



GESTIÓN CONTRACTUAL Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Beneficio económico que se quiere obtener por parte del funcionario, no contar con las medidas de seguridad para la custodia de la información reservada en la etapa de evaluación del proceso de contratación, posibles acuerdos entre proponentes que participen de un proceso para mejorar la adjudicación del contrato. Carencia de criterios técnicos para desarrollar la evaluación.	Manipulación en la evaluación de las ofertas durante el proceso.	Crisis de valores por parte de los funcionarios de la entidad, ocasiona un redireccionamiento al momento de la evaluación y por ende una pérdida de la transparencia del proceso.	3	20	Cumplido	Plan de control de los procesos contractuales	Preventivo	3	20	Cumplido	Crear protocolos de seguridad de la custodia de la información.	Fortalecer los métodos existentes de custodia en las condiciones y Terceros.	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Plan de manejo para la custodia de la información	Secretaría General y Jurídica	Informe	Se realizó el Plan de Seguridad y privacidad de la información	<a href="https://www.edat.gov.co/images/edat/planeacion_institucional/GTC-PLA-003_Plan_Tratamiento_de_Riesgos_y_Seguridad_de_la_Informaci%C3%BA3n.pdf">https://www.edat.gov.co/images/edat/planeacion_institucional/GTC-PLA-003_Plan_Tratamiento_de_Riesgos_y_Seguridad_de_la_Informaci%C3%BA3n.pdf</a>	Cumplida	100%	Se debe continuar con la actualización para la vigencia 2022
	Contratación de bienes y servicios en condiciones que no corresponden a la realidad del mercado del sector, las necesidades de la Empresa o que contravienen los principios de imparcialidad, economía y equidad	Manipulación	Contratación de bienes y servicios en condiciones que no corresponde a la realidad del mercado del sector, las necesidades de la Empresa o que contravienen los principios de imparcialidad, economía y equidad	3	20	Cumplido	Plan de control de los procesos contractuales	Preventivo	3	20	Cumplido	Crear protocolo de seguridad	Fortalecer el método de contratación	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Plan de manejo	Secretaría General y Jurídica	Informe	Se realizó el Plan de Seguridad y privacidad de la información	<a href="https://www.edat.gov.co/images/edat/planeacion_institucional/GTC-PLA-003_Plan_Tratamiento_de_Riesgos_y_Seguridad_de_la_Informaci%C3%BA3n.pdf">https://www.edat.gov.co/images/edat/planeacion_institucional/GTC-PLA-003_Plan_Tratamiento_de_Riesgos_y_Seguridad_de_la_Informaci%C3%BA3n.pdf</a>	Cumplida	100%	Se debe continuar con la actualización para la vigencia 2022
	Modificación de datos o registro de información sin la debida autorización, en la página web de contratación o en los archivos de la carpeta.	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	La tecnología empleada en los procesos de contratación pueden ser vulnerables ante posibles ataques con el propósito de redireccionar los procesos de contratación.	3	5	Mediano	Manejo de las plataformas actualizadas de la tecnología.	Preventivo	3	5	Mediano	Incorporación de la entidad en el Seco II	Custodia de la información, claves de acceso, códigos en custodia de una sola persona	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Custodia de la información.	Secretaría General y Jurídica	Incorporación de la entidad en el Seco II	Se está trabajando en la capacitación, pero aún no se ha vencido el plazo que tiene este tipo de entidades para registrar sus procesos a través del SECOPII	No Aplica	100%	No se presentaron	
GESTIÓN DOCUMENTAL Desarrollar las actividades administrativas y técnicas necesarias para la planificación, procesamiento, manejo, preservación y organización de la documentación de archivo, producida y recibida por la Entidad desde su origen hasta su destino final, en el marco de la normatividad vigente.	Falta de seguimiento en la aplicación de la Ley General de Archivo. Falta de competencia, preparación o conocimiento.	Deficiencia en el manejo documental y de archivo	Pérdida o manipulación de la documentación. Sanciones.	3	10	Mayor	Inventarios de la documentación. Digitalización de la información.	Preventivo	3	10	Mediano	La información solo debe ser manipulada por las personas autorizadas de gestión documental	Inventario de la información	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Inventarios de la documentación hasta el año 2021.	Jefe Oficina Control Interno	Informe actualizado	Se realizó el Plan de Seguridad y privacidad de la información	<a href="https://www.edat.gov.co/images/edat/planeacion_institucional/GTC-PLA-003_Plan_Tratamiento_de_Riesgos_y_Seguridad_de_la_Informaci%C3%BA3n.pdf">https://www.edat.gov.co/images/edat/planeacion_institucional/GTC-PLA-003_Plan_Tratamiento_de_Riesgos_y_Seguridad_de_la_Informaci%C3%BA3n.pdf</a>	Cumplida	100%	Se debe continuar con la actualización para la vigencia 2022
		Alterar, eliminar, sustituir o entregar la información física dispuesta en los archivos, o selectivos (de correspondencia, Mapa de procesos y archivos electrónicos) con el fin de obtener beneficios particulares	Alterar, eliminar, sustituir o entregar la información física dispuesta en los archivos, o selectivos (de correspondencia, Mapa de procesos y archivos electrónicos) con el fin de obtener beneficios particulares	3	10	Mayor	Utilización indebida y acceso a aplicativos relacionados con la gestión documental	Preventivo	3	10	Mediano	Seguimiento	Requerimiento de tipo legal	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Definir los roles de acceso a aplicativos	Jefe Oficina de Control Interno	Informe	Se realizó el Plan de Seguridad y privacidad de la información, donde se incluyen los roles de acceso a la información	<a href="https://www.edat.gov.co/images/edat/planeacion_institucional/GTC-PLA-003_Plan_Tratamiento_de_Riesgos_y_Seguridad_de_la_Informaci%C3%BA3n.pdf">https://www.edat.gov.co/images/edat/planeacion_institucional/GTC-PLA-003_Plan_Tratamiento_de_Riesgos_y_Seguridad_de_la_Informaci%C3%BA3n.pdf</a>	Cumplida	100%	No se presentaron
GESTIÓN FINANCIERA Realizar políticas y procesos de control que nos permita evitar los riesgos de corrupción en la entidad y mantener en el manejo de los recursos públicos.	Falta de control en el manejo de los recursos en la entidad.	Detenimiento patrimonial. Traslados de recursos públicos a cuentas bancarias particulares.	Detenimiento patrimonial. Pagos erróneos imputados a personas que no han prestado bienes y/o servicios a la entidad.	1	10	Cumplido	Identificación de los rubros presupuestales de la entidad	Preventivo	1	10	Cumplido	Auditorías internas	Seguimiento de manejo a los rubros presupuestales de la entidad.	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Seguimiento de manejo a los rubros presupuestales de la entidad.	Jefe Oficina Control Interno	Auditorías internas	Se realiza el seguimiento al comportamiento de los rubros presupuestales de la entidad	<a href="https://www.edat.gov.co/6-presupuesto/ ejecucion-presupuestal-historica">https://www.edat.gov.co/6-presupuesto/ ejecucion-presupuestal-historica</a>	Cumplida	100%	Se debe continuar con la actualización para la vigencia 2022
	Desconocimiento de los principios básicos en la elaboración y ejecución del presupuesto y la gestión financiera, error en las cifras del presupuesto, desconocimiento de las normas.	Error en la planeación presupuestal.	Incumplimiento de los términos, enviar pagos sin facultad según parámetro del proceso establecido de fondos.	Proceso de elaboración y ejecución del presupuesto.	2	5	Mediano	Seguimiento de los inventarios y cumplimiento del proceso establecido	Preventivo	2	5	Mediano	Presupuesto proyectado y ejecutado	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Se adelanta verificación del presupuesto presupuestado vs. el ejecutado	Dirección Financiera y de Tesorería	Realizar el control	Se realiza el seguimiento al comportamiento de los rubros presupuestales de la entidad	<a href="https://www.edat.gov.co/6-presupuesto/ ejecucion-presupuestal-historica">https://www.edat.gov.co/6-presupuesto/ ejecucion-presupuestal-historica</a>	Cumplida	100%	Se debe continuar con la actualización para la vigencia 2022
