificado o falta de personal de planta. Alto número de contratación asignado a una sola dependencia.	Ejecución no satisfactoria de los contratos.	3	3	MODERADO	Informes de gestión Evaluación de desempeño	2	3	BAJO	Fortalecer los apoyos a la supervisión Cumplimiento al Manual	Auditoria interna	Informes
Gestión Jurídica	Actuar en materia contractual o sancionatoria sin fundamento legal favoreciendo intereses particulares.	Interacción indebida de terceros, como sobornos o amenazas. Afinidades políticas, afinidades familiares	Responsabilidad fiscal, penal y disciplinaria. Afectación de imagen y credibilidad del proceso.	3	4	ALTA	Normas claras y aplicadas	1	3	BAJO	Plan anticorrupción Manual de contratación	Auditoria interna	Informes
		Asignación irregular de contratos	Afectación a calidad de proyectos, detrimento patrimonial				Aplicación de Principios de transparencia en la contratación				Código de Ética, comite de contratacion		
Gestión Jurídica	Incumplimiento en la ejecución contractual	Inadecuados procesos de Supervisión	Afectación a calidad de proyectos, detrimento patrimonial	3	4	ALTA	acompañamiento a supervisores	2	3	BAJO	Capacitación en Supervisión	Afectación de polizas	actas, informes
Gestión Jurídica	Procesos de contratación irregulares o con deficiencias	Ausencia de formación en los servidores	Afectación a calidad de proyectos, detrimento patrimonial	3	4	ALTA	comité de contratación	2	4	MODERADO	Revisiones jurídicas y técnicas previas a la firma , comité de contratacion	Auditoria interna	Informes
		Deficiencia en la determinación de perfiles											
		Omisión en el análisis de riesgos contractuales											

**Observaciones: LAS ACCIONES QUE SE SUSCRIBEN COMO MEDIDAS PREVENTIVAS QUE BUSCAN MANTENER CONTROLADO EL RIESGO DE OCURRENCIA DE CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA**