

**CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. -CORABASTOS-  
MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - VIGENCIA 2020**

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO (Riesgo inherente)			VALORACIÓN DEL RIESGO (Riesgo residual)					TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS				PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
No.	Riesgo	Tipo de riesgo	Causas	Efecto	CALIFICACIÓN		Riesgo inherente	Controles existentes	Soporte/evidencia	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva evaluación riesgo (zona)	Opción de manejo	Acciones	Responsables	Registro/Evidencia	OBSERVACIONES
					Probabilidad	Preguntas de Corrupción				Probabilidad	Preguntas de Corrupción						
1	Posibles irregularidades en el proceso de enajenación de las acciones de la Corporación.	Corrupción	Incumplimiento al procedimiento de enajenación de acciones de la sociedad.	Incumplimiento de los Estatutos sociales de la Corporación y el marco Normativo dispuesto.	Posible	Mayor	Extremo	Auditorías al proceso de enajenación de acciones.	Informe de revisoría fiscal	Rara vez	Moderado	Moderado	Reducir	Diseñar, aprobar e implementar el Manual de buenas prácticas para la enajenación de acciones para la Corporación.	Secretaría General	Manual aprobado y codificado en Kawak.	<p><b>A. REVISIÓN DE LOS CONTROLES</b> Se verifican los controles asociados al riesgo y se hace una prueba de recorrido al diseño y eficacia operativa de los controles, encontrando que la solidez de los mismos guarda coherencia con la valoración establecida en el mapa de riesgos. Se revisa informe del revisor fiscal de los estados financieros con corte a 31 de diciembre 2019, donde se evidencia que se han adelantado acciones con miras a resolver la diferencia accionaria, sin embargo, la revisoría fiscal continua con la salvedad.</p> <p><b>B. SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN DE MEJORA PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO:</b> Se verifica el Acuerdo No. 06 de 2020, Por medio del cual se adopta el manual para el desarrollo del proceso de enajenación de acciones de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. CORABASTOS. Firmado el 13 de marzo del 2020 por el presidente de Junta Directiva y el secretario general. De igual manera se cuenta con la Directiva de Gerencia Nro. 042 del 2020. Firmada el 27 de marzo del 2020.</p> <p><b>C. RECOMENDACIÓN:</b> Se recomienda enviar el documento a la dependencia de Planeación para la codificación y formalización ante el sistema de gestión de Calidad.</p>
			Incumplimiento a los términos de ejecución de las etapas para la enajenación de acción.	Afectación del patrimonio social de la Corporación y sanciones por parte de las Autoridades correspondientes.				Supervisión por parte del secretario general de la Corporación.	Check list de los requisitos para el desarrollo del proceso de enajenación de acciones								Entrada en funcionamiento del software accionario.
2	Que el personal de la compañía de seguridad y vigilancia reciba dadas en la plataforma con el fin otorgar de manera indebida permisos al margen del Reglamento Interno de Funcionamiento -RIF-.	Corrupción	Debilidad en los procesos de selección del personal de la compañía de vigilancia que presta los servicios en la Corporación	Desconfianza de los Comerciantes y usuarios en la plataforma  Imagen reputacional negativa para la administración de CORABASTOS.	Posible	Mayor	Extremo	Dispositivos de control en las puertas de acceso y salida de la Corporación.	Informe Trimestral por parte de la empresa de seguridad, en el cual se identifique, entre otros datos, las estadísticas sobre terminación de contratos del personal de vigilancia por hechos de corrupción	Rara vez	Moderado	Alto	Reducir	Continuar con las acciones de control establecidas de tal manera que se reduzca la materialización del riesgo	Control y Convivencia	Controles en Funcionamiento	<p><b>REVISIÓN DE LOS CONTROLES</b> Se verifican los controles asociados al riesgo y se hace una prueba de recorrido al diseño y eficacia operativa de los controles, encontrando que la solidez de los mismos guarda coherencia con la valoración establecida en el mapa de riesgos. Se revisa informe Estadístico de terminación de contrato por corrupción de la empresa de seguridad Unión temporal seguridad Abastos 2019, entregado el 05 de agosto, en el periodo de abril- mayo- junio. Se evidencia que fueron retirados 14 guardas pertenecientes a dispositivos de puertas, quienes mediante seguimiento fueron sorprendidos recibiendo dinero y dadas por permitir el ingreso a personas que no cumplen con los documentos requeridos por la corporación. Se observa en la revisión el informe de la empresa Unión temporal seguridad ABASTOS 2019, en el periodo de abril a junio donde se retiraron 6 vigilantes por motivos de corrupción.</p>
3	Demoras en las consignaciones de los dineros recibidos con ocasión de la imposición de sanciones pecuniarias por infracción a RIF.	Corrupción	Falta de organización y diligencia por parte del personal vinculado como contratistas para la realización de esta labor.	Imagen desfavorable en la misionalidad del área de Control y Convivencia.	Posible	Moderado	Alto	Seguimiento a las valeras para la imposición de multas y recaudo de dinero.	Registro de sanciones pecuniarias diarias y copia de los recibos de pago.	Rara vez	Moderado	Moderado	Reducir	Continuar con las acciones de control establecidas de tal manera que se reduzca la materialización del riesgo	Control y Convivencia	Controles en Funcionamiento	<p><b>REVISIÓN DE LOS CONTROLES</b> Se verifican los controles asociados al riesgo y se hace una prueba de recorrido al diseño y eficacia operativa de los controles, encontrando que la solidez de los mismos guarda coherencia con la valoración establecida en el mapa de riesgos. Se seleccionó aleatoriamente del segundo trimestre 3 registros por cada mes, donde se verificó los formatos de "registro de sanciones pecuniarias diarias", se comprobó su debido diligenciamiento, y el anexo de la consignación y copia de las valeras de la imposición de multas:</p> <p>1. Abril: a) Formato registro de sanciones pecuniarias diarias del día 8 de abril, del contratista Jhon Valbuena, consignación No. ON006710 por la suma de \$234.000 con recibos No 36000-36401 b) Formato registro de sanciones pecuniarias diarias del día 13 de abril, del contratista Edgar García, consignación No. ON006709 por la suma de \$234.080 con recibos No 36082-36083. c) Formato registro de sanciones pecuniarias diarias del día 24 de abril, del contratista Jhon Valbuena, consignación No. ON000189 por el valor de \$526.800 con recibos No 36412-36413-36414-36415-36416-36417.</p> <p>2. Mayo: a) Formato registro de sanciones pecuniarias diarias del día 07 de mayo, del contratista William Gómez, consignación No. ON007670 por la suma de \$117040 con recibo No 36424. b) Formato registro de sanciones pecuniarias diarias del día 26 de mayo, del contratista Javier Henao, consignación No. ON007832 por la suma de \$292.600 con recibos No 36660-36661-36662-36663. c) Formato registro de sanciones pecuniarias diarias del día 29 de mayo, del contratista Jhon Valbuena, consignación No. ON001126 por el valor de \$58.520 con recibo No 36806.</p> <p>3. Junio: a) Formato registro de sanciones pecuniarias diarias del día 01 de junio, del contratista Jhon Valbuena, consignación No. ON00127 por la suma de \$58.520 con recibo No 36754. b) Formato registro de sanciones pecuniarias diarias del día 15 de junio, del contratista Edgar García, consignación No. ON004844 por el valor de \$158.520 con recibo No 36595. c) Formato registro de sanciones pecuniarias diarias del día 23 de junio, del contratista Johnny Trujillo, consignación No. ON004945 por el valor de \$321.860 con recibos No 36641-36642.</p>

4	Utilización inadecuada de recursos Corporativos mediante la modalidad de pago por avance	Corrupción	Falta de adecuados mecanismos de monitoreo a la ejecución de gastos	Gastos que no apuntan al direccionamiento estratégico de la Corporación	Posible	Mayor	Extremo	Procedimiento para la generación de avances mediante Directiva de Gerencia.	Directiva	Improbable	Moderado	Moderado	Reducir	Fortalecer los procedimientos para la elaboración del plan de compras.	Jefe Logística Sub. Administrativa y Financiera	Plan de Compras vigencia 2020	<b>REVISIÓN DE LOS CONTROLES</b> Se verifican los controles asociados al riesgo y se hace una prueba de recorrido al diseño y eficacia operativa de los controles, encontrando que la solidez de los mismos guarda coherencia con la valoración establecida en el mapa de riesgos. Se verifica el cumplimiento del procedimiento tramite y legalización de avances, mediante el control presupuestal de avance.