GESTIÓN FINANCIERA Realizar políticas y procesos de control que nos permita evitar los riesgos de corrupción en la entidad y mantener en el manejo de los recursos públicos.	Implementación de aplicativos sin la suficiente capacitación para su manejo, falta de seguimiento periódico a la información.	Posibles sanciones por extemporaneidad en los informes contables, financieros y presupuestales.	Información inoportuna e incompleta. Inexistencia en la información transmitida. Falta de control y conocimiento real de los bienes o activos de la entidad. Desconocimiento de los recursos disponibles.	2	10	Mayor	Revisión de la información conforme a las fechas máximas de entrega establecidas por los diversos entes de control y seguimiento	Preventivo	2	10	Mediano	Presentación oportuna de los informes de acuerdo con el cronograma del ente de control.	Informes presentados durante la vigencia	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Se están presentando según cronogramas y por seguimiento	Dirección Financiera y de Tesorería	Realizar el control	Se realiza la presentación oportuna de los informes financieros, así como su publicación en enlace de la página web	<a href="https://www.edat.gov.co/6-presupuesto/ estados-financieros">https://www.edat.gov.co/6-presupuesto/ estados-financieros</a>	Cumplida	100%	Se debe continuar con la actualización para la vigencia 2022
	Aprobación e los cuentas de cobro autorizando el pago de trabajos no realizados	Posibles sanciones	Aprobación e las cuentas de cobro autorizando el pago de trabajos no realizados	Presentación oportuna de los informes de cobro con sus respectivos informes	2	10	Mayor	Presentación oportuna de los informes de cobro con sus respectivos informes	Preventivo	2	10	Mediano	Informe	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Obligaciones contractuales	Dirección Financiera y de Tesorería	Realizar el control	Se expidió circular por parte de la Dirección Financiera definiendo fechas máximas de presentación de cuentas, para garantizar el pago oportuno de las mismas	Circular enviada por el WhatsApp Institucional	Cumplida	100%	Se debe continuar con el cumplimiento de las fechas de corte para la vigencia 2022
CONTROL DISCIPLINARIO Adelantar los procesos disciplinarios de los servidores públicos de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, por el incumplimiento de los deberes o infringe las prohibiciones establecidas por la Ley.	Falta de aplicación del código de ética, falta de custodia de la documentación	Manipulación de los procesos.	No recibir las cuentas a tiempo para el análisis y revisión. Sanciones.	3	10	Mayor	Aplicación del Código General Disciplinario	Preventivo	3	10	Mayor	Socialización del Código General Disciplinario	Capacitación	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Aplicación del Código General Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno	Capacitación	Esta actividad no se desarrolló	No aplica	No realizada	0%	Se debe reprogramar para la vigencia 2022
COMUNICACIONES Planear y ejecutar estrategias de comunicación en la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, para contribuir a la imagen institucional, garantizando el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión, asegurando un fácil acceso a la información y visibilización de los procesos.	Falta de estrategias de comunicación, aplicación de tecnologías.	Ocultar a la ciudadanía información considerada de carácter público.	Pérdida de imagen institucional. Sanciones.	1	5	Mediano	Manual de comunicaciones de la entidad	Preventivo	1	5	Mediano	Socialización del manual de comunicaciones.	Aplicación del manual de comunicaciones.	Evitar el riesgo	Vigencia 2021	Aplicación del manual de comunicaciones.	Jefe Oficina Control Interno	Informe	Esta actividad no se desarrolló	No aplica	No realizada	0%	Se debe reprogramar para la vigencia 2022

% de cumplimiento del MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

81%