			Normatividad con vacíos procedimentales y de control para la ejecución del gasto por la modalidad de avance.					Control presupuestal del avance	Registro presupuestal de la legalización					Elaboración del procedimiento de compras para su operación anual de manera planeada y concertada.	Jefe Logística	Procedimiento formalizado en KAWAK	<b>REVISIÓN DE LOS CONTROLES</b> Se verifican los controles asociados al riesgo y se hace una prueba de recorrido al diseño y eficacia operativa de los controles, encontrando que la solidez de los mismos guarda coherencia con la valoración establecida en el mapa de riesgos. Se revisa conciliaciones bancarias del segundo trimestre con Formato Único de conciliación, que se encuentre debidamente diligenciado, se selección aleatoriamente 1 conciliación bancaria por cada mes, y se verifica el extracto bancario. 1. Abril se verifica el formato del periodo 01 al 30 de abril debidamente diligenciado, se verifica conciliación de cuenta de bancolombia con corte al 30 de abril, se evidencia que el saldo final de conciliación es el mismo saldo del extracto, por un valor de \$1.025.143. 2. Mayo se verifica el formato único de conciliación del periodo 01 al 31 de mayo, debidamente diligenciado y conciliación del banco Davivienda con corte a 31 de mayo, con un saldo en el extracto de \$434.632.210 y una diferencia \$1.586.807. 3. Junio se observa el formato único de conciliación con el periodo de 01 al 30 de junio debidamente diligenciado, se selecciona conciliación del banco de Occidente con un valor \$8.532.887 y una diferencia de -44.74.
			Ausencia de un área de compras que estructure, centralice, administre y controle el gasto de la Corporación														
5	Uso indebido de recursos por incumplimiento de los protocolos bancarios.	Corrupción	Debilidad en los controles internos de la Corporación para el manejo de recursos	Pérdida de recursos económicos de la sociedad	Improbable	Catastrófico	Extremo	Cconciliación bancaria	Cconciliación bancaria	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	Segregación de la función de pago de obligaciones desde el área de Tesorería, a través de portales bancarios.	Sub. Administrativa y Financiera	Designación del funcionario que tendrá delegación de funciones u obligaciones para llevar a cabo pagos de tesorería.	<b>REVISIÓN DE LOS CONTROLES</b> Se verifican los controles asociados al riesgo y se hace una prueba de recorrido al diseño y eficacia operativa de los controles, encontrando que la solidez de los mismos guarda coherencia con la valoración establecida en el mapa de riesgos. Se revisa conciliaciones bancarias del segundo trimestre con Formato Único de conciliación, que se encuentre debidamente diligenciado, se selección aleatoriamente una conciliación bancaria por cada mes, y se verifica el extracto bancario. 1. Abril: Se verifica el formato del periodo 01 al 30 de abril debidamente diligenciado, se verifica conciliación de cuenta de bancolombia con corte al 30 de abril, se evidencia que el saldo final de conciliación es el mismo saldo del extracto, por un valor de \$1.025.143. 2. Mayo: Se verifica el formato único de conciliación del periodo 01 al 31 de mayo, debidamente diligenciado y conciliación del banco Davivienda con corte a 31 de mayo, con un saldo en el extracto de \$434.632.210 y una diferencia \$1.586.807. 3. Junio: Se observa el formato único de conciliación con el periodo de 01 al 30 de junio debidamente diligenciado, se selecciona conciliación del banco de Occidente con un valor \$8.532.887 y una diferencia de -44.74. <b>RECOMENDACIÓN:</b> En cuanto a la acción establecida por el proceso, no se evidenció en el presente seguimiento que se haya iniciado con la segregación de funciones para el pago de obligaciones desde el área de Tesorería. Al respecto, se recomienda iniciar con el diseño de este control para efectos de desconcentrar la actividad de pago de obligaciones de la Corporación en varios funcionarios de confianza de la Subgerencia Administrativa, que puedan servir de etapas de control para los pagos que diariamente se hacen en cabeza de una sola persona, teniendo otro filtro para la revisión y validación de la información.
6	Aceptación de dadas para llevar a cabo trámites inmobiliarios al margen del Reglamento Interno de Funcionamiento.	Corrupción	Los usuarios del servicio no cuentan con los documentos necesarios para adelantar un trámite inmobiliario.	Afectación de la imagen reputacional de la Corporación	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Cargue de novedades en trámites inmobiliarios presentadas por la oficina de Propiedad raíz	Envío de planilla en físico a la Oficina de Facturación. Correo electrónico de validación	Rara vez	Moderado	Moderado	Evitar	Continuar con las acciones de control establecidas de tal manera que se reduzca la materialización del riesgo	Propiedad Raíz	Ejecución de los controles actuales	<b>REVISIÓN DE CONTROLES</b> Se verifican los controles asociados al riesgo y se hace una prueba de recorrido al diseño y eficacia operativa de los controles, encontrando que la solidez de los mismos guarda coherencia con la valoración establecida en el mapa de riesgos.  Se Observa correos electrónicos donde la oficina de propiedad raíz reporta las Novedades de facturación: 1-Se verifica correo enviado el 17 de abril para el reporte de novedades a aplicar en el mes de mayo, se verifica el adjunto del formato remisión de novedades con 6 novedades. 2- El 1 de junio se verifica envió de novedades de parqueaderos al área de facturación. 3- El 26 de junio se envió correo con novedades de parqueaderos para facturar en el mes de julio. 4- El 28 de julio se envía correo electrónico de novedades de parqueaderos para facturar en agosto. 5- El 27 de julio se envió al área de facturación novedades de locales.
			Interesados en un local hacen ofrecimientos a la oficina de propiedad raíz a cambio que se adjudique un local en forma directa.														
7	Indebida utilización de la información al entregar datos o documentos que tengan carácter de reserva, poniendo en riesgo el buen nombre o el patrimonio de la Corporación.	Corrupción	Extralimitación de una función	Poner el Riesgo el Buen nombre o el Patrimonio de la Corporación.	Rara vez	Mayor	Alto	Las personas que tramitan la atención de la PQRS debe ser un profesional o por lo menos estudiante del último año de derecho.	Contrato y hoja de Vida con respectivos soportes.	Rara vez	Moderado	Moderado	Evitar	Actualizar el procedimiento de Atención al Cliente.	Oficina de Jurídica	Ejecución de los controles actuales	No se cuenta con el seguimiento de esta dependencia, teniendo en cuenta que no se contó con la disponibilidad del área en las fechas que se citó (19, 21 y 27 de agosto).
				Seguimiento al personal que tramita las PQRS mediante la Matriz de PQRS.				Informe de supervisión.									
8	Recibir dadas con el fin de no reportar hallazgos y observación en los informes de auditoría realizados por el área.	Corrupción	Falta de ética profesional del personal que elabora en la Oficina del control Interno	Pérdida de credibilidad del área.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Informes de auditoría con el aval del jefe de control Interno, soportado con evidencias de cada hallazgo.	Informe de auditoría con evidencias	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir	Continuar con las acciones de control establecidas de tal manera que se reduzca la materialización del riesgo	Control Interno	Ejecución de los controles actuales	<b>REVISIÓN DE LOS CONTROLES:</b> Se verifican los controles asociados al riesgo y se hace una prueba de recorrido al diseño y eficacia operativa de los controles, encontrando que la solidez de los mismos guarda coherencia con la valoración establecida en el mapa de riesgos.  Se evidencia programa de auditoría vigencia 2020, de abril a junio se programó auditoría de supervisión de contratos a todas las dependencias de la Corporación (Se llevó a cabo del 13 al 15 de abril) y auditoría de novedades a las áreas de Facturación y Propiedad Raíz (Se realizó del 16 al 30 de abril).  Adicionalmente, se ejecutó auditoría a la plataforma Siweb a Gestión Tecnológica y Subgerencia administrativa y Financiera (25 de mayo al 19 de junio).

